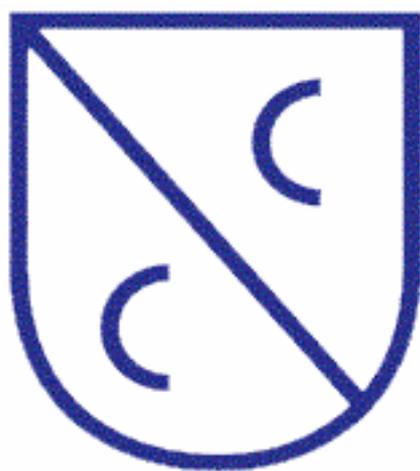


Piano Esecutivo di Gestione



**Federazione dei Comuni
del Camposampierese**

PEG 2019 - 2021

Indice

Centro di Responsabilità 1 - Direzione Generale	16
Centro di Spesa 1.1 - Attività della Direzione Generale	28
Obiettivo Gestionale 1.1.1 - Piano Operativo dei Servizi 2019	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	
Fase Operativa 1.1.2.3 - NUOVA FASE - assestamento PEG e monitoraggio stato attuazione obiettivi	
Obiettivo Gestionale 1.1.3 - Gestione attività di Comunicazione	37
Obiettivo Gestionale 1.1.4 - Elaborazione "Studi/Osservatori"	39
Fase Operativa 1.1.4.1 - Osservatorio "Demografico"	
Fase Operativa 1.1.4.2 - Osservatorio "Criminalità"	
Fase Operativa 1.1.4.3 - Osservatorio "Turismo"	
Fase Operativa 1.1.4.4 - Studio "Economico"	
Fase Operativa 1.1.4.5 - Studio "Occupazione e disoccupazione"	
Obiettivo Gestionale 1.1.5 - Vendita quote "A.S.I. Srl"	41
Fase Operativa 1.1.5.1 - Valutazione delle richieste e cessione delle quote	
Obiettivo Gestionale 1.1.6 - Redazione programma triennale opere pubbliche e programma biennale acquisto forniture e servizi	42
Fase Operativa 1.1.6.1 - Predisposizione e adozione provvedimento in Giunta	
Obiettivo Gestionale 1.1.7 - Controllo successivo sugli atti	43
Fase Operativa 1.1.7.1 - Esecuzione Controlli ex legge	
Obiettivo Gestionale 1.1.8 - Monitoraggio attività sanzionatoria della Polizia Locale	44
Fase Operativa 1.1.8.1 - Monitoraggio Ruoli	
Fase Operativa 1.1.8.2 - Monitoraggio sanzioni	
Obiettivo Gestionale 1.1.9 - Società partecipata - Condivisione degli obiettivi	46
Obiettivo Gestionale 1.1.10 - NUOVO Attività datore di lavoro D.lgs. 81/2008	48
Fase Operativa 1.1.10.1 - Incarico medico del lavoro	
Fase Operativa 1.1.10.2 - Incarico RSPP in scadenza al 31/12	
Fase Operativa 1.1.10.3 - Nuovo protocollo sanitario	
Fase Operativa 1.1.10.4 - DPI e manutenzione dispositivi antincendio	
Fase Operativa 1.1.10.5 - Designazione preposti sedi FCC e relativa formazione	
Obiettivo Gestionale 1.1.11 - NUOVO - Gestione Servizio notifica atti	50
Fase Operativa 1.1.11.1 - Implementazione del servizio	
Obiettivo Gestionale 1.1.12 - NUOVO - OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione recesso del Comune di Trebaseleghe	52
Fase Operativa 1.1.12.1 - Accordo di recesso	
Centro di Spesa 1.2 - Alleanza territoriale per la crescita del Camposampierese	28
Obiettivo Gestionale 1.2.1 - IPA del Camposampierese	53
Fase Operativa 1.2.1.1 - Organizzazione "Open day" del Camposampierese	
Obiettivo Gestionale 1.2.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Utilizzo finanziamenti europei per formazione su digitalizzazione change-management e innovazione	55
Fase Operativa 1.2.2.1 - NUOVA FASE - Studio del bando e delle diverse proposte progettuali	
Fase Operativa 1.2.2.2 - NUOVA FASE - Selezione della proposta progettuale alla quale aderire, come partner aziendale	
Fase Operativa 1.2.2.3 - NUOVA FASE - Coordinamento attività inerenti all'adesione di altri Enti del Camposampierese alla proposta progettuale	
Fase Operativa 1.2.2.4 - Presa d'atto finanziamento e piano di formazione	
Obiettivo Gestionale 1.2.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Intercettazione finanziamenti DGR 274/2019 su Agenda Digitale	58

Fase Operativa 1.2.3.1 - Approvazione dichiarazione d'intenti con la Provincia di Padova per la partecipazione al Bando	
Fase Operativa 1.2.3.2 - Adesione a manifestazione di interesse finalizzata all'individuazione di soggetti aggregatori territoriali per il digitale	
Obiettivo Gestionale 1.2.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Intercettazione finanziamenti DGR 291/2019 su Innovation Lab	60
Fase Operativa 1.2.4.1 - Studio del Bando e pianificazione progettazione	
Fase Operativa 1.2.4.2 - Selezione del progettista	
Fase Operativa 1.2.4.3 - Affiancamento del progettista nelle attività di progettazione e presentazione della domanda di finanziamento	
Obiettivo Gestionale 1.2.5 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione associata del servizio Controllo di Gestione con il territorio del Miranese	62
Fase Operativa 1.2.5.1 - Predisposizione bozza convenzione, approvazione in Consiglio degli Enti e Sottoscrizione	
Fase Operativa 1.2.5.2 - Implementazione del Servizio	
Obiettivo Gestionale 1.2.6 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Centro di competenza Riordino Territoriale	63
Fase Operativa 1.2.6.1 - Nomina rappresentante della Federazione nel centro di competenza	
Fase Operativa 1.2.6.2 - Definizione bandi per finanziamenti alle Unioni di Comuni	
Obiettivo Gestionale 1.2.7 - NUOVO - Progetto pilota con Forum PA per realizzazione piattaforma avanzata di Governance	64
Fase Operativa 1.2.7.1 - NUOVO - Predisposizione modello della piattaforma	
Fase Operativa 1.2.7.2 - NUOVO - Import dati nella nuova Piattaforma	
Obiettivo Gestionale 1.2.8 - NUOVO - Progetto RiformAttiva	65
Fase Operativa 1.2.8.1 - Adesione al Progetto Riformattiva	
Fase Operativa 1.2.8.2 - Predisposizione progetto operativo	
Obiettivo Gestionale 1.2.9 - NUOVO - Progetto Italiae	67
Fase Operativa 1.2.9.1 - Organizzazione primo tavolo di lavoro presso la Federazione	
Obiettivo Gestionale 1.2.10 - NUOVO - Progetto potenziamento delle Funzioni di Polizia Locale e Protezione Civile - DGR 823.2019	69
Fase Operativa 1.2.10.1 - Studio del bando e condivisione delle linee guida per la progettazione agli uffici afferenti	
Fase Operativa 1.2.10.2 - Monitoraggio e coordinamento attività di progettazione e trasmissione della richiesta di contributo	
Obiettivo Gestionale 1.2.11 - NUOVO - Accordo di sperimentazione con il CSIA - VSIX di Padova	70
Fase Operativa 1.2.11.1 - Sottoscrizione accordo di sperimentazione	
Fase Operativa 1.2.11.2 - Implementazione strumenti informatici strumentali alla sperimentazione	
Centro di Spesa 1.3 - Ragioneria e Ufficio Liti	28
Obiettivo Gestionale 1.3.1 - Attività consolidata di ragioneria	72
Obiettivo Gestionale 1.3.2 - Monitoraggio "CASSA" e governo degli equilibri	74
Fase Operativa 1.3.2.1 - Monitoraggio I° trimestre	
Fase Operativa 1.3.2.2 - Monitoraggio II° trimestre	
Fase Operativa 1.3.2.3 - Monitoraggio III° trimestre	
Obiettivo Gestionale 1.3.3 - Affidamento incarichi legali	75
Fase Operativa 1.3.3.1 - Affidamento incarichi legali	
Obiettivo Gestionale 1.3.4 - Gestione Bilancio di Previsione 2019 - 2021	77
Fase Operativa 1.3.4.1 - Equilibrio di Bilancio	
Fase Operativa 1.3.4.2 - Variazione generale di Bilancio	
Obiettivo Gestionale 1.3.5 - Approvazione Rendiconto di Gestione Annuale 2018	78
Fase Operativa 1.3.5.1 - Ricognizione residui attivi e passivi: delibera di approvazione elenco con parere Revisore per variazione di esigibilità	
Fase Operativa 1.3.5.2 - Aggiornamento inventario	
Fase Operativa 1.3.5.3 - Elaborazione Conto economico e conto del patrimonio	
Fase Operativa 1.3.5.4 - Approvazione Schemi in Giunta	
Fase Operativa 1.3.5.5 - Relazione e parere Revisore	

Fase Operativa 1.3.5.6 - Approvazione Rendiconto di Gestione Annuale 2018 in Consiglio	
Fase Operativa 1.3.5.7 - 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 1.3.5.8 - Invio del Rendiconto alla Corte dei Conti e adempimento Agenti Contabili (entro 60 gg)	
Obiettivo Gestionale 1.3.6 - DUP: Documento Unico di Programmazione e Bilancio 2020-2022	81
Fase Operativa 1.3.6.1 - elaborazione dei contenuti - ELIMINATA	
Fase Operativa 1.3.6.2 - Approvazione Giunta e presentazione Consiglio - ELIMINATA	
Fase Operativa 1.3.6.3 - Approvazione Schemi Bilancio in Giunta e nota integrativa al DUP	
Fase Operativa 1.3.6.4 - Approvazione del DUP in Consiglio	
Obiettivo Gestionale 1.3.7 - Richiesta contributo ordinario Unione	82
Fase Operativa 1.3.7.1 - Invio Regione	
Obiettivo Gestionale 1.3.8 - Bilancio Consolidato	83
Fase Operativa 1.3.8.1 - Definizione perimetro di consolidamento	
Fase Operativa 1.3.8.2 - Raccolta dati necessari della Società	
Fase Operativa 1.3.8.3 - Approvazione Bilancio in Giunta	
Fase Operativa 1.3.8.4 - Parere Revisore	
Fase Operativa 1.3.8.5 - Deposito e Approvazione in Consiglio	
Obiettivo Gestionale 1.3.9 - Implementare le azioni previste dal Regolamento sulle Partecipate	85
Fase Operativa 1.3.9.1 - Verifica relazione illustrativa della Società	
Fase Operativa 1.3.9.2 - Verifica coerenza con il Dup del budget ASI	
Obiettivo Gestionale 1.3.10 - NUOVO - Nomina Revisore del Conto per il triennio 2020-2022	86
Fase Operativa 1.3.10.1 - Invio Nota alla prefettura di Padova (Comunicazione scadenza dell'incarico e richiesta avvio iter per nuova nomina)	
Fase Operativa 1.3.10.2 - Accettazione della carica dell'estratto e trasmissione dichiarazione in ordine all'insussistenza di ineleggibilità ed incompatibilità	
Fase Operativa 1.3.10.3 - Nomina del Revisore del Conto	
Fase Operativa 1.3.10.4 - Approvazione impegno di spesa per Compenso del Revisore	
Centro di Responsabilità 2 - Amministrazione	17
Centro di Spesa 2.1 - Segreteria	28
Obiettivo Gestionale 2.1.1 - Attività consolidata di segreteria	88
Obiettivo Gestionale 2.1.2 - RINVIATO - Adeguamento Regolamenti Protocollo	90
Fase Operativa 2.1.2.1 - Studio Bozza Manuale gestione dei documenti e dell'archivio e Manuale di Conservazione	
Fase Operativa 2.1.2.2 - Bozza definitiva Regolamenti	
Fase Operativa 2.1.2.3 - Approvazione Regolamenti	
Obiettivo Gestionale 2.1.3 - Bando Pubblica Utilità DGRV 624/2018	91
Fase Operativa 2.1.3.1 - Gestione aspetti amministrativi	
Fase Operativa 2.1.3.2 - RINVIATO - Rendicontazione progetto alla Regione	
Obiettivo Gestionale 2.1.4 - Partecipazione al bando per finanziamento di iniziative e progetti per l'invecchiamento attivo. DGRV 1170 del 07.08.2018	93
Fase Operativa 2.1.4.1 - Presa d'atto finanziamento Regionale	
Fase Operativa 2.1.4.2 - Avvio attività	
Fase Operativa 2.1.4.3 - Monitoraggio selezioni nei Comuni	
Fase Operativa 2.1.4.4 - Raccolta evidenze selezioni dai comuni	
Fase Operativa 2.1.4.5 - Avvio progetti	
Fase Operativa 2.1.4.6 - RINVIATO - Formazione destinatari progetto	
Fase Operativa 2.1.4.7 - Verifica proroga progetto	
Fase Operativa 2.1.4.8 - RINVIATO - Nuovo - Somministrazione questionari	
Obiettivo Gestionale 2.1.5 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione regolamento contributi sociali	97
Fase Operativa 2.1.5.1 - Avvio del tavolo	
Fase Operativa 2.1.5.2 - RINVIATO - Studio della bozza del Regolamento	
Fase Operativa 2.1.5.3 - RINVIATO - Presentazione alla Giunta della bozza del regolamento	

Fase Operativa 2.1.5.4 - Individuazione percorsi formativi per tecnici o politici sulla organizzazione dei servizi sociali	
Fase Operativa 2.1.5.5 - Individuazione della scelta sulla gestione del Servizio SAD	
Obiettivo Gestionale 2.1.6 - RINVIATO - OBIETTIVO PRIORITARIO -Approvazione regolamento per la concessione di patrocini e contributi	99
Fase Operativa 2.1.6.1 - Studio della bozza del Regolamento	
Fase Operativa 2.1.6.2 - Approvazione del regolamento	
Obiettivo Gestionale 2.1.7 - Gestione cambio amministratori a seguito delle Elezioni Comunali	100
Fase Operativa 2.1.7.1 - Individuazione nuova composizione Giunta Federazione	
Fase Operativa 2.1.7.2 - Componenti Giunta - Raccolta documenti (contatti, dichiarazioni ex legge) e correlate comunicazioni obbligatorie	
Fase Operativa 2.1.7.3 - Individuazione nuovo assetto Consiglio Federazione	
Fase Operativa 2.1.7.4 - Componenti Consiglio - raccolta documenti (contatti, dichiarazioni ex lege) e correlate comunicazioni obbligatorie	
Fase Operativa 2.1.7.5 - Convocazione primo Consiglio nuovo assetto	
Fase Operativa 2.1.7.6 - Individuazione date per formazione nuovi amministratori	
Obiettivo Gestionale 2.1.8 - GDPR privacy	102
Fase Operativa 2.1.8.1 - Proposta bozze informative	
Fase Operativa 2.1.8.2 - Gruppo di lavoro trasversale coordinamento	
Fase Operativa 2.1.8.3 - Regolamento uso sistemi informativi predisposizione bozza	
Obiettivo Gestionale 2.1.9 - Assicurazioni	103
Fase Operativa 2.1.9.1 - Bando di gara assicurazioni	
Fase Operativa 2.1.9.2 - Gestione sinistri	
Fase Operativa 2.1.9.3 - Gestione ordinaria assicurazioni	
Obiettivo Gestionale 2.1.10 - Adempimenti conseguenti alla DG n. 30 del 08/04/2019	104
Fase Operativa 2.1.10.1 - Approvazione e pubblicazione avviso Pubblico short-list avvocati	
Fase Operativa 2.1.10.2 - RINVIATO - Istituzione short list avvocati	
Obiettivo Gestionale 2.1.11 - NUOVO - Bando Pubblica utilità anno 2019 DGRV 541/2019	105
Fase Operativa 2.1.11.1 - Manifestazione di interesse per selezione partner operativi	
Fase Operativa 2.1.11.2 - Presentazione domanda	
Fase Operativa 2.1.11.3 - Richiesta finanziamento Fondazione	
Fase Operativa 2.1.11.4 - Coordinamento per pubblicazione bandi nei comuni	
Fase Operativa 2.1.11.5 - Attivazione volontari nei vari comuni	
Fase Operativa 2.1.11.6 - Gestione aspetti amministrativi	
Centro di Spesa 2.2 - Polo ICT	29
Obiettivo Gestionale 2.2.1 - Definizione servizi ICT 2019	107
Fase Operativa 2.2.1.1 - Definizione servizi ICT e presentazione ai comuni	
Obiettivo Gestionale 2.2.2 - Definizione contratto Polo ICT 2020	108
Fase Operativa 2.2.2.1 - Definizione contratto di servizio con Asi srl	
Obiettivo Gestionale 2.2.3 - Attività ordinaria Polo ICT	109
Fase Operativa 2.2.3.1 - Verifica servizi con il CST della Provincia e predisposizione impegno di spesa	
Fase Operativa 2.2.3.2 - Verifica in corso d'anno dei servizi con il CST e determina di liquidazione del contributo	
Centro di Spesa 2.3 - Ufficio Mense Scolastiche	29
Obiettivo Gestionale 2.3.1 - Gestione funzione trasferita: rapporti con i Comuni	111
Fase Operativa 2.3.1.1 - Monitoraggio pagamento anno 2018 da parte dei Comuni	
Fase Operativa 2.3.1.2 - PF 2019	
Fase Operativa 2.3.1.3 - NUOVO - Monitoraggio pagamento aa. 2018/2019	
Obiettivo Gestionale 2.3.2 - Gestione servizio in concessione	113
Fase Operativa 2.3.2.1 - raccolta moduli per diete speciali a.s.2019/2020	
Fase Operativa 2.3.2.2 - certificazioni anno 2018	
Fase Operativa 2.3.2.3 - informative e raccolta nominativi nuovi iscritti	
Fase Operativa 2.3.2.4 - NUOVO - Individuazione indirizzo di Giunta su ripetizione gara CAMST	
Obiettivo Gestionale 2.3.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO: Stipula gare per la concessione dei Servizi Mensa	115

Fase Operativa 2.3.3.1 - Affidamento servizio in concessione per i comuni di Piombino Dese e Camposampiero	
Fase Operativa 2.3.3.2 - ELIMINATO - Acquisto strumenti informatici strumentali all'erogazione del servizio	
Fase Operativa 2.3.3.3 - Affidamento Service per attività servizio mensa	
Obiettivo Gestionale 2.3.4 - Attivazione due nuove scuole elementari a Trebaseleghe	116
Fase Operativa 2.3.4.1 - Predisposizione atti propedeutici all'attivazione del servizio	
Centro di Spesa 2.4 - Ufficio Controllo di Gestione, Formazione, Valutazione e Provveditorato	29
Obiettivo Gestionale 2.4.1 - Piano Formativo Annuale	117
Fase Operativa 2.4.1.1 - Report su Piano Formativo 2018	
Fase Operativa 2.4.1.2 - Approvazione PF 2019 in Giunta della Federazione	
Fase Operativa 2.4.1.3 - Trasmissione del Piano ai comuni	
Fase Operativa 2.4.1.4 - NUOVO - Modifica Piano Formativo	
Obiettivo Gestionale 2.4.2 - Area del Sapere e Saper Fare	119
Fase Operativa 2.4.2.1 - Corso di base sul bilancio	
Fase Operativa 2.4.2.2 - Misure di prevenzione alla corruzione	
Fase Operativa 2.4.2.3 - Regolamento privacy: comportamenti organizzativi	
Fase Operativa 2.4.2.4 - Pensioni e gestione previdenziale	
Fase Operativa 2.4.2.5 - L'utilizzo del mepa: bando servizi e beni	
Fase Operativa 2.4.2.6 - Nuovo codice appalti	
Fase Operativa 2.4.2.7 - Aggiornamento normativa ISEE	
Fase Operativa 2.4.2.8 - Contributi e rapporti con il Terzo Settore	
Fase Operativa 2.4.2.9 - Social media: come sceglierli, gestirli, rischi e opportunità	
Fase Operativa 2.4.2.10 - Limiti, capacità assunzioni, turnover Pubblica Amministrazione	
Fase Operativa 2.4.2.11 - Finanza Locale e Legge di Bilancio 2020-2022	
Fase Operativa 2.4.2.12 - Aggiornamento tributi locali	
Fase Operativa 2.4.2.13 - ANPR - Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente	
Fase Operativa 2.4.2.14 - Servizi cimiteriali: estumulazioni ordinarie	
Fase Operativa 2.4.2.15 - Il decreto sicurezza: la gestione anagrafica di richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale	
Fase Operativa 2.4.2.16 - La filiazione, le adozioni, i riconoscimenti, il cambio cognome. Nuovi scenari di genitorialità	
Fase Operativa 2.4.2.17 - Documento informatico	
Fase Operativa 2.4.2.18 - Nuovo Piano Casa della Regione del Veneto	
Fase Operativa 2.4.2.19 - Adeguamento strumenti urbanistici Legge consumo del suolo	
Fase Operativa 2.4.2.20 - NOSU - nucleo operativo sicurezza urbana: uso corretto videosorveglianza, uso dei dati rilevati dai varchi in uso al Comando	
Fase Operativa 2.4.2.21 - Sicurezza stradale: aggiornamenti C.d.S., strumenti	
Fase Operativa 2.4.2.22 - Front-office con utenza disagiata, complessa e straniera: strumenti e competenze in ambito di mediazione culturale, gestione della relazione e aspetti legali	
Fase Operativa 2.4.2.23 - Approccio alla dislessia (DSA) in biblioteca	
Fase Operativa 2.4.2.24 - ELIMINATA: Information literacy (abilità di saper trovare e usare l'informazione di qualsiasi tipo)	
Fase Operativa 2.4.2.25 - Corsi per operatori turistici	
Fase Operativa 2.4.2.26 - Percorso partecipativo - PUMS Piano Urbano della Mobilità sostenibile del Camposampierese	
Fase Operativa 2.4.2.27 - La Federazione dei Comuni del Camposampierese: formazione per Consiglieri Comunali e amministratori	
Fase Operativa 2.4.2.28 - Bando invecchiamento attivo: formazione in ambito digitale	
Obiettivo Gestionale 2.4.3 - Area del Saper Essere	123
Fase Operativa 2.4.3.1 - Team building	
Fase Operativa 2.4.3.2 - Gestione delle riunioni	
Obiettivo Gestionale 2.4.4 - Chiusura valutazione PO anno 2018	124
Fase Operativa 2.4.4.1 - Valutazione Borgoricco	
Fase Operativa 2.4.4.2 - Valutazione Camposampiero	

Fase Operativa 2.4.4.3 - Valutazione Campodarsego	
Fase Operativa 2.4.4.4 - Valutazione Loreggia	
Fase Operativa 2.4.4.5 - Valutazione Massanzago	
Fase Operativa 2.4.4.6 - Valutazione Santa Giustina in Colle	
Fase Operativa 2.4.4.7 - Valutazione San Giorgio delle Pertiche	
Fase Operativa 2.4.4.8 - Valutazione Trebaseleghe	
Fase Operativa 2.4.4.9 - Valutazione Villanova di Camposampiero	
Fase Operativa 2.4.4.10 - Valutazione Villa Del Conte	
Fase Operativa 2.4.4.11 - Valutazione Piombino Dese	
Fase Operativa 2.4.4.12 - Valutazione Federazione	
Obiettivo Gestionale 2.4.5 - Stato di attuazione PEG 2018 e Relazione sulla performance	127
Fase Operativa 2.4.5.1 - Chiusura PEG Comune di Borgoricco	
Fase Operativa 2.4.5.2 - Chiusura PEG Comune di Campodarsego	
Fase Operativa 2.4.5.3 - Chiusura PEG Comune di Camposampiero	
Fase Operativa 2.4.5.4 - Chiusura PEG Comune di Loreggia	
Fase Operativa 2.4.5.5 - Chiusura PEG Comune di Massanzago	
Fase Operativa 2.4.5.6 - Chiusura PEG Piombino Dese	
Fase Operativa 2.4.5.7 - Chiusura PEG Comune di San Giorgio delle Pertiche	
Fase Operativa 2.4.5.8 - Chiusura PEG Comune di Santa Giustina in Colle	
Fase Operativa 2.4.5.9 - Chiusura PEG Comune di Trebaseleghe	
Fase Operativa 2.4.5.10 - Chiusura PEG Comune di Villa del Conte	
Fase Operativa 2.4.5.11 - Chiusura PEG Comune di Villanova	
Fase Operativa 2.4.5.12 - Chiusura PEG Comune di San Giorgio in Bosco	
Fase Operativa 2.4.5.13 - Chiusura PEG Comune di Campagna Lupia	
Fase Operativa 2.4.5.14 - Chiusura PEG Federazione	
Fase Operativa 2.4.5.15 - Chiusura PEG Comune di Piazzola sul Brenta	
Fase Operativa 2.4.5.16 - Chiusura PEG Comune di Campo San Martino	
Obiettivo Gestionale 2.4.6 - Adozione del Piano Esecutivo di Gestione 2019 (Piano Obiettivi e Piano Performance)	130
Fase Operativa 2.4.6.1 - Adozione PEG Federazione	
Fase Operativa 2.4.6.2 - Adozione PEG Borgoricco	
Fase Operativa 2.4.6.3 - Adozione PEG Campodarsego	
Fase Operativa 2.4.6.4 - Adozione PEG Camposampiero	
Fase Operativa 2.4.6.5 - Adozione PEG Loreggia	
Fase Operativa 2.4.6.6 - Adozione PEG Massanzago	
Fase Operativa 2.4.6.7 - Adozione PEG Piombino Dese	
Fase Operativa 2.4.6.8 - Adozione PEG San Giorgio delle Pertiche	
Fase Operativa 2.4.6.9 - Adozione PEG Santa Giustina in Colle	
Fase Operativa 2.4.6.10 - Adozione PEG Trebaseleghe	
Fase Operativa 2.4.6.11 - Adozione PEG Villa del Conte	
Fase Operativa 2.4.6.12 - Adozione PEG Villanova di Camposampiero	
Fase Operativa 2.4.6.13 - Adozione PEG Campagna Lupia	
Fase Operativa 2.4.6.14 - Adozione PEG San Giorgio in Bosco	
Obiettivo Gestionale 2.4.7 - Referti sulla Gestione dell'anno precedente	133
Fase Operativa 2.4.7.1 - Referto Federazione	
Fase Operativa 2.4.7.2 - Referto Borgoricco	
Fase Operativa 2.4.7.3 - Referto Campodarsego	
Fase Operativa 2.4.7.4 - Referto Camposampiero	
Fase Operativa 2.4.7.5 - Referto Loreggia	
Fase Operativa 2.4.7.6 - Referto Massanzago	
Fase Operativa 2.4.7.7 - Referto Piombino Dese	
Fase Operativa 2.4.7.8 - Referto San Giorgio delle Pertiche	
Fase Operativa 2.4.7.9 - Referto Santa Giustina in Colle	
Fase Operativa 2.4.7.10 - Referto Trebaseleghe	

Fase Operativa 2.4.7.11 - Referto Villa del Conte	
Fase Operativa 2.4.7.12 - Referto Villanova di Camposampiero	
Fase Operativa 2.4.7.13 - Referto Campagna Lupia	
Fase Operativa 2.4.7.14 - Referto San Giorgio in Bosco	
Obiettivo Gestionale 2.4.8 - Provveditorato	135
Fase Operativa 2.4.8.1 - Carta A3/A4	
Fase Operativa 2.4.8.2 - Cancelleria	
Fase Operativa 2.4.8.3 - Toner	
Fase Operativa 2.4.8.4 - Igienico sanitario	
Fase Operativa 2.4.8.5 - Buoni pasto	
Fase Operativa 2.4.8.6 - Abbonamento Enti Locali de Il Sole 24 Ore	
Centro di Spesa 2.5 - Servizio Turismo	29
Obiettivo Gestionale 2.5.1 - Formazione e sensibilizzazione degli operatori	137
Fase Operativa 2.5.1.1 - Corsi di formazione per operatori e strutture ricettive	
Fase Operativa 2.5.1.2 - Formazione sul turismo per Infopoint, informatori turistici, nuovi amministratori	
Obiettivo Gestionale 2.5.2 - Attività di promozione nelle scuole	139
Fase Operativa 2.5.2.1 - Incontri formativi con le scuole	
Obiettivo Gestionale 2.5.3 - Pubblicazioni	140
Fase Operativa 2.5.3.1 - Ristampa e la traduzione in inglese e tedesco delle schede sul cicloturismo (Asolo-Padova e Treviso - Ostiglia)	
Fase Operativa 2.5.3.2 - Depliant Ville Valle Agredo	
Fase Operativa 2.5.3.3 - Depliant eventi Primavera e Autunno	
Fase Operativa 2.5.3.4 - Depliant#ScoprireValleAgredo	
Fase Operativa 2.5.3.5 - La realizzazione di una nuova cartina a strappo e Depliant Ville	
Obiettivo Gestionale 2.5.4 - Gestione ufficio IAT e rete infopoint	142
Fase Operativa 2.5.4.1 - Restyling del sito www.valleagredo.it	
Obiettivo Gestionale 2.5.5 - Gestione imposta di soggiorno	144
Fase Operativa 2.5.5.1 - Supporto alla Polizia Locale sui controlli sulle strutture ricettive	
Fase Operativa 2.5.5.2 - versamento gennaio	
Fase Operativa 2.5.5.3 - Adempimento agenti contabili	
Fase Operativa 2.5.5.4 - Primo versamento	
Fase Operativa 2.5.5.5 - Secondo versamento	
Fase Operativa 2.5.5.6 - Terzo versamento	
Obiettivo Gestionale 2.5.6 - Gestione dei tavoli decisionali - rendicontazione e definizione Iniziative annuali	146
Fase Operativa 2.5.6.1 - Delibera di rendicontazione 2018	
Fase Operativa 2.5.6.2 - NUOVO - Approvazione iniziative annuali anno 2020	
Obiettivo Gestionale 2.5.7 - Manutenzione Pista Ciclo-pedonale Treviso-Ostiglia	148
Fase Operativa 2.5.7.1 - Definizione attività di manutenzione 2019	
Fase Operativa 2.5.7.2 - rendicontazione attività di manutenzione anno 2018	
Obiettivo Gestionale 2.5.8 - GREEN TOUR	149
Fase Operativa 2.5.8.1 - Realizzazione attività protocollo di intesa con la Regione Veneto per l'attività di fundraising e comunicazione del Green Tour	
Fase Operativa 2.5.8.2 - Approvazione nuovo Protocollo di di Intesa con la Regione Veneto e gli altri enti della tratta padovana	
Obiettivo Gestionale 2.5.9 - Promozione 2019	151
Obiettivo Gestionale 2.5.10 - Progetto QUIRINO DE GIORGIO	153
Fase Operativa 2.5.10.1 - NUOVO - Presentazione alla Giunta del catalogo	
Fase Operativa 2.5.10.2 - RINVIATO - Attività di promozione del progetto	
Obiettivo Gestionale 2.5.11 - RINVIATO Turismo lento e sostenibile lungo gli assi fluviali - PROGETTO INTERREG	154
Fase Operativa 2.5.11.1 - Affiancamento nella progettazione	
Obiettivo Gestionale 2.5.12 - Progetto ROMEA STRATA - progettazione segnaletica	155
Fase Operativa 2.5.12.1 - Collaborazione con l'Ufficio Pellegrinaggi	
Obiettivo Gestionale 2.5.13 - Adesione OGD: implementazione	156

Fase Operativa 2.5.13.1 - Accettazione richiesta di adesione Protocollo d'intesa OGD	
Fase Operativa 2.5.13.2 - Approvazione protocollo di intesa con Ogd Padova	
Fase Operativa 2.5.13.3 - Individuazione del referente territoriale per la partecipazione alla cabina di regia dell'ODG	
Fase Operativa 2.5.13.4 - Presentazione OGD agli operatori	
Fase Operativa 2.5.13.5 - NUOVO - Caricamento dati Valle Agredo nel dms regionale per il Sito OGD	
Obiettivo Gestionale 2.5.14 - Promozione e sorveglianza durante le discese in easy rafting	158
Fase Operativa 2.5.14.1 - Definizione calendario utilizzo fiume Muson tra operatori vari	
Fase Operativa 2.5.14.2 - Attività di sorveglianza	
Centro di Spesa 2.6 - Ufficio Trasparenza e Anticorruzione	30
Obiettivo Gestionale 2.6.1 - Responsabile Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza	159
Fase Operativa 2.6.1.1 - Adozione del Piano Per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	
Fase Operativa 2.6.1.2 - Controlli Sezione Trasparenza/attestazioni OIV	
Fase Operativa 2.6.1.3 - Monitoraggio Misure previste nel PTPCT	
Fase Operativa 2.6.1.4 - Registro Accessi	
Fase Operativa 2.6.1.5 - Accesso Civico Generalizzato	
Fase Operativa 2.6.1.6 - Vigilanza in ordine all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle partecipate	
Fase Operativa 2.6.1.7 - Relazione Anticorruzione - anno 2018	
Fase Operativa 2.6.1.8 - Progetto: Aggiornamento della valutazione rischio e misure da inserire nel PTCPT 2019-2021	
Fase Operativa 2.6.1.9 - Giornata Trasparenza	
Fase Operativa 2.6.1.10 - NUOVO - Piattaforma ANAC per il caricamento PTPCT	
Obiettivo Gestionale 2.6.2 - Attestazioni Trasparenza	162
Fase Operativa 2.6.2.1 - Trasmettere le attestazioni agli Enti	
Centro di Spesa 2.7 - Ufficio Partecipate	30
Obiettivo Gestionale 2.7.1 - Controllo analogo congiunto sulla partecipata	163
Fase Operativa 2.7.1.1 - Effettuazione Controllo	
Obiettivo Gestionale 2.7.2 - Iscrizione Elenco Amministrazioni Aggiudicatrici	164
Fase Operativa 2.7.2.1 - Iscrizione Comune di Carmignano di Brenta	
Fase Operativa 2.7.2.2 - Iscrizione nuovi soci	
Centro di Responsabilità 3 - Settore Risorse Umane	20
Centro di Spesa 3.1 - Ufficio Unico del Personale	30
Obiettivo Gestionale 3.1.1 - RISORSE UMANE: Monitoraggio e aggiornamento pensionamenti per i prossimi 6 anni	165
Fase Operativa 3.1.1.1 - Monitoraggio sul personale dipendente 2019-2023	
Fase Operativa 3.1.1.2 - Presentazione risultati enti interessati	
Obiettivo Gestionale 3.1.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio della spesa del personale	167
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	169
Fase Operativa 3.1.3.1 - Approvazione delle Azioni Positive annualità 2019	
Fase Operativa 3.1.3.2 - Implementazione delle Azioni Positive annualità 2019	
Fase Operativa 3.1.3.3 - Invio informativa ai Comuni sulle attività svolte nell'anno	
Obiettivo Gestionale 3.1.4 - ENTI ASSOCIATI: Supporto agli Enti in materia giuridica	172
Obiettivo Gestionale 3.1.5 - COMUNI DELLA FEDERAZIONE: Gestione giuridico-contrattuale	174

Obiettivo Gestionale 3.1.6 - OBIETTIVO PRIORITARIO - FEDERAZIONE: Attuazione fabbisogno del personale	176
Fase Operativa 3.1.6.1 - Mobilità/concorso pubblico per copertura di 2 posti agente di P.L. cat.C	
Fase Operativa 3.1.6.2 - Mobilità/concorso pubblico per istruttore direttivo di vigilanza cat.D	
Fase Operativa 3.1.6.3 - Mobilità/atingimento da graduatorie di altri enti copertura posto istruttore tecnico cat. C presso SUAP	
Fase Operativa 3.1.6.4 - Mobilità per copertura posto istruttore direttivo amministrativo- contabile cat. D presso settore AMMINISTRATIVO	
Fase Operativa 3.1.6.5 - NUOVO - Selezione per la copertura a tempo pieno e determinato Comandante Polizia Locale Cat. D	
Fase Operativa 3.1.6.6 - NUOVO - Selezione per la copertura a tempo pieno e determinato Comandante Pol. Locale. - Dirigente	
Obiettivo Gestionale 3.1.7 - COMUNI ASSOCIATI: Attuazione fabbisogno del personale	178
Fase Operativa 3.1.7.1 - Camposampiero: Assunzioni	
Fase Operativa 3.1.7.2 - Villanova di Camposampiero: Assunzioni	
Fase Operativa 3.1.7.3 - Coordinamento scorrimento graduatorie fra i vari Comuni	
Fase Operativa 3.1.7.4 - Avvio e completamento procedure a seguito aggiornamento fabbisogno del personale presso i Comuni	
Obiettivo Gestionale 3.1.8 - OBIETTIVO PRIORITARIO - RISORSE UMANE: Nuovo contratto decentrato di lavoro	180
Fase Operativa 3.1.8.1 - Contratto decentrato integrativo - parte giuridica triennio 2019-2021	
Fase Operativa 3.1.8.2 - Invio contratto 2019-2020	
Fase Operativa 3.1.8.3 - Selezione progressioni orizzontali	
Fase Operativa 3.1.8.4 - Approvazione criteri per l'attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa e relative pesature	
Fase Operativa 3.1.8.5 - Procedura per attribuzione incarichi	
Fase Operativa 3.1.8.6 - Contratto decentrato intergrativo parte economica 2019	
Fase Operativa 3.1.8.7 - Invio contratto parte economica anno in corso agli Enti competenti	
Obiettivo Gestionale 3.1.9 - Gestione service paghe	182
Obiettivo Gestionale 3.1.10 - Monitoraggio collegamento alla rete informatica enti	184
Obiettivo Gestionale 3.1.11 - Gestione dell'ufficio procedimenti disciplinari	186
Obiettivo Gestionale 3.1.12 - Modifica al Regolamento uffici e servizi	188
Fase Operativa 3.1.12.1 - Predisposizione bozza	
Fase Operativa 3.1.12.2 - Approvazione in Giunta	
Centro di Responsabilità 4 - Corpo di Polizia Locale del Camposampierese	22
Centro di Spesa 4.1 - Ufficio Comando e Protezione Civile	30
Obiettivo Gestionale 4.1.2 - Attuazione e Monitoraggio Piano Organizzativo	189
Fase Operativa 4.1.2.1 - Verifica I° quadrimestre	
Fase Operativa 4.1.2.2 - Verifica II° quadrimestre	
Fase Operativa 4.1.2.3 - Verifica III° quadrimestre	
Obiettivo Gestionale 4.1.1 - Piani di Protezione Civile	190
Fase Operativa 4.1.1.1 - RINVIATO - Approvazione Piani	
Obiettivo Gestionale 4.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Revisione Piano Annuale dei Servizi	191
Fase Operativa 4.1.3.1 - Revisione del Piano 2019	
Obiettivo Gestionale 4.1.4 - Piano annuale dei servizi di Distretto	192
Fase Operativa 4.1.4.1 - Approvazione Piano Annuale 2019	
Fase Operativa 4.1.4.2 - Predisposizione Piano 2020	
Obiettivo Gestionale 4.1.6 - Aggiornamento "Piano dei punti sensibili"	193
Fase Operativa 4.1.6.1 - Aggiornamento Piano Punti Sensibili 2019	
Obiettivo Gestionale 4.1.5 - Formazione dei volontari	195
Fase Operativa 4.1.5.1 - Organizzazione attività formative per i volontari	
Obiettivo Gestionale 4.1.7 - Formazione degli Amministratori	196
Fase Operativa 4.1.7.1 - RINVIATO - Organizzazione Corso sui Piani Comunali e sul COC	
Obiettivo Gestionale 4.1.8 - Gestione e organizzazione attività di Protezione Civile	197

Fase Operativa 4.1.8.1 - Organizzazione Festa del Volontario	
Fase Operativa 4.1.8.2 - Erogazione contributo annuale a ciascun gruppo comunale di P.C.	
Obiettivo Gestionale 4.1.9 - Piano "Educazione alla Legalità 2020"	200
Fase Operativa 4.1.9.1 - Redazione del Piano "Educazione alla Legalità 2020"	
Obiettivo Gestionale 4.1.10 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Proposta progetto "Attuazione sicurezza urbana integrata"	201
Fase Operativa 4.1.10.1 - Presentazione progetto	
Obiettivo Gestionale 4.1.11 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Regolamento per gestione mercatini di vendita da parte dei c.d. "Hobbisti"	202
Fase Operativa 4.1.11.1 - Predisposizione regolamento	
Obiettivo Gestionale 4.1.12 - Rendicontazione progetto potenziamento e miglioramento Protezione Civile - DGRV 722	203
Fase Operativa 4.1.12.1 - Rendicontazione progetto	
Obiettivo Gestionale 4.1.13 - NUOVO - Approvazione progetto l.r. 18/2012- anno 2019 - Sviluppo Protezione Civile	204
Fase Operativa 4.1.13.1 - Studio del bando e predisposizione progetto	
Fase Operativa 4.1.13.2 - Approvazione progetto in Giunta e presentazione richiesta contributo	
Obiettivo Gestionale 4.1.14 - NUOVO - Potenziamento servizi esterni e repressione dei reati predatori	205
Fase Operativa 4.1.14.1 - Implementazione	
Obiettivo Gestionale 4.1.15 - NUOVO - Disamina organizzazione del corpo di polizia locale	206
Fase Operativa 4.1.15.1 - Presentazione relazione e proposte	
Centro di Spesa 4.2 - Reparto Amministrativo	30
Obiettivo Gestionale 4.2.1 - Attività Pronto Intervento Territoriale (PIT)	207
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	210
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 (telefonia fissa)	
Fase Operativa 4.2.2.3 - Convenzione per il CDS ai fini della devoluzione dei proventi (Provincia di Padova)	
Fase Operativa 4.2.2.4 - Gestione aggiornamento straordinario dell'inventario dell'Ente	
Fase Operativa 4.2.2.5 - Gestione straordinaria degli strumenti di di rilevazione delle sanzioni al CDS (Box velox)	
Fase Operativa 4.2.2.6 - Monitoraggio convenzioni CONSIP e aggiornamento MEPA	
Fase Operativa 4.2.2.7 - Gestione vestiario dell'Ente	
Obiettivo Gestionale 4.2.3 - Gestione Incedenti Stradali	213
Fase Operativa 4.2.3.1 - Attivazione	
Obiettivo Gestionale 4.2.4 - Destinazione proventi ai sensi dell'art.142 e 208 del C.d.S.	214
Fase Operativa 4.2.4.1 - monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS	
Fase Operativa 4.2.4.2 - monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS	
Fase Operativa 4.2.4.3 - monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS	
Fase Operativa 4.2.4.4 - monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS	
Fase Operativa 4.2.4.5 - monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS	
Obiettivo Gestionale 4.2.5 - Rendicontazione progetto L.R. 2 anno 2017	216
Fase Operativa 4.2.5.1 - Messa in funzione progetto nuovo apparato radio	
Fase Operativa 4.2.5.2 - Gestione manutenzioni strumentazioni	
Fase Operativa 4.2.5.3 - Rendicontazione	
Obiettivo Gestionale 4.2.6 - Gestione progetto L.R. 2 anno 2018	218
Fase Operativa 4.2.6.1 - Gestione progetto nuove strumentazioni	
Fase Operativa 4.2.6.2 - Rendicontazione	
Obiettivo Gestionale 4.2.7 - Ufficio Contenzioso	219
Fase Operativa 4.2.7.1 - Redazioni Ingiunzioni di pagamento	
Fase Operativa 4.2.7.2 - Gestione accessi agli atti	

Obiettivo Gestionale 4.2.8 - Gestione automezzi PL e PC	222
Obiettivo Gestionale 4.2.9 - Attività di accertamento	224
Fase Operativa 4.2.9.1 - Raccolta e consegna dati - gennaio	
Fase Operativa 4.2.9.2 - Raccolta e consegna dati - febbraio	
Fase Operativa 4.2.9.3 - Raccolta e consegna dati - marzo	
Fase Operativa 4.2.9.4 - Raccolta e consegna dati - aprile	
Fase Operativa 4.2.9.5 - Raccolta e consegna dati - maggio	
Fase Operativa 4.2.9.6 - Raccolta e consegna dati - giugno	
Fase Operativa 4.2.9.7 - Raccolta e consegna dati - luglio	
Fase Operativa 4.2.9.8 - Raccolta e consegna dati - agosto	
Fase Operativa 4.2.9.9 - Raccolta e consegna dati - settembre	
Fase Operativa 4.2.9.10 - Raccolta e consegna dati - ottobre	
Fase Operativa 4.2.9.11 - Raccolta e consegna dati - novembre	
Fase Operativa 4.2.9.12 - Raccolta e consegna dati - dicembre	
Obiettivo Gestionale 4.2.10 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Sistemi integrati di videosorveglianza	227
Fase Operativa 4.2.10.1 - Monitoraggio e Rendicontazione	
Fase Operativa 4.2.10.2 - Studio di fattibilità assistenza e manutenzione	
Obiettivo Gestionale 4.2.11 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Miglioramento della capacità di riscossione coattiva	228
Fase Operativa 4.2.11.1 - Affidamento visure massive	
Fase Operativa 4.2.11.2 - Predisposizione regolamento	
Obiettivo Gestionale 4.2.12 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Ampliamento sistemi integrati di Controllo del Territorio	229
Fase Operativa 4.2.12.1 - 2° Lotto Villa del Conte	
Fase Operativa 4.2.12.2 - 2° Lotto Camposampiero	
Fase Operativa 4.2.12.3 - 2° Lotto Borgoricco	
Fase Operativa 4.2.12.4 - 2° Lotto San Giorgio delle Pertiche	
Obiettivo Gestionale 4.2.13 - NUOVO - Progetto l.r. 18/2012/ Anno 2019 - sviluppo servizio di Polizia Locale	230
Fase Operativa 4.2.13.1 - Studio del bando e predisposizione progetto	
Fase Operativa 4.2.13.2 - Approvazione progetto in Giunta e presentazione domanda	
Centro di Spesa 4.3 - Reparto Operativo e Reparto Logistico	31
Obiettivo Gestionale 4.3.1 - C.O.T.	231
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	234
Fase Operativa 4.3.2.1 - Monitoraggio e verifica attività ambiti	
Obiettivo Gestionale 4.3.3 - Gestione attività - Ambito di Campodarsego	235
Fase Operativa 4.3.3.1 - Report 1° quadrimestre	
Fase Operativa 4.3.3.2 - Report 2° quadrimestre	
Fase Operativa 4.3.3.3 - Report 3° quadrimestre	
Obiettivo Gestionale 4.3.4 - Gestione attività - Ambito di Camposampiero	237
Fase Operativa 4.3.4.1 - Report 1° Quadrimestre	
Fase Operativa 4.3.4.2 - Report 2° Quadrimestre	
Fase Operativa 4.3.4.3 - Report 3° Quadrimestre	
Obiettivo Gestionale 4.3.5 - Gestione attività - Ambito Villanova/Borgoricco	239
Fase Operativa 4.3.5.1 - Report 1° Quadrimestre	
Fase Operativa 4.3.5.2 - Report 2° Quadrimestre	
Fase Operativa 4.3.5.3 - Report 3° Quadrimestre	
Obiettivo Gestionale 4.3.6 - Gestione attività - Ambito S.Giorgio delle Pertiche/Villa del Conte	241
Fase Operativa 4.3.6.1 - Report 1° Quadrimestre	
Fase Operativa 4.3.6.2 - Report 2° Quadrimestre	
Fase Operativa 4.3.6.3 - Report 3° Quadrimestre	
Obiettivo Gestionale 4.3.7 - Gestione attività - Ambito di Loreggia/S. Giustina in Colle	243

Fase Operativa 4.3.7.1 - Report 1° Quadrimestre	
Fase Operativa 4.3.7.2 - Report 2° Quadrimestre	
Fase Operativa 4.3.7.3 - Report 3° Quadrimestre	
Obiettivo Gestionale 4.3.8 - Gestione attività - Ambito di Trebaseleghe/Massanzago	245
Fase Operativa 4.3.8.1 - Report 1° Quadrimestre	
Fase Operativa 4.3.8.2 - Report 2° Quadrimestre	
Fase Operativa 4.3.8.3 - Report 3° Quadrimestre	
Obiettivo Gestionale 4.3.9 - Gestione attività - Ambito di Piombino Dese	247
Fase Operativa 4.3.9.1 - Report 1° Quadrimestre	
Fase Operativa 4.3.9.2 - Report 2° Quadrimestre	
Fase Operativa 4.3.9.3 - Report 3° Quadrimestre	
Obiettivo Gestionale 4.3.10 - Squadra motociclisti	249
Obiettivo Gestionale 4.3.11 - Squadra NOSU PEC/VAP	251
Obiettivo Gestionale 4.3.12 - Squadra CMP	253
Obiettivo Gestionale 4.3.13 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Mappatura, Riordino e Intensificazione attività "BOX"	255
Obiettivo Gestionale 4.3.14 - Gestione "ufficio eventi"	257
Obiettivo Gestionale 4.3.15 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Accertamenti locazioni turistiche	259
Obiettivo Gestionale 4.3.16 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Informatizzazione telematica ambiti/COT	261
Fase Operativa 4.3.16.1 - Completamento informatizzazione	
Obiettivo Gestionale 4.3.17 - Strutturazione del servizio di sorveglianza mobile (cd. Fototrappole)	262
Fase Operativa 4.3.17.1 - Implementazione	
Centro di Responsabilità 5 - Settore Sviluppo Economico	25
Centro di Spesa 5.1 - Ufficio di Piano	32
Obiettivo Gestionale 5.1.1 - Osservatorio "Graticolato Romano"	263
Fase Operativa 5.1.1.1 - Rinnovo disciplinare con la Regione del Veneto e Provincia	
Obiettivo Gestionale 5.1.2 - Monitoraggio del PAES	264
Fase Operativa 5.1.2.1 - Coordinamento approvazione del monitoraggio da parte dei comuni del PAES	
Obiettivo Gestionale 5.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Messenger: Piano Mobilità Sostenibile	265
Fase Operativa 5.1.3.1 - Attivazione fase partecipativa	
Centro di Spesa 5.2 - Attività produttive	32
Obiettivo Gestionale 5.2.1 - Monitoraggio delle entrate di competenza	266
Obiettivo Gestionale 5.2.2 - Approvazione nuovo regolamento noleggio con conducente	268
Fase Operativa 5.2.2.1 - Approvazione regolamento	
Obiettivo Gestionale 5.2.3 - Rinnovo commissione pubblico spettacolo	269
Fase Operativa 5.2.3.1 - Nomina nuova commissione	
Centro di Spesa 5.3 - SUAP	32
Obiettivo Gestionale 5.3.1 - Gestione servizio SUAP varianti urbanistiche	270
Obiettivo Gestionale 5.3.2 - Coordinamento attività uffici tecnici in materia di procedimenti edilizi-urbanistici	
SUAP	272
Centro di Spesa 5.4 - Territorio e ambiente	32
Obiettivo Gestionale 5.4.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - bando PSR misura 7.5.1 "itinerario n.5 Treviso Ostiglia"	274
Fase Operativa 5.4.1.1 - Affidamento progettazione e lavori di completamento rete ciclabile del Camposampierese	
Obiettivo Gestionale 5.4.2 - Riqualificazione centri urbani di Campodarsego e Fratte di S. Giustina in Colle	275
Fase Operativa 5.4.2.1 - Eliminazione imperfezioni piazza Fratte di S. Giustina in Colle	
Fase Operativa 5.4.2.2 - Integrazione alla Rendicontazione	
Obiettivo Gestionale 5.4.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO: "Fondo di sviluppo e coesione 2014-2020. Secondo Addendum Piano Operativo Infrastrutture della legge n.190/2014"	276
Fase Operativa 5.4.3.1 - Aggiudicazione gara progettazione	
Fase Operativa 5.4.3.2 - Stipula convenzione con Regione per finanziamento	
Fase Operativa 5.4.3.3 - Approvazione progetto definitivo	
Centro di Responsabilità 6 - Centrale Unica di Committenza	26

Centro di Spesa 6.1 - Centrale Unica di Committenza	33
Obiettivo Gestionale 6.1.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO: Estensione del servizio "Centrale Unica e Stazione Unica Appaltante" ad altri 3 enti	277
Fase Operativa 6.1.1.1 - Sottoscrizione della convenzione	
Obiettivo Gestionale 6.1.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO: Implementazione e caricamento dati nella piattaforma telematica	278
Fase Operativa 6.1.2.1 - Caricamento dati nella piattaforma telematica	
Obiettivo Gestionale 6.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Miglioramento uso della Piattaforma	279
Fase Operativa 6.1.3.1 - Creare modelli standardizzati e facilmente integrabili con i dati della Piattaforma	
Fase Operativa 6.1.3.2 - Formazione ai responsabili tecnici degli enti aderenti	
Obiettivo Gestionale 6.1.4 - Creazione albo dei commissari della CUC	280
Fase Operativa 6.1.4.1 - Creazione albo dei commissari	
Obiettivo Gestionale 6.1.5 - Creazione albo dei professionisti per affidamenti ingegneria	281
Fase Operativa 6.1.5.1 - Creazione albo	
Obiettivo Gestionale 6.1.6 - NUOVO - Approvazione schema di convenzione per espletamento "una tantum" di specifiche gare d'appalto	282
Fase Operativa 6.1.6.1 - Stesura testo bozza di convenzione	
Fase Operativa 6.1.6.2 - Approvazione convenzione in Consiglio	
Obiettivo Gestionale 6.1.7 - Attività del Servizio Centrale Unica di Committenza	284
Centro di Responsabilità 7 - Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura	27
Centro di Spesa 7.1 - Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura	33
Obiettivo Gestionale 7.1.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche sportive	288
Fase Operativa 7.1.1.1 - Organizzazione "Percorsi da Vivere" 6a edizione	
Fase Operativa 7.1.1.2 - Organizzazione 10a ed. torneo "Per Non Dimenticare"	
Fase Operativa 7.1.1.3 - NUOVO - Corso di Formazione per tecnici su rapporto con atleti	
Fase Operativa 7.1.1.4 - Organizzazione 10a edizione "Galà dello Sport del Camposampierese"	
Obiettivo Gestionale 7.1.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche culturali	291
Fase Operativa 7.1.2.1 - Organizzazione "Rassegna Memoriae 2019"	
Fase Operativa 7.1.2.2 - Organizzazione "Galà della Cultura del Camposampierese"	
Fase Operativa 7.1.2.3 - NUOVO - Organizzazione Rassegna tra suggestioni ed incanti	
Obiettivo Gestionale 7.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Sostenere la promozione del territorio	294
Fase Operativa 7.1.3.1 - Promozione del territorio	

Indirizzi e direttive generali

Il Piano Esecutivo di Gestione della Federazione dei Comuni del Camposampierese per il 2019-2021

I Centri di Responsabilità

1 Direzione Generale

Responsabile	Anna Maria Giacomelli		
Referente politico	Cesare Mason		
Risorse Umane	• Anna Maria Giacomelli		100
	• Patrizia Tomasi	in comando 18h (dal 01/05 al 31/07) - Cessata il 31/07/2019	20
	• Elisa Venturini	Part-time al 66,66% - fino al 30/09/2019	100

Centri di Spesa

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

Risorse Finanziarie

Entrate

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato
2	FONDO VINCOLATO SPESA CORRENTE	0,00	225.241,07
3	FONDO VINCOLATO SPESE CONTO CAPITALE	0,00	148.895,67
29	CONTRIBUTO ORD.REGIONE PER LE UNIONI	100.000,00	100.000,00
36	CONTRIBUTI DA COMUNI PER CONVENZIONI	188.108,37	223.108,37
40	CONTRIBUTO ORDINARIO DAI COMUNI	3.345.324,43	3.345.324,43
60	INTERESSI ATTIVI SU GIACENZA DI CASSA	1.000,00	1.000,00
61	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI - DIREZIONE GENERALE	6.000,00	10.630,53
76	IVA SPLIT PAYMENT FATTURE COMMERCIALI	12.000,00	24.000,00
93	QUOTE A.S.I. SRL - VENDITA	4.648,05	4.648,05
100	ANTICIPAZIONE DI CASSA	2.450.318,84	2.450.318,84
151	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO	3.000,00	3.000,00
161	RITENUTE SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO	50.000,00	50.000,00
162	RITENUTE SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE	700.000,00	700.000,00

Uscite

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato
12	COMPENSO COMPONENTI COLLEGIO REVISORI	9.010,00	9.010,00
13	MISSIONI AMM.RI-RIMBORSO SPESE	200,00	200,00
14	REVISORE DEL CONTO-RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO	634,40	634,40

28	ALTRE SPESE LEGALI	9.000,00	14.000,00
29	RIMBORSO UFFICIO LEGALE	430,00	430,00
32	FORMAZIONE SICUREZZA	1.500,00	1.500,00
35	SPESE LEGALI	1.000,00	3.647,80
43	PERS.AMM.VO - MISSIONI	650,00	650,00
44	SPESE FORMAZIONE SERV.AMM.VI	250,00	250,00
45	SERVIZIO DI TESORERIA	5.000,00	6.200,00
46	UFFICIO LEGALE ACCESSO BANCHE DATI	1.600,00	1.600,00
48	PRESTAZIONI DI SERVIZIO DIREZIONE	72.183,33	78.283,33
49	SPESE PER CONGRESSI, CONVEGNI,CELEBRAZIONI, RICEV.ECC.	500,00	1.000,00
50	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER GLI UFFICI	3.900,00	3.900,00
51	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER GLI UFFICI	9.000,00	7.800,00
56	SERVICE AMMINISTRATIVO E ALTRI SERVIZI AUSILIARI	57.500,00	57.500,00
79	CANONE UTILIZZO LOCALI	10.000,00	10.000,00
115	RIMBORSO SPESE AD ALTRI COMUNI	1.000,00	1.000,00
116	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI	1.000,00	1.000,00
130	FONDO DI RISERVA ORDINARIO	22.500,00	56.634,26
140	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	1.159.400,00	1.159.400,00
160	FONDO RISCHI CONTENZIOSO	2.000,00	2.000,00
170	FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	1.466,23	1.466,23
312	ERARIO-IVA SERVIZI UNIONE	12.000,00	24.000,00
365	TRASF.AI COMUNI SANZIONI CDS(ART.208)	156.500,00	156.500,00
366	TRASF.AI COMUNI SANZIONI CDS (ART.142)	411.283,47	411.283,47
489	F.P.V. PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	0,00	0,00
1100	RIMBORSO ANTICIPAZIONI DI CASSA	2.450.318,84	2.450.318,84
1301	VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO	3.000,00	3.000,00
1311	RITENUTE SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO	50.000,00	50.000,00
1312	RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT	700.000,00	700.000,00

2 Amministrazione

Responsabile	Alda Bordignon		
Referente politico	Cesare Mason		
Risorse Umane	• Alda Bordignon	dal 1/04/2019 18 ore/ sett, dal 1/08 a tempo pieno	100
	• Patrizia Tomasi	in comando 18h (dal 01/05 al 31/07) - Cessata il 31/07/2019	80
	• Silvia Zampieri	P.T.35 ore - fino al 19/03	85
	• Federica Zorzi		100
Centri di Spesa	<ul style="list-style-type: none"> • Segreteria • Polo ICT • Ufficio Mense Scolastiche • Ufficio Controllo di Gestione, Formazione, Valutazione e Provveditorato • Servizio Turismo • Ufficio Trasparenza e Anticorruzione • Ufficio Partecipate 		

Risorse Finanziarie**Entrate**

<i>Codice</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Previsto</i>	<i>Assestato</i>
1	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	226.590,71
4	FONDO CASSA INIZIALE	0,00	0,00
10	IMPOSTA DI SOGGIORNO	75.000,00	82.000,00
28	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER SETTORE SOCIALE	144.348,80	227.254,40
33	CONTRIBUTO REGIONALE PER IL TURISMO	8.000,00	13.000,00
35	CONTRIBUTO DAI COMUNI PER PROGETTO OSTIGLIA	34.800,00	34.800,00
37	TRASF.COMUNI PER MENSA SCOLASTICA	88.739,00	88.739,00
38	CONTRIBUTO COMUNI UFF.CONTROLLO DI GESTIONE	19.800,00	42.440,00
41	CONTRIBUTO DAI COMUNI SETTORE SOCIALE	22.500,00	22.500,00
42	FORMAZIONE PROVENTI DA COMUNI	29.000,00	29.000,00
48	CONTR.COMUNI PER ADEG. E IMLEM. ICT	333.108,54	366.976,96
62	RIMBORSI DA ENTI SETTORE PRIVATO(CONSORZIO GRATICOLATO)	1.100,00	1.100,00
63	TRASFERIMENTI DA ENTI DEL SETTORE PRIVATO	58.500,00	58.500,00
72	FORMAZIONE -ENTRATA DA PRIVATI	3.000,00	3.000,00

74	PROVENTI SERVIZIO MENSA (RILEV.FINI IVA)	59.000,00	59.000,00
90	CONTR.COMUNI PER INVESTIMENTI	150.000,00	314.826,63

Uscite

<i>Codice</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Previsto</i>	<i>Assestato</i>
15	ONERI PER ASSICURAZIONE	38.000,00	38.000,00
31	INCARICO NUCLEO DI VALUTAZIONE	6.600,00	6.600,00
55	QUOTA UTENZE SEDE AMMINISTRAZIONE	16.000,00	16.000,00
57	SERVIZI AMMINISTRATIVI	500,00	500,00
58	INPS PROFESSIONISTI	2.800,00	2.800,00
69	FORMAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	27.000,00	27.000,00
73	IRAP PROFESSIONISTI	1.600,00	1.600,00
76	IMPOSTE E TASSE	700,00	700,00
78	UFF.CONTROLLO GEST.-MISSIONI E TRASF.	100,00	100,00
80	ACQUISTO DI BENI - PROVVEDITORATO	9.500,00	9.400,00
81	SERVIZI AUSILIARI - PROVVEDITORATO	25.000,00	25.000,00
82	QUOTE ASSOCIATIVE ENTI SETTORE PUBBLICO	575,00	575,00
87	CONTROLLO DI GESTIONE -ACQUISTO BENI	500,00	500,00
88	F.P.V. POLO ICT-PARTE INFORMATICA	0,00	0,00
89	SERVIZI UFFICIO DI STAFF	113.000,00	132.520,00
91	BUONI MENSA- PROVVEDITORATO	13.000,00	13.000,00
92	CONTROLLO DI GESTIONE-FORMAZIONE	450,00	450,00
93	ICT- ACQUISTO BENI	8.000,00	8.000,00
330	MENSA SCOLASTICA-ACQUISTI (RILEV.FINI IVA)	1.000,00	1.000,00
335	F.P.V. MENSA SCOLASTICA-GESTIONE SERVIZIO (RILEV.FINI IVA)	0,00	0,00
433	UFFICIO TURISMO FORMAZIONE	1.500,00	1.500,00
434	ACQUISTO DI BENI UFFICIO TURISMO	1.500,00	2.500,00
436	UFFICIO TURISMO - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	71.000,00	92.707,00
438	PROGETTO GESTIONE OSTIGLIA	34.800,00	41.800,00
501	PROGETTO PUBBLICA UTILITA' DGR 624 /2018	150.508,80	150.508,80
502	RIMBORSO PROGETTI SETTORE SOCIALE	56.340,00	56.340,00
1004	UFFICIO TURISMO - ACQUISTO BENI	2.500,00	2.500,00

3 Settore Risorse Umane

Responsabile	Adelaide Betto
Referente politico	Cesare Mason
Risorse Umane	• Adelaide Betto 100
Centri di Spesa	• Ufficio Unico del Personale

Risorse Finanziarie**Entrate**

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato
11	CONTRIBUTO STATO ONERI PERS.CCNL2004/2005	9.000,00	9.000,00
15	RIMB. SPESE ELETTORALE E ORDINE PUBBLICO	14.674,00	14.674,00
47	CONTRIBUTO COMUNI UFFICIO UNICO PERSONALE	5.339,00	5.339,00
64	RIMBORSO SPESE COMANDI DA ENTI PUBBLICI	1.745,98	9.163,98
77	FONDO INCENTIVANTE PER IL PERSONALE	7.880,00	7.880,00
150	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DIPEND.	215.000,00	215.000,00
160	RITENUTE ERARIALI	380.000,00	380.000,00
170	ALTRE RITENUTE PER CONTO TERZI AI DIPENDENTI	35.000,00	35.000,00

Uscite

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato
34	SPESE INFORMATICHE UUP	500,00	500,00
37	UFFICIO UNICO PERSONALE - ABBONAMENTO ACCESSO BANCHE DATI	1.200,00	1.200,00
40	RETRIBUZIONI AL PERSONALE AMMINISTRATIVO	147.783,29	147.733,29
41	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI RETRIBUZIONI	40.913,59	41.513,59
54	UFFICIO UNICO DEL PERS.-SERVICE E SERVIZI AUSILIARI	214.900,00	215.900,00
59	RETRIBUZIONE PERS. UFFICIO SVILUPPO LOCALE	19.288,93	19.338,93
60	CONTRIBUTI PREV E ASSISTENZ. RETRIB. UFFICI SVILUPPO LOCALE	5.265,89	5.265,89
61	RETRIBUZIONE PERSONALE UFFICIO UNICO PERS.	38.626,24	38.626,24
62	ONERI PREV.ASS.PERSON.UFFICIO UNICO PERSONALE	10.104,33	10.104,33
65	UFFICIO UNICO PERSONALE-ACQUISTO BENI	800,00	800,00
67	IRAP PERSONALE UFFICIO SVILUPPO LOCALE	1.639,50	1.649,50

68	UFFICIO UNICO PERS.-PRESTAZIONI SERVIZIO	1.800,00	2.050,00
70	IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE U.U.P.	3.283,23	3.283,23
71	UFFICIO UNICO PERSONALE-INCARICHI ESTERNI	1.000,00	2.500,00
74	UFF.UNICO PERSON.-FORMAZIONE	300,00	300,00
75	IRAP SU RETRIBUZIONI	12.561,58	12.551,58
77	UFF.UNICO PERSONALE-MISSIONI E TRASF.	50,00	50,00
83	RIMBORSO A COMUNI UFFICIO UNICO PERSONALE	12.000,00	12.000,00
85	RETRIBUZ.PERSONALE-CONTROLLO DI GESTIONE E FORMAZ.	76.760,15	76.760,15
86	CONTR.PREV.ASSIST.PERSON.CONTROLLO GESTIONE	22.791,78	22.791,78
90	IRAP RETRIB.PERS.CONTROLLO GESTIONE	6.524,61	6.524,61
100	F.P.V. FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE DIPENDENTE	0,00	0,00
101	FONDO LAVORO STRAORDINARIO	5.500,00	5.500,00
102	F.P.V. CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	0,00	0,00
104	FONDO PER LA PROGETTAZIONE	5.956,16	5.956,16
120	F.P.V. IRAP SU RETRIBUZIONI	0,00	0,00
200	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE	1.080.666,99	1.076.166,99
201	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	317.285,44	303.425,44
203	ASSEGNI FAMILIARI	17.979,87	20.089,87
310	IRAP SU RETRIBUZIONI	91.856,69	91.856,69
340	RETRIB.PERSONALE SETTORE CULTURA	2.572,57	2.572,57
341	ONERI RETRIB.PERSONALE SETTORE CULTURA	762,73	762,73
342	IRAP SU RETRIB.PERSONALE SETTORE CULTURA	218,67	218,67
343	SPESE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI	2.750,00	2.750,00
349	RETRIBUZIONI PERSONALE SETTORE SPORTIVO	3.790,69	3.790,69
350	ONERI RETRIB.PERSONALE SETTORE SPORTIVO	1.126,52	1.126,52
360	IRAP SU RETR.PERSON.SETT.SPORTIVO	322,21	322,21
480	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE-SPORTELLINO UNICO	115.445,83	115.445,83
481	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	31.750,82	31.750,82
490	IRAP SU RETRIBUZIONI	9.812,90	9.812,90
1300	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	215.000,00	215.000,00
1310	RITENUTE ERARIALI	380.000,00	380.000,00

1320	ALTRE RITENUTE PER CONTO TERZI AL PERSONALE	35.000,00	35.000,00
------	---	-----------	-----------

4 Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Responsabile	Andrea Gallo	
Referente politico	Cesare Mason	
Risorse Umane	• Emanuele Agostini	100
	• 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
	• Erica Fabrello	dal 16.09.2019 100
	• Andrea Favarotto	100
	• Emanuela Foscaro	100
	• Giuseppe Frodella	100
	• Giuseppe Froni	100
	• Giuseppe Furlan	100
	• Andrea Gallo	dal 7/11/2019 100
	• Elisa Giacomini	100
	• Giorgia Giraldo	100
	• Claudio Gomiero	100
	• Enrico Lazzarotto	100
	• Alberto Maccatrozzo	100
	• Valter Marcato	in quiescenza dal 15.10.2019 100

• Luca Meneghini		100
• Maria Luisa Migailo		100
• Luca Mogicato		100
• Marco Pegoraro		100
• Maurizio Pertile		100
• Raffaella Piran		100
• Paolo Randi		100
• Patrick Rocca	dal 01.07.2019	100
• Graziano Rosato		100
• Orlando Scalabrin		100
• Nicola Seppi		100
• Nicola Stevanato		100
• Domenico Vettore		100
• Andrea Vighesso		100

Centri di Spesa

- Ufficio Comando e Protezione Civile
- Reparto Amministrativo
- Reparto Operativo e Reparto Logistico

Risorse Finanziarie**Entrate**

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato
30	CONTRIBUTO REGIONE PER FUNZIONI POLIZIA LOCALE	0,00	0,00
31	CONTRIBUTO REGIONE PER PROT.CIVILE	0,00	0,00
44	TRASFERIM.DAI COMUNI PER PROT.CIVILE	18.000,00	18.000,00
49	VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA (ART.142)	1.000.000,00	1.000.000,00
50	VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA (ART.208)	900.000,00	900.000,00
51	SANZIONI PER VIOLAZIONI REGOLAMENTI	80.000,00	80.000,00
52	INCASSI PER RUOLI EMESSI NEGLI ANNI PRECEDENTI	450.000,00	377.000,00
53	CONTRIBUTO DAI COMUNI PER PIANI COMUNALI PROTEZIONE CIVILE	0,00	0,00
54	CONTRIBUTO DAI COMUNI PER VIDEOSORVEGLIANZA	0,00	0,00
56	CORSO PATENTINI-INTROITI	0,00	0,00
70	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI - ACCESSO ATTI	8.000,00	8.000,00
71	RIMBORSI SERVIZIO FAST MAIL	280.000,00	280.000,00
75	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI POLIZIA LOCALE	6.000,00	6.000,00
78	TRASFERIMENTO DA PRIVATI	0,00	0,00

81	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER PROTEZIONE CIVILE	0,00	0,00
82	CONTRIBUTO REGIONE PER DISTRETTO DI POLIZIA LOCALE	0,00	0,00
89	CONTRIBUTO REGIONALE PER LA SICUREZZA	50.000,00	50.000,00
94	CONTRIBUTO DAI COMUNI PER PROTEZ.CIVILE	10.000,00	10.000,00

Uscite

<i>Codice</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Previsto</i>	<i>Assestato</i>
52	SPESE POSTALI	110.000,00	118.000,00
204	POLIZIA LOCALE-FORMAZIONE	6.000,00	6.000,00
205	POLIZIA LOCALE-MISSIONI E TRASF.	400,00	400,00
208	AGGIO DI RISCOSSIONE	10.000,00	59.047,06
209	GIORNALI, PUBBLICAZIONI , RIVISTE	1.900,00	1.900,00
210	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER IL SERVIZIO	11.500,00	13.808,24
211	FORNITURA BENZINA AUTOMEZZI	23.000,00	23.000,00
212	FORNITURA VESTIARIO POLIZIA MUNICIPALE	20.000,00	40.000,00
213	SERVIZI INFORMATICI POLIZIA LOCALE	10.000,00	6.710,00
217	PROGETTO EDUCAZIONE STRADALE-ACQ.BENI	11.000,00	931,59
219	SPESE GESTIONE DISPOSITIVI DI SICUREZZA CDS	103.665,00	103.326,35
220	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	484.708,52	433.382,98
222	PROGETTO EDUCAZIONE STRADALE-PREST.SERV.	3.000,00	3.208,72
231	PRESTAZIONI DI SERVIZIO(UTENZE,PULIZIE,MANUT.)	51.000,00	51.441,28
232	ONERI PER LE ASSICURAZIONI	10.600,00	10.600,00
233	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE - SERVIZIO POLIZIA LOCALE	22.000,00	16.000,00
234	PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	1.000,00	2.017,30
245	CANONE LOCALI POLIZIA LOCALE	13.000,00	13.000,00
250	SANZIONI AMMINISTRATIVE - QUOTA REGIONALE	5.000,00	5.000,00
260	TRASFERIMENTO O RIMBORSI A COMUNI	2.000,00	2.000,00
265	RIMBORSO A PRIVATI	4.000,00	4.000,00
311	IMPOSTE E TASSE	4.000,00	4.000,00
364	TRASF. SANZIONI CDS PROVINCIA	3.500,00	5.000,00
404	F.P.V. CORSI DI FORMAZIONE PROT.CIVILE	0,00	0,00
405	IRAP SU COMPENSI PER PROTEZIONE CIVILE	0,00	0,00

410	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER IL SERVIZIO	10.000,00	16.055,00
411	PROT.CIVILE-DOTAZ.MINIMA VOLONTARI-RIMB.COMUNI	14.000,00	14.248,22
414	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE - PROT. CIVILE	3.800,00	5.700,00
415	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	42.000,00	43.000,00
416	PROT.CIVILE - UTENZE	1.000,00	2.000,00
417	CANONE UTILIZZO LOCALI	4.000,00	4.000,00
418	IMPOSTE E TASSE	150,00	150,00
430	PROTEZIONE CIVILE - ASSICURAZIONE	21.000,00	21.000,00
440	PROTEZIONE CIVILE - RIMBORSO SPESE	16.800,00	16.800,00
1080	ACQUISIZ. BENI MOBILI,MACCHINE ED ATTREZZ.TECNICO SCIENT.	10.000,00	64.983,34

5 Settore Sviluppo Economico

Responsabile	Flavio Cariali		
Referente politico	Cesare Mason		
Risorse Umane	• Erica Betto		100
	• Flavio Cariali		100
	• Gianna Cavallin	P.T. 25 ore	100
	• Monica Niero	dal 01/06/2019	100
	• Samantha Rettore		100
Centri di Spesa	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio di Piano • Attività produttive • SUAP • Territorio e ambiente 		

Risorse Finanziarie

Entrate

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato
34	CONTRIBUTI DAI COMUNI PER ATTIVITA' UFFICIO DI PIANO	33.550,00	33.550,00
46	CONTRIB.COMUNI SVILUPPO TERRITORIO	12.000,00	12.000,00
69	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	4.000,00	4.000,00
73	DIRITTI SUAP	125.000,00	125.000,00
79	CONTR.REGIONE SVILUPPO TERRITORIO	320.000,00	320.000,00
91	INVESTIMENTI-GIRO CONTRIBUTI COMUNI	0,00	0,00
95	CONTR.COMUNI PER INVESTIMENTI TURISMO	26.679,90	26.679,90

96	CONTR.COMUNI PER INVESTIMENTI PISTE	80.000,00	80.000,00
190	RIMBORSO SPESE ANTICIPATE PER CONTO TERZI	52.000,00	52.000,00

Uscite

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato
476	SERV.ATTIV.PRODUTTIVE-MISSIONI E TRASF.	100,00	100,00
478	ATTIV.PRODUTT.SPESE FORMAZIONE	1.000,00	1.000,00
484	SUAP-ACQ.GIORNALI RIVISTE PUBBLICAZIONI	600,00	310,00
485	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER IL SERVIZIO	400,00	0,00
486	PRESTAZIONI DI SERVIZIO - UTILIZZO BENI DI TERZI	1.100,00	1.100,00
487	PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	33.550,00	33.550,00
488	SUAP -PRESTAZIONI DI SERVIZIO E SERVIZI AUSILIARI	229.848,00	201.004,70
491	IMPOSTE E TASSE	400,00	400,00
494	TRASFERIMENTI E RIMBORSI AD ENTI	12.000,00	18.733,77
496	RIMBORSO A PRIVATI SUAP	1.000,00	1.000,00
497	UTENZE E CANONI SUAP E COMMERCIO	1.900,00	1.900,00
1061	PROGETTO PSR TREVISO OSTIGLIA	249.303,64	249.303,64
1340	ANTICIPAZIONI DI SPESE PER CONTO TERZI	52.000,00	52.000,00

6 Centrale Unica di Committenza

Responsabile	Massimiliano Berto	
Referente politico	Cesare Mason	
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Monica Bavato 100 • Massimiliano Berto 100 	
Centri di Spesa	• Centrale Unica di Committenza	

Risorse Finanziarie

Entrate

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

Uscite

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato
36	SPESE DI PUBBLICAZIONI CU E SUA	5.000,00	5.000,00

103	F.P.V. PRESTAZIONI DI SERVIZIO DIREZIONE GENERALE	0,00	0,00
1330	DEPOSITI CAUZIONALI	10.000,00	10.000,00

7 Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura

Responsabile	Carlo Toniato		
Referente politico	Cesare Mason		
Risorse Umane	• Carlo Toniato	5 ore settimana	100
Centri di Spesa	• Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura		

Risorse Finanziarie

Entrate

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato
43	CONTRIBUTO COMUNI PER INTERVENTI SOVRACOMUNALI	6.050,00	6.050,00

Uscite

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato
351	SPESE PER MANIFESTAZIONI SOVRACOMUNALI	3.300,00	3.300,00

I Centri di Spesa

1.1 Attività della Direzione Generale

Centro di Responsabilità	Direzione Generale		
Responsabile	Anna Maria Giacomelli		
Referente politico	Cesare Mason		
Risorse Umane	• Anna Maria Giacomelli		30
	• Patrizia Tomasi	in comando 18h (dal 01/05 al 31/07) - Cessata il 31/07/2019	50
	• Elisa Venturini	Part-time al 66,66% - fino al 30/09/2019	100

1.2 Alleanza territoriale per la crescita del Camposampierese

Centro di Responsabilità	Direzione Generale		
Responsabile	Anna Maria Giacomelli		
Referente politico			
Risorse Umane	• Anna Maria Giacomelli		30

1.3 Ragioneria e Ufficio Liti

Centro di Responsabilità	Direzione Generale		
Responsabile	Anna Maria Giacomelli		
Referente politico	Cesare Mason		
Risorse Umane	• Anna Maria Giacomelli		40
	• Patrizia Tomasi	in comando 18h (dal 01/05 al 31/07) - Cessata il 31/07/2019	50
	• Federica Zorzi		100

2.1 Segreteria

Centro di Responsabilità	Amministrazione		
Responsabile	Alda Bordignon		
Referente politico	Cesare Mason		
Risorse Umane	• Alda Bordignon	dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno	20
	• Patrizia Tomasi	in comando 18h (dal 01/05 al 31/07) - Cessata il 31/07/2019	5

2.2 Polo ICT

Centro di Responsabilità	Amministrazione		
Responsabile	Alda Bordignon		
Referente politico	Cesare Mason		
Risorse Umane	• Alda Bordignon	dal 1/04/2019 18 ore/ sett, dal 1/08 a tempo pieno	20
	• Silvia Zampieri	P.T.35 ore - fino al 19/03	50

2.3 Ufficio Mense Scolastiche

Centro di Responsabilità	Amministrazione		
Responsabile	Alda Bordignon		
Referente politico	Cesare Mason		
Risorse Umane	• Alda Bordignon	dal 1/04/2019 18 ore/ sett, dal 1/08 a tempo pieno	20
	• Silvia Zampieri	P.T.35 ore - fino al 19/03	1

2.4 Ufficio Controllo di Gestione, Formazione, Valutazione e Provveditorato

Centro di Responsabilità	Amministrazione		
Responsabile	Alda Bordignon		
Referente politico	Cesare Mason		
Risorse Umane	• Alda Bordignon	dal 1/04/2019 18 ore/ sett, dal 1/08 a tempo pieno	20

2.5 Servizio Turismo

Centro di Responsabilità	Amministrazione		
Responsabile	Alda Bordignon		
Referente politico	Cesare Mason		
Risorse Umane	• Alda Bordignon	dal 1/04/2019 18 ore/ sett, dal 1/08 a tempo pieno	10
	• Silvia Zampieri	P.T.35 ore - fino al 19/03	30

2.6 Ufficio Trasparenza e Anticorruzione

Centro di Responsabilità	Amministrazione		
Responsabile	Alda Bordignon		
Referente politico	Cesare Mason		
Risorse Umane	• Alda Bordignon	dal 1/04/2019 18 ore/ sett, dal 1/08 a tempo pieno	5
	• Patrizia Tomasi	in comando 18h (dal 01/05 al 31/07) - Cessata il 31/07/2019	65

2.7 Ufficio Partecipate

Centro di Responsabilità	Amministrazione		
Responsabile	Alda Bordignon		
Referente politico	Cesare Mason		
Risorse Umane	• Alda Bordignon	dal 1/04/2019 18 ore/ sett, dal 1/08 a tempo pieno	5
	• Patrizia Tomasi	in comando 18h (dal 01/05 al 31/07) - Cessata il 31/07/2019	30

3.1 Ufficio Unico del Personale

Centro di Responsabilità	Settore Risorse Umane		
Responsabile	Adelaide Betto		
Referente politico	Cesare Mason		
Risorse Umane	• Adelaide Betto		100

4.1 Ufficio Comando e Protezione Civile

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese		
Responsabile	Andrea Gallo		
Referente politico	Cesare Mason		
Risorse Umane	• Andrea Gallo	dal 7/11/2019	100
	• Valter Marcato	in quiescenza dal 15.10.2019	100

4.2 Reparto Amministrativo

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese		
Responsabile	Flavio Cadamuro		

Referente politico

Risorse Umane	• Serena Bolzan	90
	• Flavio Cadamuro	100
	• Giuseppe Frodella	70
	• Maurizio Pertile	100
	• Domenico Vettore	95

4.3 Reparto Operativo e Reparto Logistico

Centro di Responsabilità	Corpo di Polizia Locale del Camposampierese	
Responsabile	Luca Meneghini	
Referente politico	Cesare Mason	
Risorse Umane	• Giulia Baccichetto	100
	• Tiziana Bacco	100
	• Pio Badin	100
	• Valter Bertan	100
	• Simone Bianco	100
	• Nello Bontempi	100
	• Lorenzo Boromello	100
	• Nicola Busolin	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
	• Erica Fabrello	dal 16.09.2019 100
	• Andrea Favarotto	100
	• Emanuela Foscaro	100
	• Giuseppe Frodella	30
	• Giuseppe Froni	100
	• Giuseppe Furlan	100
	• Marco Gabaldo	100
	• Elisa Giacomini	100
	• Giorgia Giraldo	100
	• Claudio Gomiero	100
	• Enrico Lazzarotto	100
	• Alberto Maccatrozzo	100

• Luca Meneghini		100
• Maria Luisa Migailo		100
• Luca Mogicato		100
• Marco Pegoraro		100
• Raffaella Piran		100
• Paolo Randi		100
• Patrick Rocca	dal 01.07.2019	100
• Orlando Scalabrin		100
• Nicola Seppi		100
• Andrea Vighesso		100

5.1 Ufficio di Piano

Centro di Responsabilità	Settore Sviluppo Economico	
Responsabile	Flavio Ceriali	
Referente politico		
Risorse Umane	• Flavio Ceriali	30
	• Monica Niero	dal 01/06/2019 20

5.2 Attività produttive

Centro di Responsabilità	Settore Sviluppo Economico	
Responsabile	Flavio Ceriali	
Referente politico	Cesare Mason	
Risorse Umane	• Flavio Ceriali	30
	• Gianna Cavallin	P.T. 25 ore 100
	• Samantha Rettore	100

5.3 SUAP

Centro di Responsabilità	Settore Sviluppo Economico	
Responsabile	Flavio Ceriali	
Referente politico		
Risorse Umane	• Erica Betto	100
	• Flavio Ceriali	30
	• Monica Niero	dal 01/06/2019 40

5.4 Territorio e ambiente

Centro di Responsabilità	Settore Sviluppo Economico	
Responsabile	Flavio Ceriali	

Referente politico

Risorse Umane	• Flavio Cariali		10
	• Monica Niero	dal 01/06/2019	40

6.1 Centrale Unica di Committenza

Centro di Responsabilità	Centrale Unica di Committenza		
Responsabile	Massimiliano Berto		
Referente politico			
Risorse Umane	• Monica Bavato		100
	• Massimiliano Berto		100

7.1 Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura

Centro di Responsabilità	Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura		
Responsabile	Massimiliano Berto		
Referente politico	Cesare Mason		
Risorse Umane	• Carlo Toniato	5 ore settimana	100

Gli Obiettivi Gestionali

1.1.1 Piano Operativo dei Servizi 2019

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Attività della Direzione Generale
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno • Anna Maria Giacomelli • Federica Zorzi

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

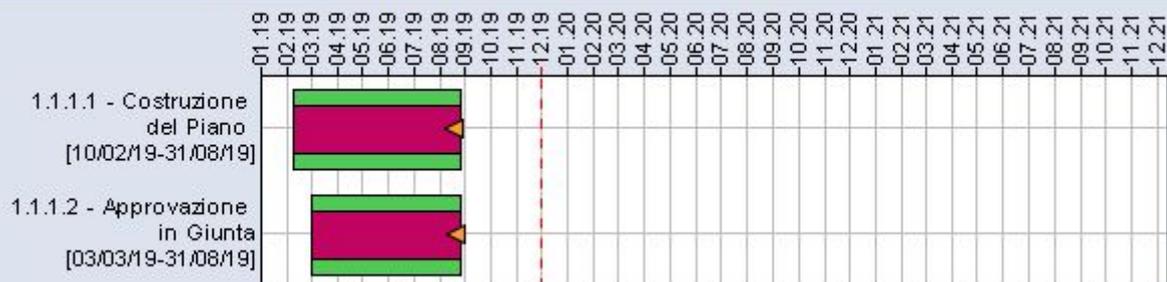
1. Costruzione del Piano

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	10/02/2019 - 31/08/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	23/08/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

2. Approvazione in Giunta

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	03/03/2019 - 31/08/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	26/08/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

1.1.1 Piano Operativo dei Servizi 2019



1.1.2 Peg Obiettivi e Piano Performance

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Attività della Direzione Generale
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Anna Maria Giacomelli
Unità coinvolte	• Posizioni organizzative della Federazione • Service ASI

Descrizione

Fasi Operative

1. Costruzione del PEG

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 30/04/2019 (10 gg)

Data di Completamento 02/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Approvazione Piano Performance

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 30/04/2019 (10 gg)

Data di Completamento 06/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note Approvazione Piano Performance/PEG/PDO provvisorio con DG 1 del 14/01/2019

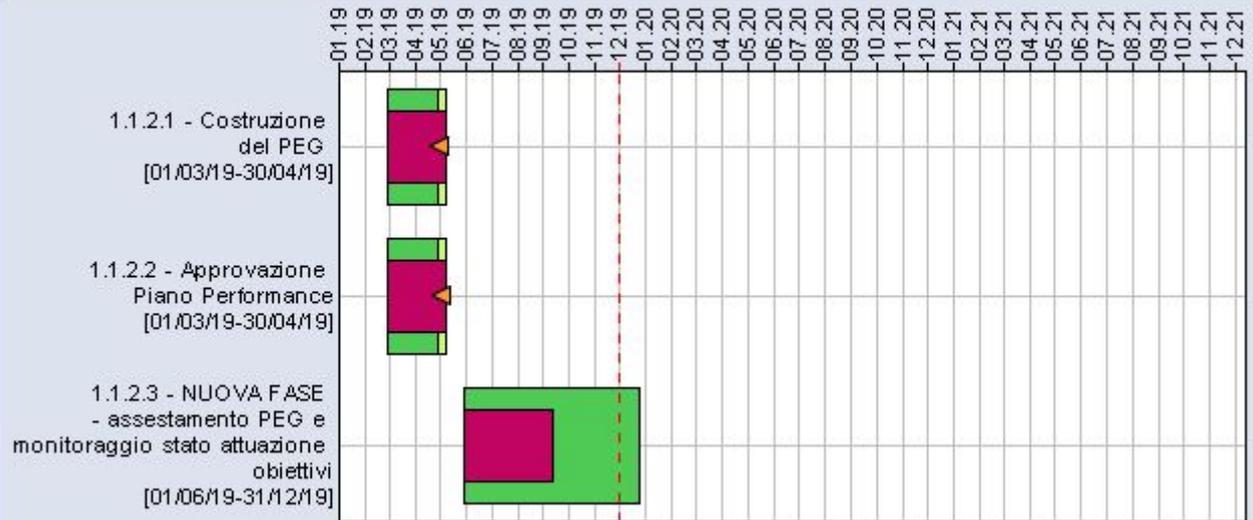
Approvazione Piano Performance/PEG/PDO completo con DG 45 del 06/05/2019

3. NUOVA FASE - assestamento PEG e monitoraggio stato attuazione obiettivi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 50 %

1.1.2 Peg Obiettivi e Piano Performance



1.1.3 Gestione attività di Comunicazione

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Attività della Direzione Generale
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
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.

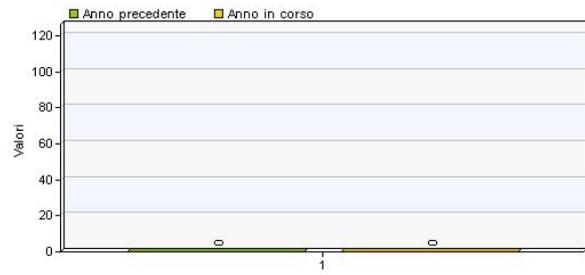
Social network: l'obiettivo è quello di informare e coinvolgere i cittadini, soprattutto i più giovani, sulle attività della federazione/singole amministrazioni/degli attori del sistema territoriale.

Gli Indicatori

n. news-letter

Frequenza di rilevazione: annuale

Note: News letter con argomenti vari e istituzionali



1.1.4 Elaborazione "Studi/Osservatori"

Centro di Responsabilità Direzione Generale
Centro di Spesa Attività della Direzione Generale

Responsabile Anna Maria Giacomelli

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Unità coinvolte • Service ASI

Descrizione

Fasi Operative

1. Osservatorio "Demografico"

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 15/04/2019 (0 gg)

Data di Completamento 05/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Osservatorio "Criminalità"

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/05/2019 (0 gg)

3. Osservatorio "Turismo"

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/05/2019 (0 gg)

Data di Completamento 04/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

4. Studio "Economico"

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2019 - 31/10/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 50 %

Note Elaborazione osservatorio "Dinamica CCIIAA" il 05/04/2019

In attesa dei dati per poter predisporre lo studio Finanza (Depositi/
 Impieghi)

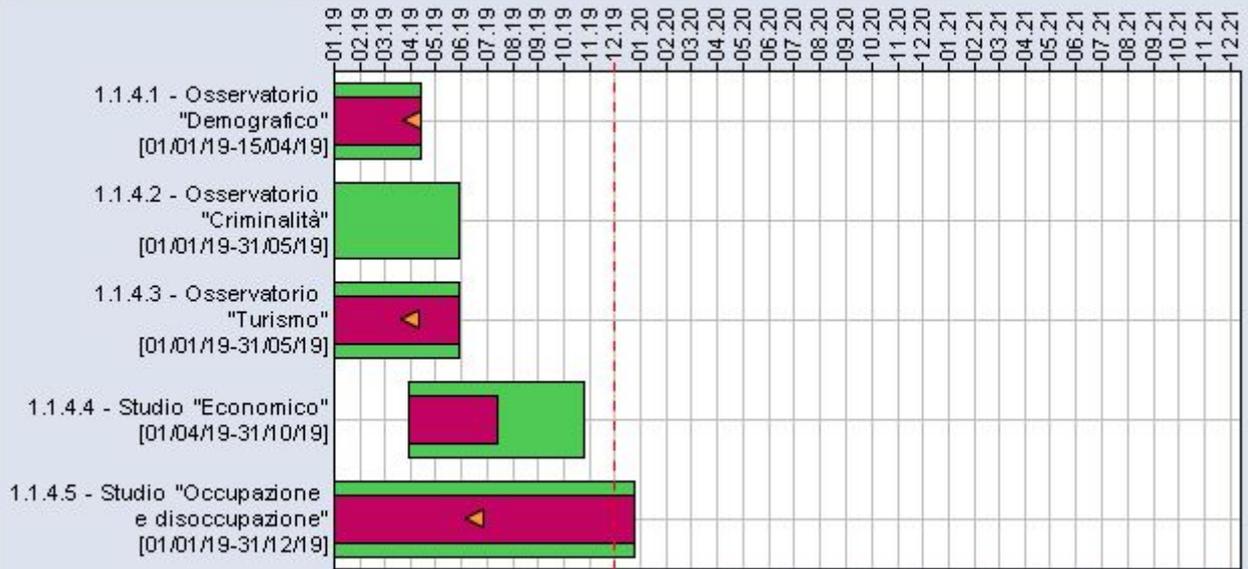
5. Studio "Occupazione e disoccupazione"

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Data di Completamento 20/06/2019

Stato di Attuazione 100 %

1.1.4 Elaborazione "Studi/Osservatori"



1.1.5 Vendita quote "A.S.I. Srl"

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Attività della Direzione Generale
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Anna Maria Giacomelli • Patrizia Tomasi in comando 18h (dal 01/05 al 31/07) - Cessata il 31/07/2019
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> • 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 provvederà nel corso del 2019 alla cessione di quote sociali della società strumentale ASI s.r.l. in proprietà della Federazione esclusivamente ad enti pubblici locali o società che, per statuto, debbano essere, per tutta la loro durata interamente partecipate da enti pubblici locali, in ragione dell'uno per cento (1%) massimo a ciascun richiedente e fino al dieci per cento (10%) complessivo, autorizzando in tal senso la riduzione della propria partecipazione societaria in ASI s.r.l. dall'attuale 79% sino al 70%.

Fasi Operative

1. Valutazione delle richieste e cessione delle quote

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 31/12/2019 (0 gg)



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

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Attività della Direzione Generale
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Monica Bavato • Anna Maria Giacomelli
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> • Bavato Monica

Descrizione

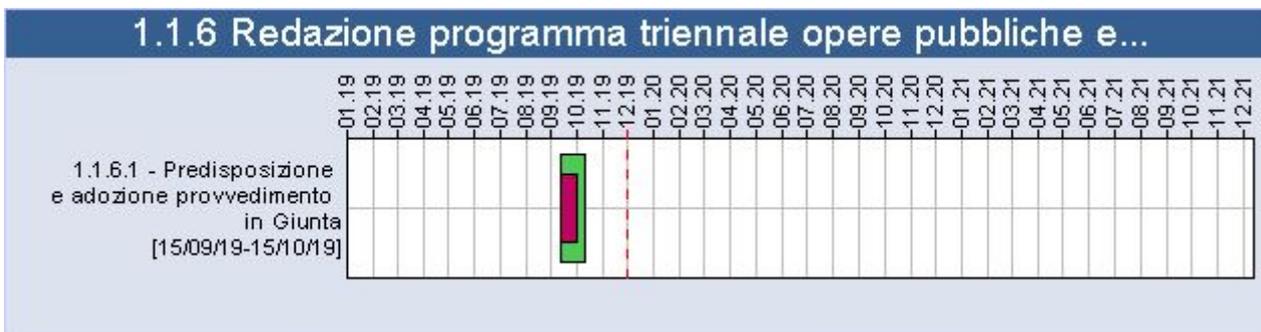
Redazione programma triennale opere pubbliche e programma biennale acquisto forniture e servizi

Fasi Operative

1. Predisposizione e adozione provvedimento in Giunta

Durata Prevista (Tolleranza) 15/09/2019 - 15/10/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 70 %



1.1.7 Controllo successivo sugli atti

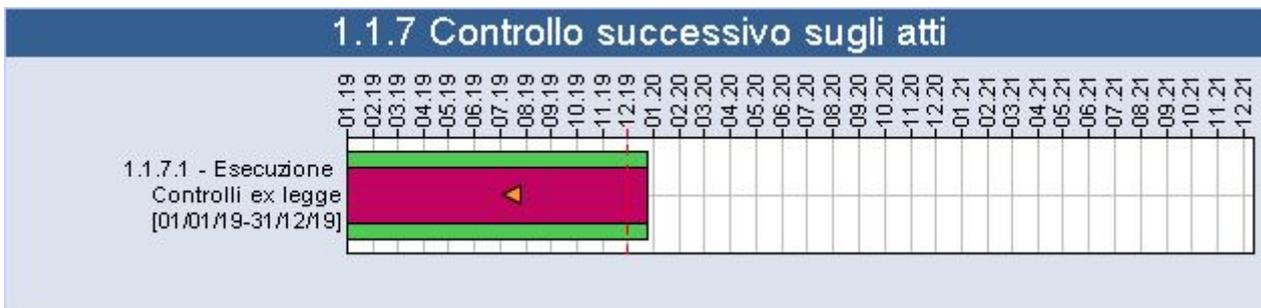
Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Attività della Direzione Generale
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Anna Maria Giacomelli • Patrizia Tomasi in comando 18h (dal 01/05 al 31/07) - Cessata il 31/07/2019

Descrizione

Fasi Operative

1. Esecuzione Controlli ex legge

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	19/07/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %



1.1.8 Monitoraggio attività sanzionatoria della Polizia Locale

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Attività della Direzione Generale
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Anna Maria Giacomelli

Descrizione

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

Fasi Operative

1. Monitoraggio Ruoli

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 70 %

2. Monitoraggio sanzioni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

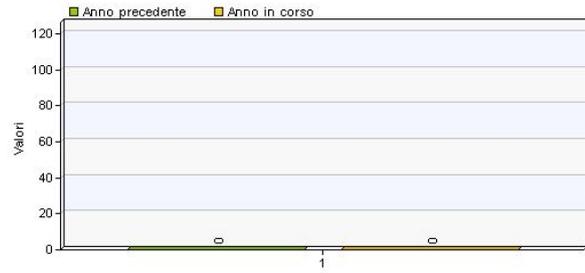
Stato di Attuazione 70 %



Gli Indicatori

% di Incasso (Ruoli)

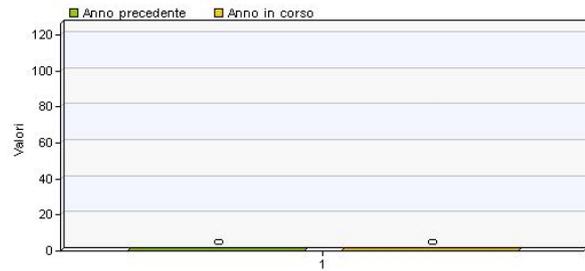
Frequenza di rilevazione: annuale



Importo notificato sanzioni

Frequenza di rilevazione: annuale

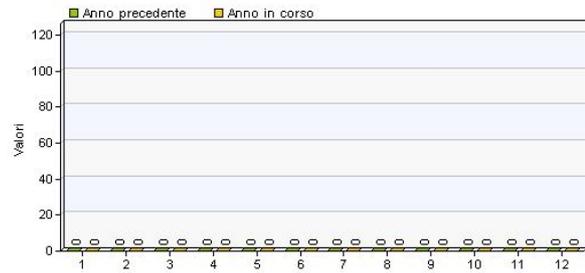
Unità di misura: euro



Incassato di competenza cds+sanz. amm.ve

Frequenza di rilevazione: mensile

Unità di misura: euro



1.1.9 Società partecipata - Condivisione degli obiettivi

Centro di Responsabilità Direzione Generale
Centro di Spesa Attività della Direzione Generale

Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Anna Maria Giacomelli

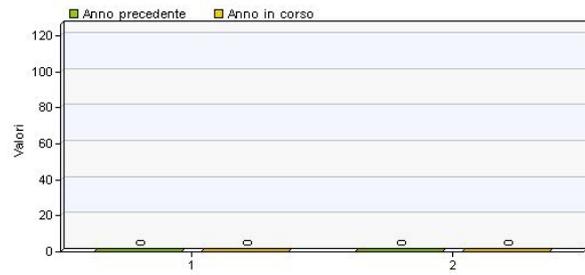
Descrizione

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

Gli Indicatori

n. incontri

Frequenza di rilevazione: semestrale



1.1.10 NUOVO Attività datore di lavoro D.lgs. 81/2008

Centro di Responsabilità Direzione Generale
Centro di Spesa Attività della Direzione Generale

Responsabile Anna Maria Giacomelli

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Mantenimento

Priorità Media

Descrizione

Fasi Operative

1. Incarico medico del lavoro

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 22/03/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note determina n. 140 del 22.03.2019

2. Incarico RSPP in scadenza al 31/12

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

3. Nuovo protocollo sanitario

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Data di Completamento 08/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note Determina n. 351 Selab esami del sangue 08/07/2019

4. DPI e manutenzione dispositivi antincendio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

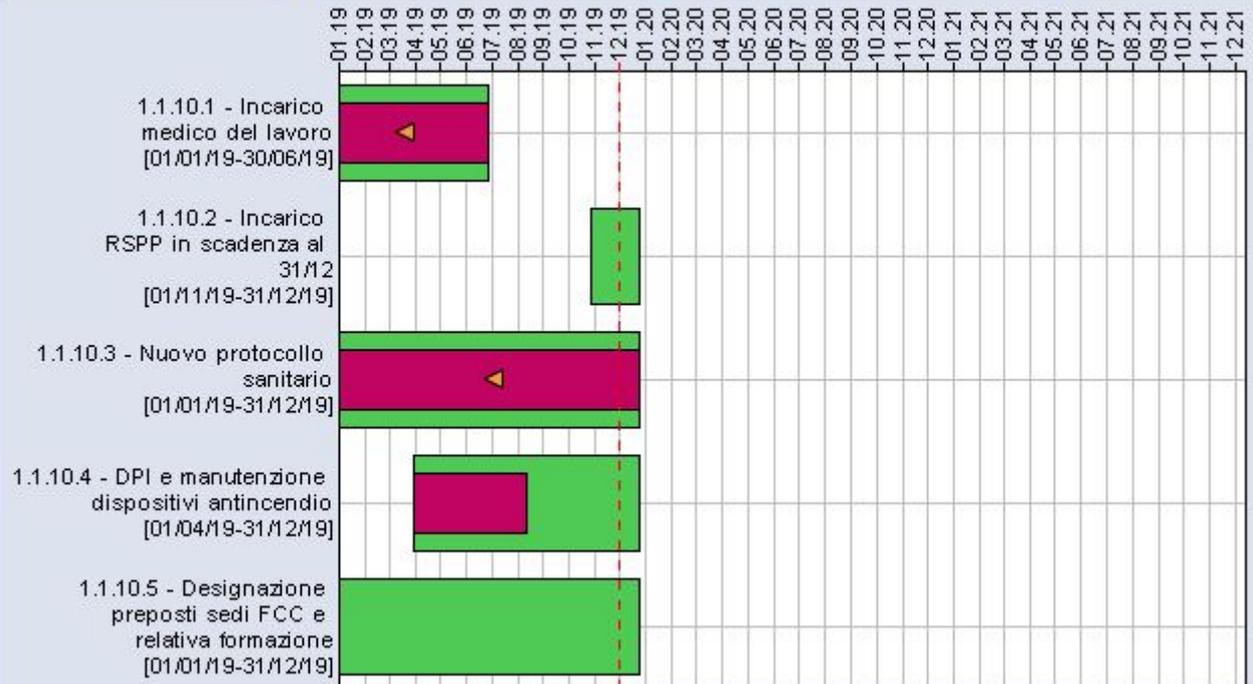
Stato di Attuazione 50 %

Note Determina n. 379 del 19/07/2019 - manutenzione dispositivi antincendio

5. Designazione preposti sedi FCC e relativa formazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

1.1.10 NUOVO Attività datore di lavoro D.lgs. 81/2008



1.1.11 NUOVO - Gestione Servizio notifica atti

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Attività della Direzione Generale
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Elisa Venturini Part-time al 66,66% - fino al 30/09/2019

Descrizione

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

Fasi Operative

1. Implementazione del servizio

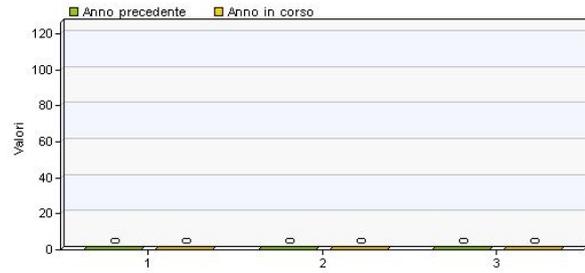
Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)



Gli Indicatori

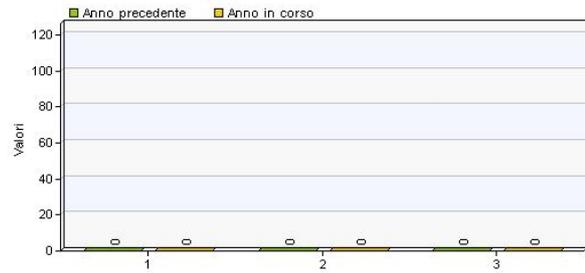
n. notifiche atti e provvedimenti dei Comuni aderenti alla Federazione e della Federazione stessa

Frequenza di rilevazione: annuale



n. notifiche atti e provvedimenti di altre amministrazioni pubbliche

Frequenza di rilevazione: annuale



1.1.12 NUOVO - OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione recesso del Comune di Trebaseleghe

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Attività della Direzione Generale
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno • Anna Maria Giacomelli
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> • Tutti gli Uffici

Descrizione

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

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

In particolare le questioni affrontate sono le seguenti:

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

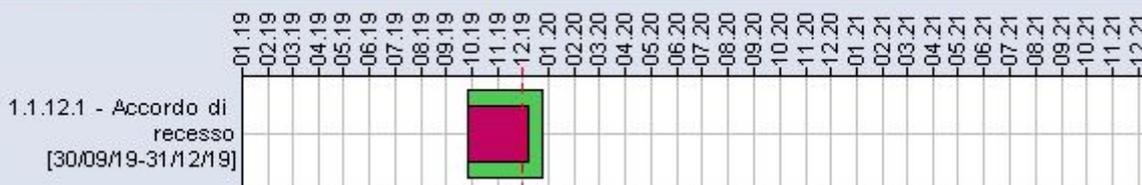
Fasi Operative

1. Accordo di recesso

Durata Prevista (Tolleranza) 30/09/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 80 %

1.1.12 NUOVO - OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione recesso del...



1.2.1 IPA del Camposampierese

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Alleanza territoriale per la crescita del Camposampierese
DUP: Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
DUP: Programma	0102 - Segreteria generale
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	
altri referenti politici	• Patron Mirco
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Anna Maria Giacomelli
Unità coinvolte	• 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,...).

Fasi Operative

1. Organizzazione "Open day" del Camposampierese

Durata Prevista (Tolleranza) 10/09/2019 - 05/10/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 50 %

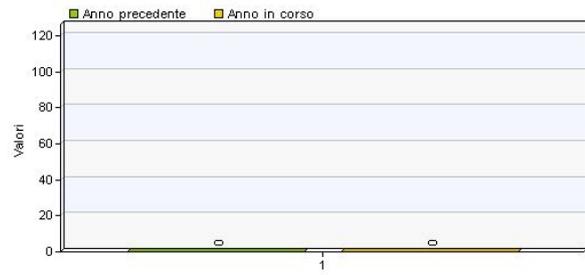


Gli Indicatori

n.incontri IPA Camposampierese

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



1.2.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Utilizzo finanziamenti europei per formazione su digitalizzazione change-management e innovazione

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Alleanza territoriale per la crescita del Camposampierese
DUP: Missione	15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale
DUP: Programma	1502 - Formazione professionale
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno• Anna Maria Giacomelli
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none">• Service ASI

Descrizione

La Regione del Veneto ha approvato, nell'ambito del POR FSE 2014-2020 Asse IV- Capacità Istituzionale, l'Avviso pubblico "Agire PA. Percorsi per governare il cambiamento e creare valore per cittadini e imprese", per la presentazione di progetti finalizzati a migliorare la qualità dei servizi offerti dalle PA presenti sul territorio.

La Federazione dei Comuni del Camposampierese intende partecipare al bando, in qualità di partner aziendale, aderendo ad una proposta progettuale che punti al:

- consolidamento della digitalizzazione nella PA diffondendo la cultura del digitale;
- rafforzamento delle capacità di governance delle risorse umane, favorendo il saper essere e il saper fare insieme;

obiettivi strategici inseriti nel Piano delle attività formative 2019 contenente le strategie formative del triennio 2019-2021, approvato con deliberazione di Giunta n. 35 del 08.04.2019.

L'attività operativa, per il 2019, consta nello studio del bando e quindi nella selezione della proposta progettuale alla quale aderire. Alla Federazione spetta inoltre la predisposizione, il coordinamento e la raccolta della documentazione degli altri partner (come i Comuni della Federazione), attività prodromica alla sottomissione della domanda di finanziamento (termine ultimo 12.06).

La comunicazione dei vincitori del bando è prevista per l'autunno del 2019, di conseguenza le attività conseguenti si concretizzeranno, principalmente, nel 2020.

Fasi Operative

1. NUOVA FASE - Studio del bando e delle diverse proposte progettuali

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/04/2019 - 01/07/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	10/05/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Analisi dei fabbisogni e incontri di confronto con i possibili progettisti.

2. NUOVA FASE - Selezione della proposta progettuale alla quale aderire, come partner aziendale

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	03/05/2019 - 15/05/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	24/05/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Delibera di Giunta n. 52 del 24/05/2019: adesione in qualita' di partner aziendale al progetto: "digital pa - trasformazione digitale e change management per la gestione del cambiamento" dgr 540/2019.

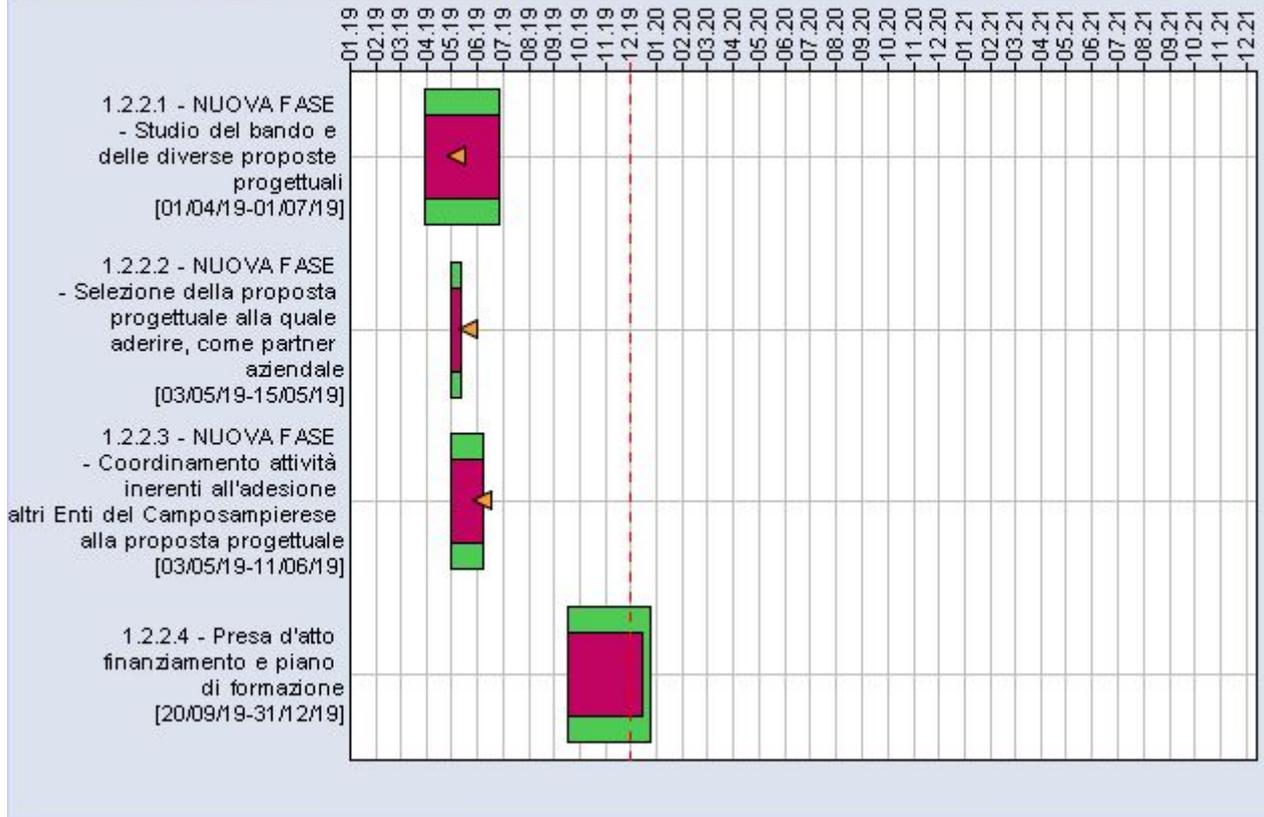
3. NUOVA FASE - Coordinamento attività inerenti all'adesione di altri Enti del Camposampierese alla proposta progettuale

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	03/05/2019 - 11/06/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	11/06/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Raccolta fabbisogni formativi dei Comuni tramite modulistica e coordinamento con Job Centre. Adesione di tutti i Comuni della Federazione e di Asi srl al progetto nei tempi stabiliti dal bando.

4. Presa d'atto finanziamento e piano di formazione

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	20/09/2019 - 31/12/2019 (0 gg)
<i>Stato di Attuazione</i>	90 %
<i>Note</i>	Il progetto presentato dalla Federazione come partner aziendale con la ditta Job Centre non è stato tra quelli selezionati per il finanziamento della Regione del Veneto. Ciononostante, la Federazione è riuscita ad aderire, quale partner aziendale al progetto presentato dalla ditta Psychometrics, potendo quindi aderire gratuitamente a diversi corsi a tema sviluppo delle competenze digitali, quindi in linea con il progetto presentato dalla Federazione.

1.2.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Utilizzo finanziamenti...



1.2.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Intercettazione finanziamenti DGR 274/2019 su Agenda Digitale

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Alleanza territoriale per la crescita del Camposampierese
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno• Anna Maria Giacomelli

Descrizione

Nell'ambito del predetto Asse 2 "Agenda Digitale" del POR FESR 2014-2020, la Giunta regionale, con la DGR 274/2019 ha autorizzato l'espletamento da parte della Direzione ICT e Agenda Digitale, del percorso attuativo delle progettualità relative alle seguenti azioni:

1. Azione 2.2.1 "Soluzioni tecnologiche per la digitalizzazione per l'innovazione dei processi interni dei vari ambiti della Pubblica Amministrazione nel quadro del Sistema pubblico di connettività, quali ad esempio la giustizia (informatizzazione del processo civile), la sanità, il turismo, le attività e i beni culturali, i servizi alle imprese";
2. Azione 2.2.2. "Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-Government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, e soluzioni integrate per le smart cities and communities (non incluse nell'OT4) (2.2.2 AdP): (..)";
3. Azione 2.2.3 "Interventi per assicurare l'interoperabilità delle banche dati pubbliche [gli interventi comprendono prioritariamente le grandi banche pubbliche – eventualmente anche nuove basi dati, nonché quelle realizzate attraverso la gestione associata delle funzioni ICT, in particolare nei Comuni ricorrendo, ove opportuno, a soluzioni cloud] (..)".

Si attendono successivi provvedimenti della Giunta Regionale in ordine all'approvazione dei singoli Bandi dei Progetti attuativi.

Fasi Operative

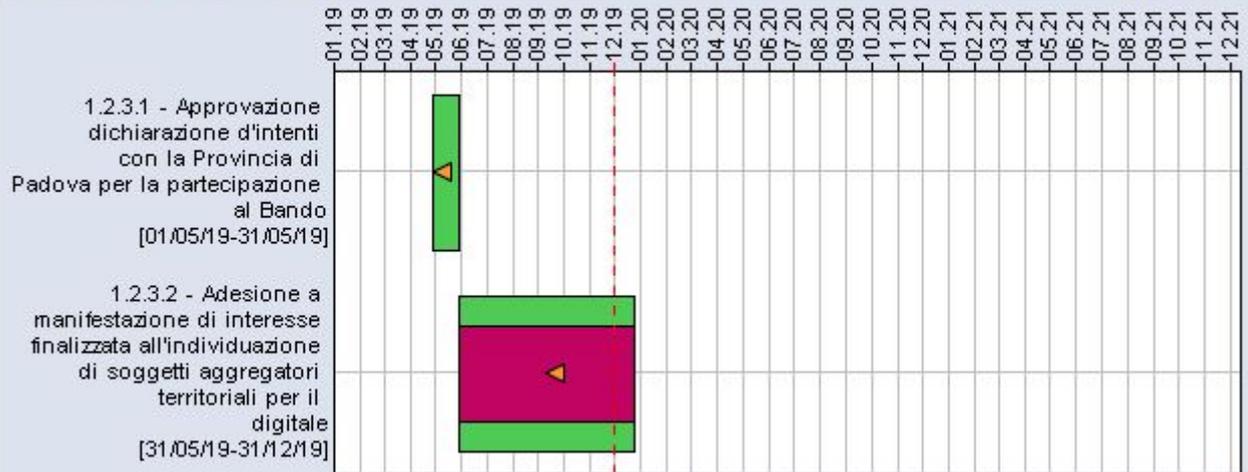
1. Approvazione dichiarazione d'intenti con la Provincia di Padova per la partecipazione al Bando

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/05/2019 - 31/05/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	13/05/2019
<i>Note</i>	DG 49 del 13/05/2019

2. Adesione a manifestazione di interesse finalizzata all'individuazione di soggetti aggregatori territoriali per il digitale

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	31/05/2019 - 31/12/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	26/09/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Documento sottoscritto il 26/09/2019, unitamente alla Provincia ed al Comune di Padova.

1.2.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Intercettazione finanziamenti...



1.2.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Intercettazione finanziamenti DGR 291/2019 su Innovation Lab

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Alleanza territoriale per la crescita del Camposampierese
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno• Anna Maria Giacomelli

Descrizione

Il Bando di cui alla DGR 291/2019 rientra nei finanziamenti di cui all'Asse 2 "Agenda Digitale". Azione 2.3.1 "Soluzioni tecnologiche per l'alfabetizzazione e l'inclusione digitale, per l'acquisizione di competenze avanzate da parte delle imprese e lo sviluppo delle nuove competenze ICT (eSkills).

L'azione si propone di sviluppare veri e propri network di centri p3@ sotto il coordinamento dei relativi InnovationLab, territoriali alla vita delle Pubbliche Amministrazioni locali oltre che di incentivare le imprese a sviluppare nuovi servizi digitali attraverso gli Open Data.

Il bando prevede un contributo a fondo perduto di min. € 500.000 - max € 700.000

Spese ammissibili:

- Animazione e Informazione
- Servizi di assistenza specialistica
- Hardware e software
- Comunicazione
- Arredi
- Spese per il personale interno

TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO: 17/04/2019 - 19/09/2019

Fasi Operative

1. Studio del Bando e pianificazione progettazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2019 - 21/10/2019 (0 gg)

Data di Completamento 21/10/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Selezione del progettista

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 30/08/2019 (0 gg)

Data di Completamento 19/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note Servizio affidato con determina n. 383 del 19/07/2019 (il progettista era stato precedentemente individuato in delibera n. 63 del 15/07/2019)

3. Affiancamento del progettista nelle attività di progettazione e presentazione della domanda di finanziamento

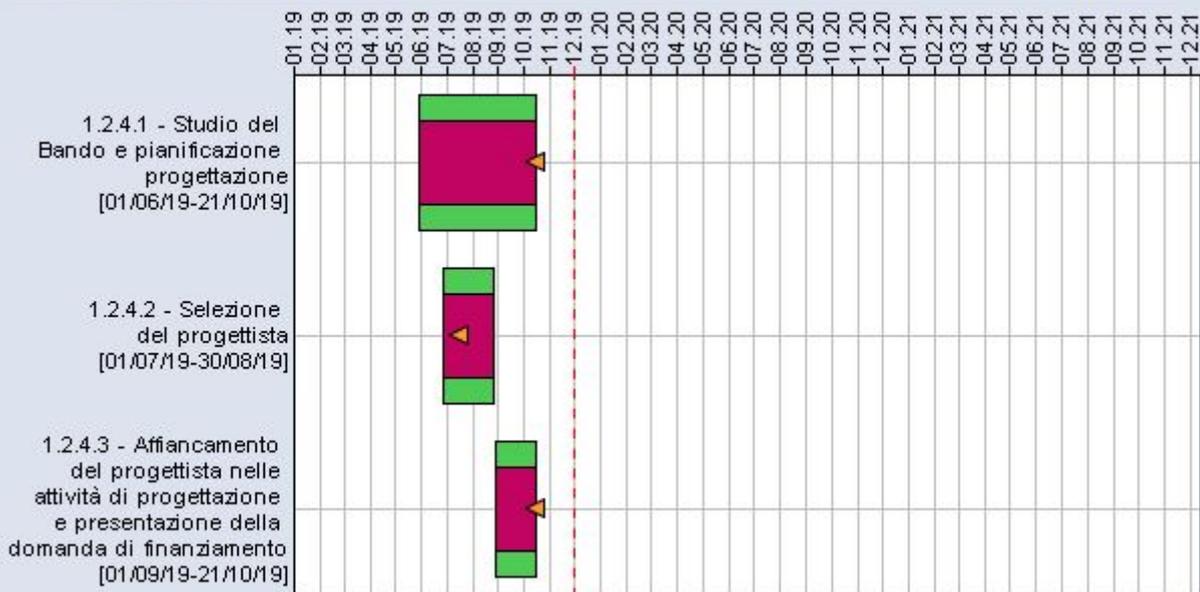
Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 21/10/2019 (0 gg)

Data di Completamento 21/10/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note Domanda presentata il 21/10/2019.

1.2.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Intercettazione finanziamenti...



1.2.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione associata del servizio Controllo di Gestione con il territorio del Miranese

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Alleanza territoriale per la crescita del Camposampierese
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno • Anna Maria Giacomelli
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> • Service ASI

Descrizione

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

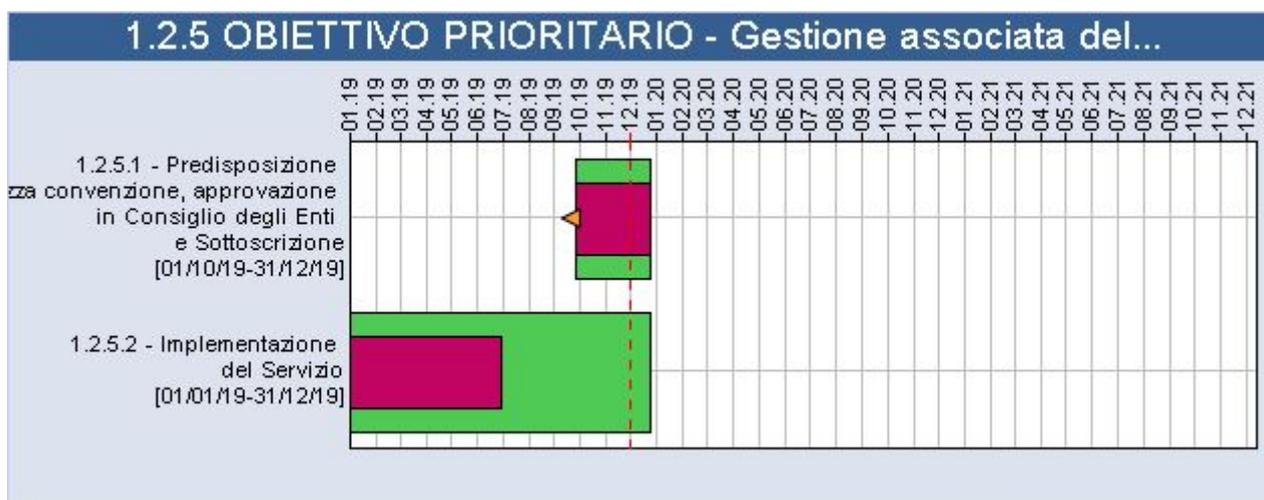
Fasi Operative

1. Predisposizione bozza convenzione, approvazione in Consiglio degli Enti e Sottoscrizione

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/10/2019 - 31/12/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	27/09/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	<p>Bozza approvata in Consiglio della Federazione il 27/09/2019</p> <p>Bozza approvata in Consiglio dell'Unione del Miranese il 30/09/2019</p>

2. Implementazione del Servizio

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)
<i>Stato di Attuazione</i>	50 %



1.2.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - Centro di competenza Riordino Territoriale

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Alleanza territoriale per la crescita del Camposampierese
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Anna Maria Giacomelli

Descrizione

La Federazione dei Comuni del Camposampierese, nella persona del Direttore Anna Maria Giacomelli, rappresenterà le Unioni di Comuni del Veneto nel **Centro di competenze nell'ambito dell'associazionismo intercomunale del Veneto** (cui alla DGR 215/2019), gruppo di lavoro che la Regione ha istituito con l'intento di monitorare la situazione dell'associazionismo, e che si è insediato il 30 aprile 2019.

Obiettivo prioritario è la ridefinizione dei criteri e delle modalità di finanziamento della Regione del Veneto alle Unioni di Comuni.

Fasi Operative

1. Nomina rappresentante della Federazione nel centro di competenza

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

Data di Completamento 30/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Definizione bandi per finanziamenti alle Unioni di Comuni

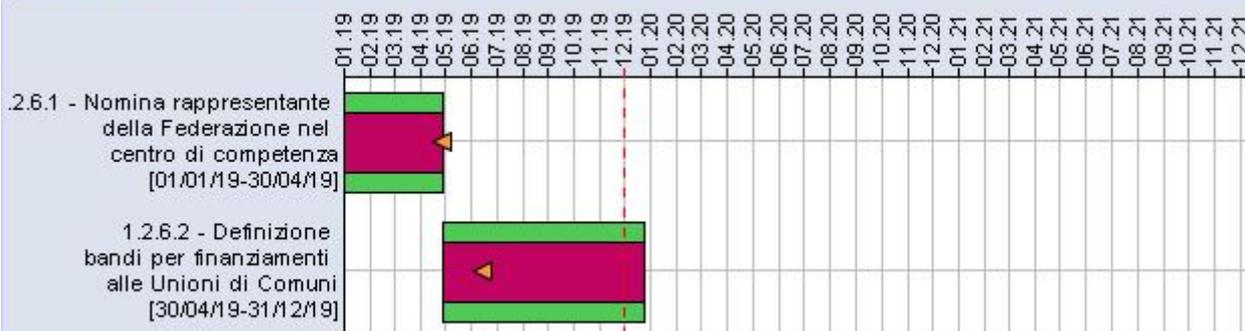
Durata Prevista (Tolleranza) 30/04/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Data di Completamento 19/06/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note bandi approvati con Dgr 823 e 824 del 19.06.2019

1.2.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - Centro di competenza Riordino...



1.2.7 NUOVO - Progetto pilota con Forum PA per realizzazione piattaforma avanzata di Governance

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Alleanza territoriale per la crescita del Camposampierese
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Anna Maria Giacomelli
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

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

Fasi Operative

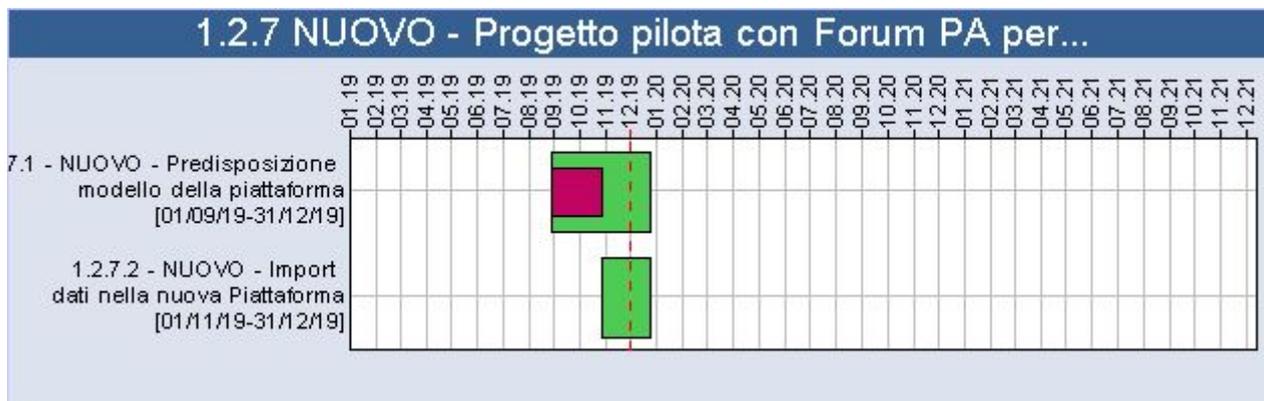
1. NUOVO - Predisposizione modello della piattaforma

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 50 %

2. NUOVO - Import dati nella nuova Piattaforma

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2019 - 31/12/2019 (0 gg)



1.2.8 NUOVO - Progetto RiformAttiva

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Alleanza territoriale per la crescita del Camposampierese
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Anna Maria Giacomelli

Descrizione

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

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

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

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

Fasi Operative

1. Adesione al Progetto Riformattiva

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2019 - 31/07/2019 (0 gg)

Data di Completamento 15/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Predisposizione progetto operativo

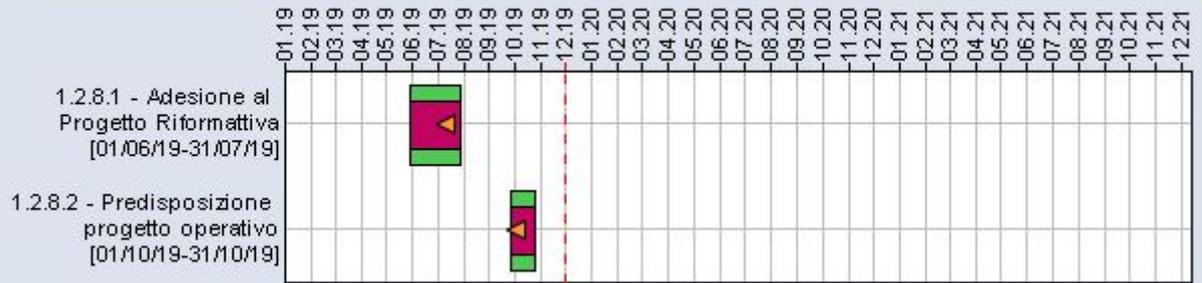
Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2019 - 31/10/2019 (0 gg)

Data di Completamento 07/10/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note Bozza del Piano Operativo approvato con Delibera di Giunta n. 83 del 07/10/2019 e successivamente sottoscritto.

1.2.8 NUOVO - Progetto RiformAttiva



1.2.9 NUOVO - Progetto Italiae

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Alleanza territoriale per la crescita del Camposampierese
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Anna Maria Giacomelli

Descrizione

LA MISSION DEL PROGETTO:

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

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

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

LE 3 PROPOSTE OPERATIVE:

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

Queste azioni verranno realizzate avvalendosi di università ed esperti con competenze multidisciplinari, appositamente individuati per le varie tematiche oggetto di discussione. Nel corso della giornata

è emersa la volontà di istituzionalizzare questo tavolo di lavoro, costruendo una vera e propria community di progetto, che si occuperà di produrre e diffondere conoscenza organizzata e di qualità sul tema della governance e dello sviluppo locale. Si è convenuto di organizzare sessioni di lavoro di approfondimento nelle singole Unioni con lo staff di ITALIAE, volte a delineare meglio i fabbisogni dei singoli enti. La Federazione dei Comuni del Camposampierese, in virtù della rilevante esperienza associativa realizzata, avrà il pregio di ospitare una delle prime sessioni lavorative. In autunno, inoltre, è prevista una nuova convocazione del tavolo di lavoro, in cui le diverse amministrazioni continueranno a confrontarsi sulle più rilevanti sfide dei percorsi associativi.

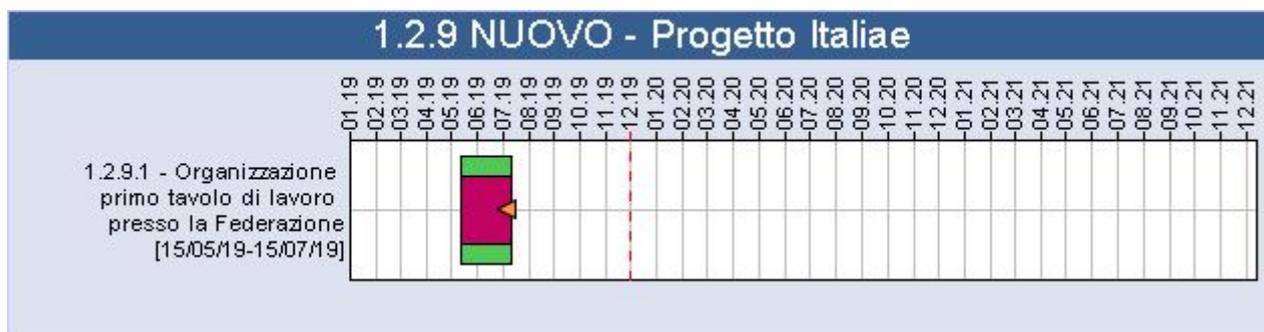
Fasi Operative

1. Organizzazione primo tavolo di lavoro presso la Federazione

Durata Prevista (Tolleranza) 15/05/2019 - 15/07/2019 (0 gg)

Data di Completamento 11/07/2019

Stato di Attuazione 100 %



1.2.10 NUOVO - Progetto potenziamento delle Funzioni di Polizia Locale e Protezione Civile - DGR 823.2019

Centro di Responsabilità Direzione Generale

Centro di Spesa Alleanza territoriale per la crescita del Camposampierese

Responsabile Anna Maria Giacomelli

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Anna Maria Giacomelli

Unità coinvolte • Ufficio protezione civile

Descrizione

La Regione del Veneto con DGR 823/2019 ha approvato criteri e modalità per l'assegnazione e l'erogazione di contributi per l'avvio e l'ampliamento dell'esercizio associato di funzioni fondamentali nella forma dell'Unione di Comuni, dell'Unione montana e della Convenzione tra Comuni. Anno 2019.

La Federazione intende partecipare al bando di finanziamento sottoponendo proposte progettuali per il potenziamento delle Funzioni di Protezione Civile e Polizia Locale.

Fasi Operative

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 19/07/2019 (0 gg)

Data di Completamento 19/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

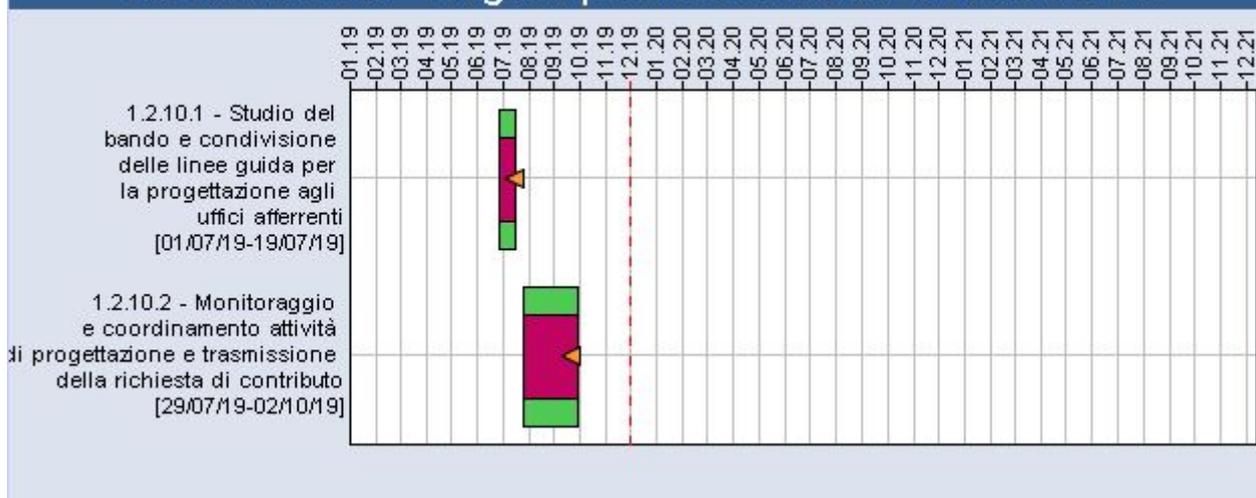
2. Monitoraggio e coordinamento attività di progettazione e trasmissione della richiesta di contributo

Durata Prevista (Tolleranza) 29/07/2019 - 02/10/2019 (0 gg)

Data di Completamento 26/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

1.2.10 NUOVO - Progetto potenziamento delle Funzioni di...



1.2.11 NUOVO - Accordo di sperimentazione con il CSIA - VSIX di Padova

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Alleanza territoriale per la crescita del Camposampierese
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Bassa
Risorse Umane	• Anna Maria Giacomelli

Descrizione

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

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

Obiettivi dell'accordo sono:

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

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

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

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

Fasi Operative

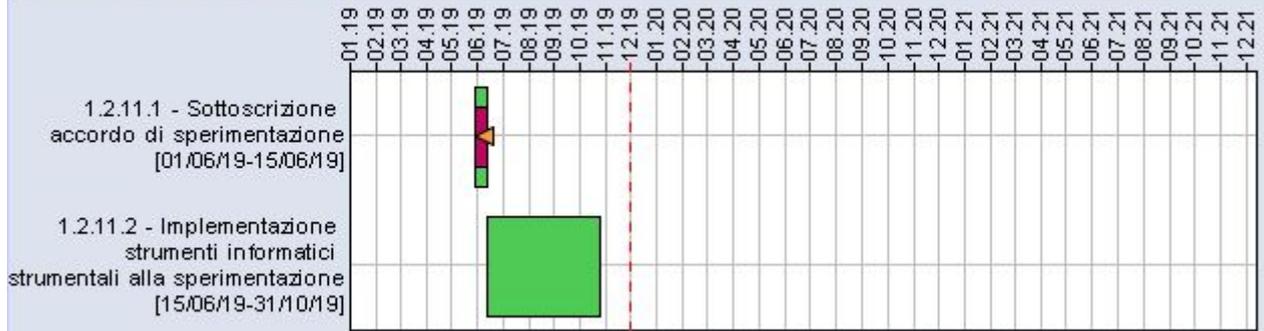
1. Sottoscrizione accordo di sperimentazione

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/06/2019 - 15/06/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	12/06/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Delibera di Giunta n. 56 del 03/06/2019, Accordo sottoscritto il 12/06.

2. Implementazione strumenti informatici strumentali alla sperimentazione

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	15/06/2019 - 31/10/2019 (0 gg)
-------------------------------------	--------------------------------

1.2.11 NUOVO - Accordo di sperimentazione con il CSIA -...



1.3.1 Attività consolidata di ragioneria

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Ragioneria e Ufficio Liti
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Federica Zorzi
Unità coinvolte	• Service ASI

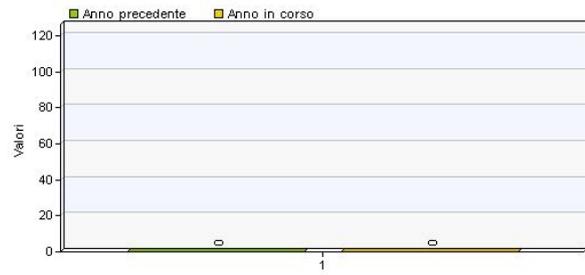
Descrizione

- Certificato alla Regione per contributo annuale Federazione
- Certificazioni per incarichi occasionali (entro il 28 febbraio)
- 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

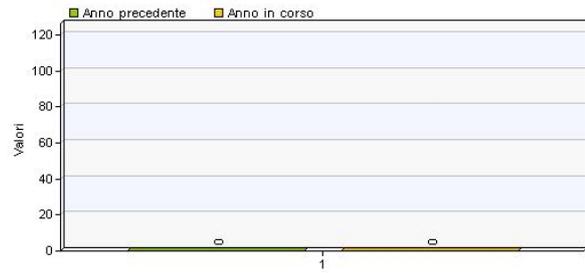
n.mandati

Frequenza di rilevazione: annuale



n.reversali

Frequenza di rilevazione: annuale



1.3.2 Monitoraggio "CASSA" e governo degli equilibri

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Ragioneria e Ufficio Liti
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• 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

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/04/2019 - 03/04/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	01/07/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

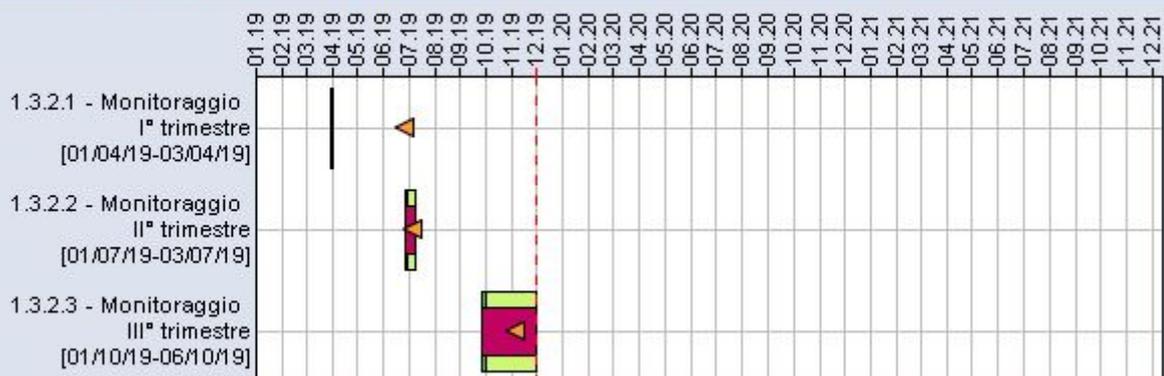
2. Monitoraggio II° trimestre

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/07/2019 - 03/07/2019 (10 gg)
<i>Data di Completamento</i>	09/07/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

3. Monitoraggio III° trimestre

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/10/2019 - 06/10/2019 (60 gg)
<i>Data di Completamento</i>	11/11/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

1.3.2 Monitoraggio "CASSA" e governo degli equilibri



1.3.3 Affidamento incarichi legali

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Ragioneria e Ufficio Liti
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Patrizia Tomasi in comando 18h (dal 01/05 al 31/07) - Cessata il 31/07/2019

Descrizione

Affidamento incarichi sulla base degli elenchi e dei principi di cui alla DG n. 30 del 8/4/2019 e atti derivati

Fasi Operative

1. Affidamento incarichi legali

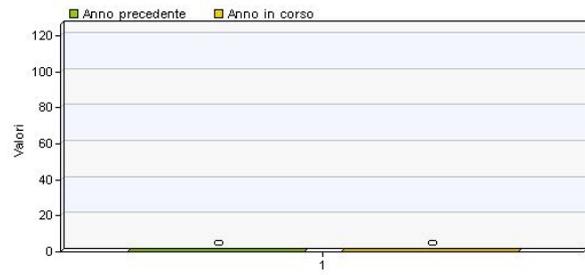
Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 31/12/2019 (0 gg)



Gli Indicatori

n. endoprocedimenti gestiti

Frequenza di rilevazione: annuale



1.3.4 Gestione Bilancio di Previsione 2019 - 2021

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Ragioneria e Ufficio Liti
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Federica Zorzi

Descrizione

Il Bilancio 2019-2021 è stato approvato con delibera di Consiglio n.4 del 25/02/2019.

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

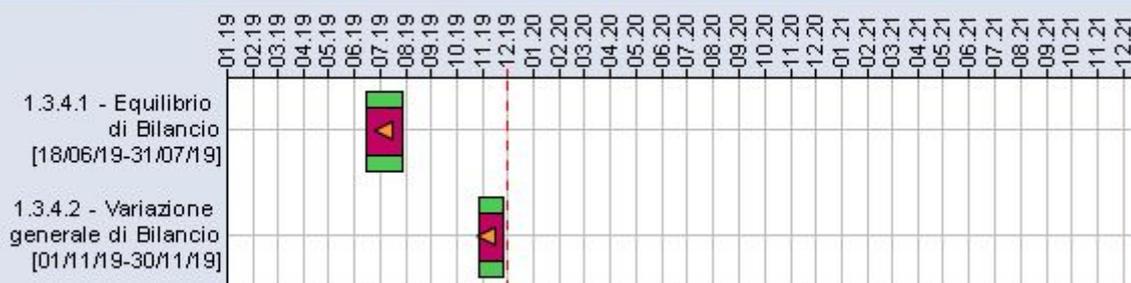
1. Equilibrio di Bilancio

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	18/06/2019 - 31/07/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	10/07/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Delibera di Consiglio n. 14 del 10.07.2019

2. Variazione generale di Bilancio

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/11/2019 - 30/11/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	11/11/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

1.3.4 Gestione Bilancio di Previsione 2019 - 2021



1.3.5 Approvazione Rendiconto di Gestione Annuale 2018

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Ragioneria e Ufficio Liti
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Anna Maria Giacomelli• Federica Zorzi

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

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/02/2019 - 31/03/2019 (30 gg)
<i>Data di Completamento</i>	18/03/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Delibera di giunta n. 22 del 18.03.2019

2. Aggiornamento inventario

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/02/2019 - 31/03/2019 (30 gg)
<i>Data di Completamento</i>	08/04/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	delibera di Giunta n. 36 del 08.04.2019

3. Elaborazione Conto economico e conto del patrimonio

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/02/2019 - 10/04/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	08/04/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

4. Approvazione Schemi in Giunta

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	19/02/2019 - 10/04/2019 (10 gg)
<i>Data di Completamento</i>	08/04/2019
<i>Note</i>	Delibera di Giunta n. 37 del 08.04.2019

5. Relazione e parere Revisore

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	15/01/2019 - 10/04/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	09/04/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Parere prot. n. 5912 del 09.04.2019

6. Approvazione Rendiconto di Gestione Annuale 2018 in Consiglio

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	10/04/2019 - 30/04/2019 (7 gg)
-------------------------------------	--------------------------------

Data di Completamento 06/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

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) 01/05/2019 - 31/05/2019 (0 gg)

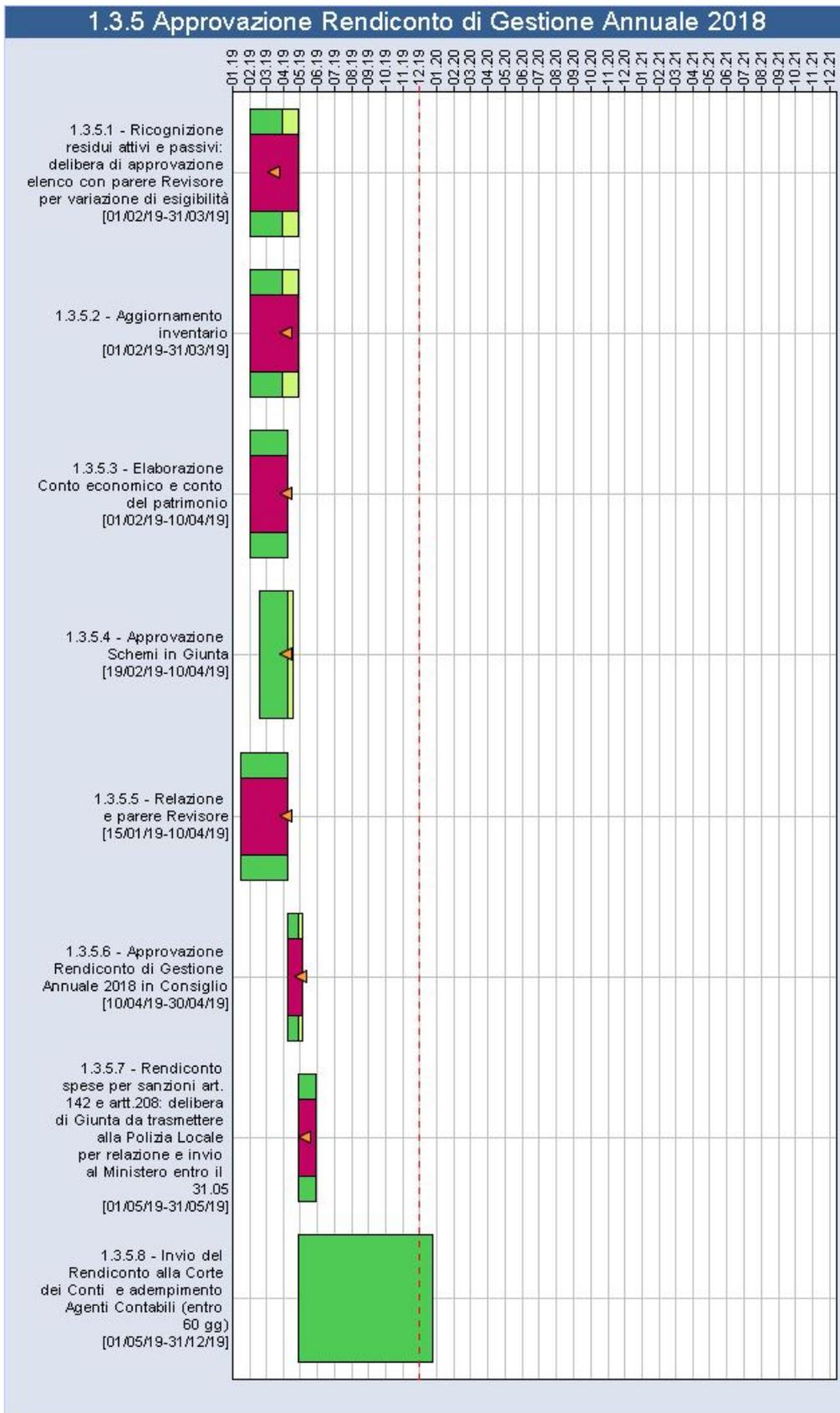
Data di Completamento 13/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note La procedura Sireco per l'invio alla corte dei conti è stato per lungo tempo in manutenzione, ora è stato attivato e dunque si procederà al caricamento una volta acquisite le credenziali SPID



1.3.6 DUP: Documento Unico di Programmazione e Bilancio 2020-2022

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Ragioneria e Ufficio Liti
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Anna Maria Giacomelli • Federica Zorzi

Descrizione

Entro il 15 novembre la Giunta approva la nota di aggiornamento del Dup. e gli schemi di Bilancio, da approvarsi in Consiglio entro il 31.12.2019.

Fasi Operative

1. elaborazione dei contenuti - ELIMINATA

Durata Prevista (Tolleranza) 15/05/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

2. Approvazione Giunta e presentazione Consiglio - ELIMINATA

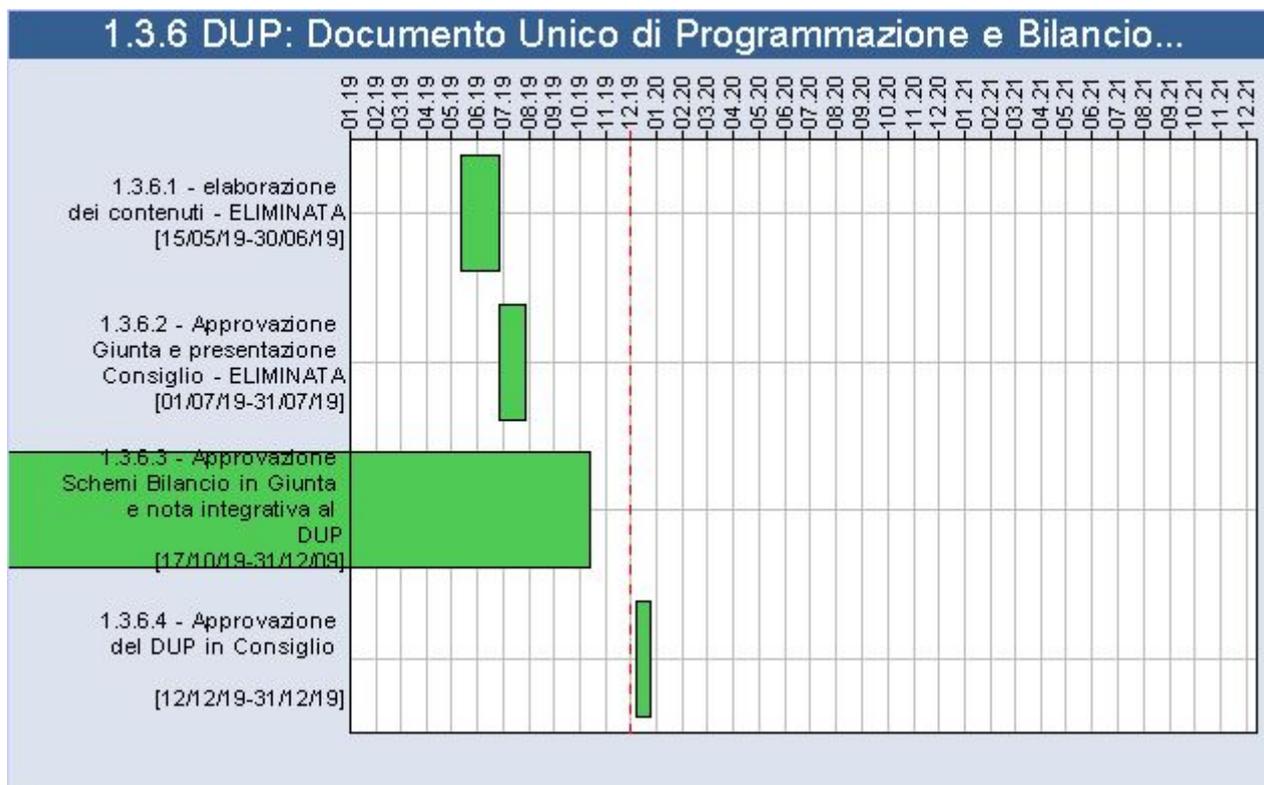
Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/07/2019 (0 gg)

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

Durata Prevista (Tolleranza) 17/10/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

4. Approvazione del DUP in Consiglio

Durata Prevista (Tolleranza) 12/12/2019 - 31/12/2019 (0 gg)



1.3.7 Richiesta contributo ordinario Unione

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Ragioneria e Ufficio Liti
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Anna Maria Giacomelli • Federica Zorzi

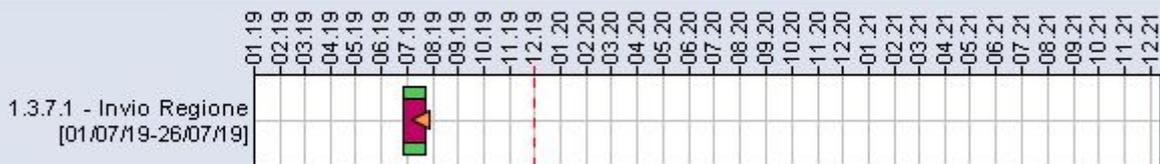
Descrizione

Fasi Operative

1. Invio Regione

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/07/2019 - 26/07/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	22/07/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

1.3.7 Richiesta contributo ordinario Unione



1.3.8 Bilancio Consolidato

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Ragioneria e Ufficio Liti
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Federica Zorzi

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>	01/01/2019 - 30/04/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	11/02/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	delibera di Giunta n. 15/2019

2. Raccolta dati necessari della Società

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/01/2019 - 31/07/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	22/07/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

3. Approvazione Bilancio in Giunta

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/08/2019 - 31/08/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	26/08/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

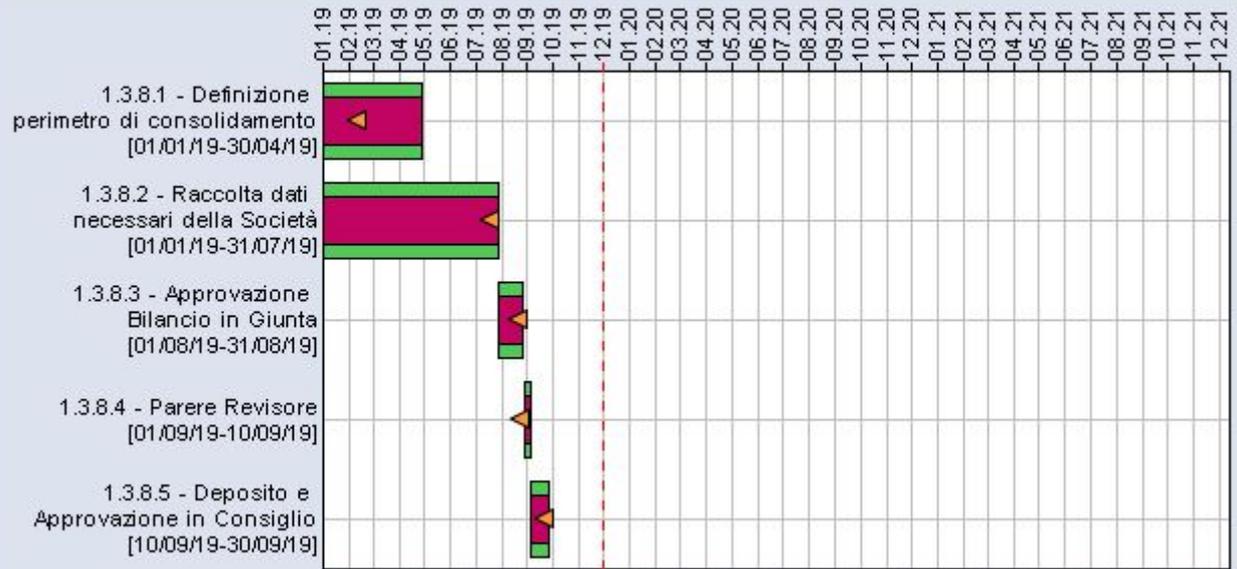
4. Parere Revisore

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/09/2019 - 10/09/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	28/08/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

5. Deposito e Approvazione in Consiglio

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	10/09/2019 - 30/09/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	26/09/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

1.3.8 Bilancio Consolidato



1.3.9 Implementare le azioni previste dal Regolamento sulle Partecipate

Centro di Responsabilità Direzione Generale

Centro di Spesa Ragioneria e Ufficio Liti

Responsabile Anna Maria Giacomelli

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Patrizia Tomasi in comando 18h (dal 01/05 al 31/07) - Cessata il 31/07/2019
- Federica Zorzi

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) 15/06/2019 - 15/07/2019 (0 gg)

2. Verifica coerenza con il Dup del budget ASI

Durata Prevista (Tolleranza) 15/10/2019 - 15/11/2019 (0 gg)



1.3.10 NUOVO - Nomina Revisore del Conto per il triennio 2020-2022

Centro di Responsabilità	Direzione Generale
Centro di Spesa	Ragioneria e Ufficio Liti
Responsabile	Anna Maria Giacomelli
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Federica Zorzi

Descrizione

Nomina del Revisore del Conto della Federazione, secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge.

La nomina dei revisori contabili delle Unioni dei Comuni avviene mediante un'estrazione da effettuarsi presso la locale Prefettura in seduta pubblica attraverso un sistema informatico con un metodo standard, estraendo dalle sezioni regionali dell'elenco ministeriale i nominativi, effettivi e supplenti.

Fasi Operative

1. Invio Nota alla prefettura di Padova (Comunicazione scadenza dell'incarico e richiesta avvio iter per nuova nomina)

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 30/10/2019 (10 gg)

Stato di Attuazione 10 %

2. Accettazione della carica dell'estratto e trasmissione dichiarazione in ordine all'insussistenza di ineleggibilità ed incompatibilità

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 30/11/2019 (10 gg)

Stato di Attuazione 70 %

3. Nomina del Revisore del Conto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

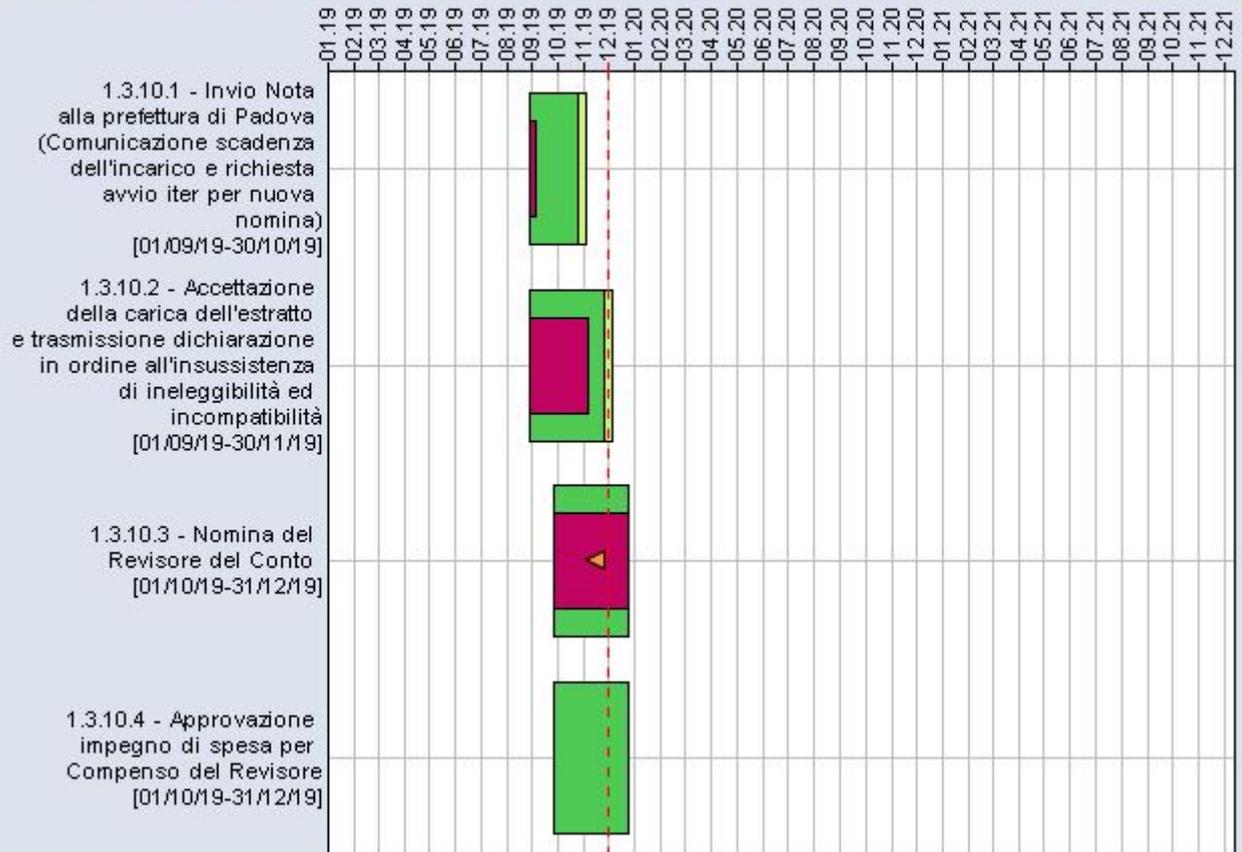
Data di Completamento 20/11/2019

Stato di Attuazione 100 %

4. Approvazione impegno di spesa per Compenso del Revisore

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

1.3.10 NUOVO - Nomina Revisore del Conto per il triennio...



2.1.1 Attività consolidata di segreteria

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Segreteria

Responsabile Alda Bordignon

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Mantenimento

Priorità Media

Risorse Umane • Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno

Unità coinvolte • Ditta ASI

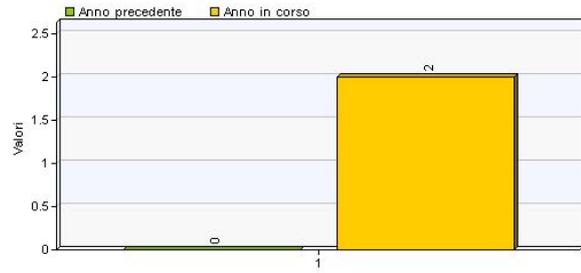
Descrizione

- 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

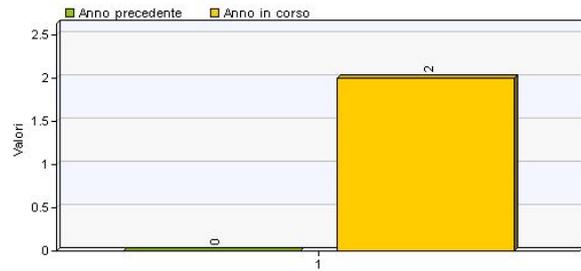
n. convocazione Sedute di Consiglio

Frequenza di rilevazione: annuale



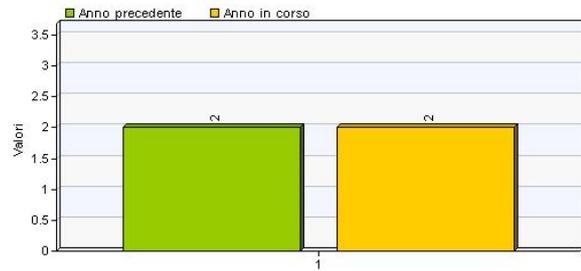
n. convocazioni di Giunta

Frequenza di rilevazione: annuale



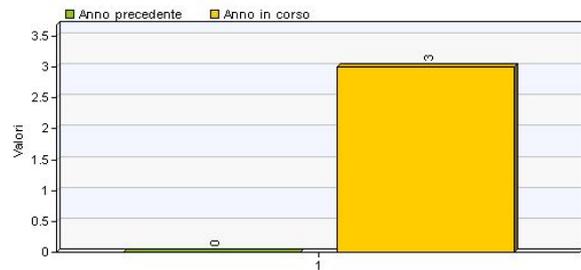
n. delibere Federazione

Frequenza di rilevazione: annuale



n. pubblicazioni all'albo

Frequenza di rilevazione: annuale



2.1.2 RINVIATO - Adeguamento Regolamenti Protocollo

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Segreteria

Responsabile Alda Bordignon

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Media

Risorse Umane

- Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno
- 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.

AGGIORNAMENTO: Rinvio al 2020

Fasi Operative

1. Studio Bozza Manuale gestione dei documenti e dell'archivio e Manuale di Conservazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2019 - 31/07/2019 (0 gg)

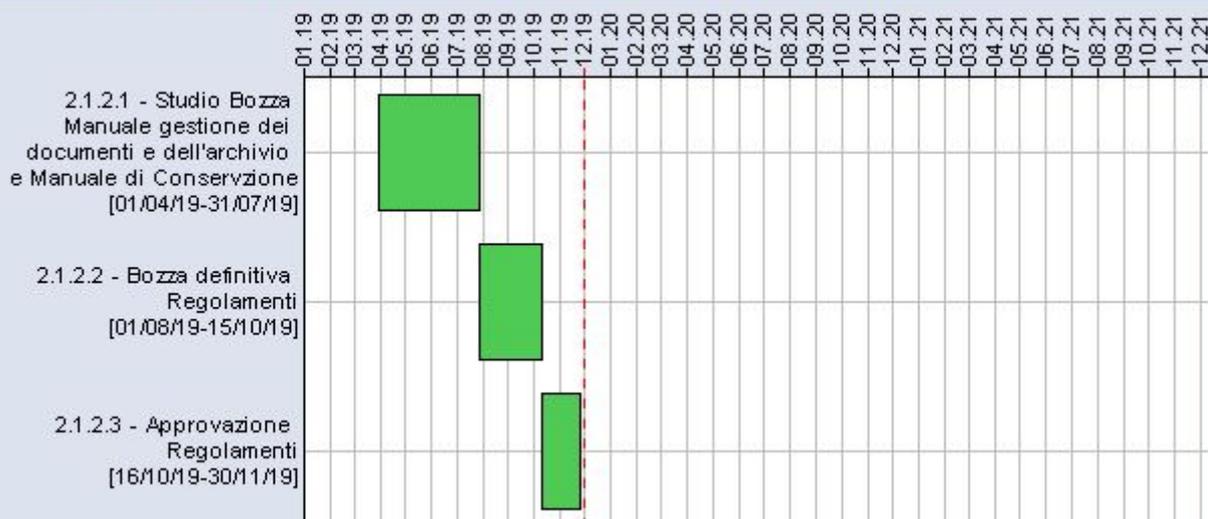
2. Bozza definitiva Regolamenti

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2019 - 15/10/2019 (0 gg)

3. Approvazione Regolamenti

Durata Prevista (Tolleranza) 16/10/2019 - 30/11/2019 (0 gg)

2.1.2 RINVIATO - Adeguamento Regolamenti Protocollo



2.1.3 Bando Pubblica Utilità DGRV 624/2018

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Segreteria

Responsabile Alda Bordignon

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno
- Silvia Zampieri P.T.35 ore - fino al 19/03
- Federica Zorzi

Unità coinvolte

- Ditta ASI

Descrizione

IL PROGETTO:

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

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

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

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

ESECUZIONE E ADEMPIMENTI:

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

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

Fasi Operative

1. Gestione aspetti amministrativi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

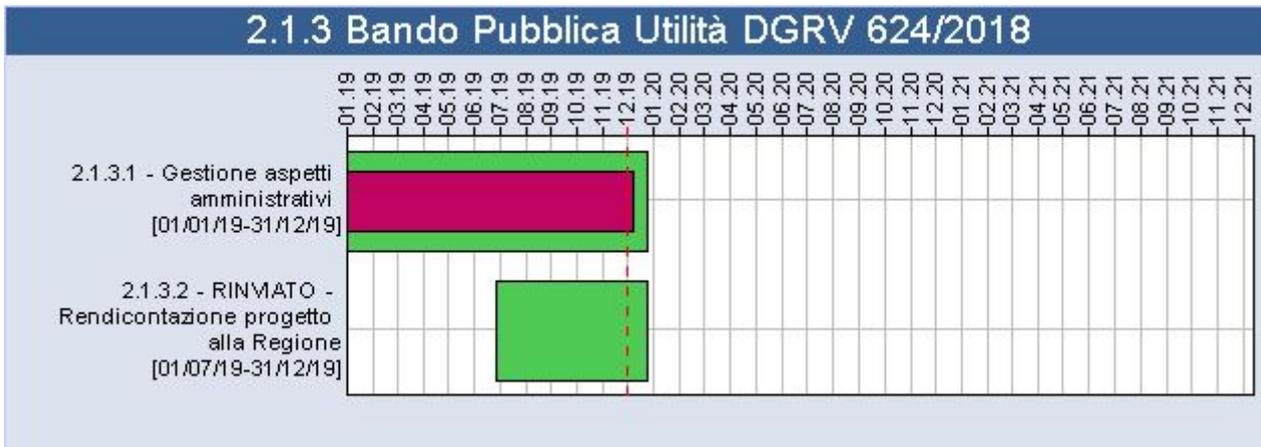
Stato di Attuazione 95 %

2. RINVIATO - Rendicontazione progetto alla Regione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note

La rendicontazione avrà luogo non appena la Regione del Veneto metterà a disposizione il modulo di rendicontazione nella piattaforma SIU.



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

Centro di Responsabilità	Amministrazione
Centro di Spesa	Segreteria
Responsabile	Alda Bordignon
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno• Silvia Zampieri P.T.35 ore - fino al 19/03• Federica Zorzi

Descrizione

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

Fasi Operative

1. Presa d'atto finanziamento Regionale

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 15/03/2019 (0 gg)

Data di Completamento 22/02/2019

2. Avvio attività

Durata Prevista (Tolleranza) 15/03/2019 - 30/03/2019 (0 gg)

Data di Completamento 22/03/2019

Stato di Attuazione 100 %

3. Monitoraggio selezioni nei Comuni

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

Data di Completamento 26/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

4. Raccolta evidenze selezioni dai comuni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2019 - 30/09/2019 (0 gg)

Data di Completamento 26/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

5. Avvio progetti

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Data di Completamento 02/12/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note il primo progetto attivato per il comune di Camposampiero il 17.06.2019

l'ultimo progetto attivato per il comune di Massanzago il 2.12.2019.

NOTA: non sono stati attivati tutti i destinatari previsti nel progetto poichè le selezioni hanno dato esiti numerici inferiori al fabbisogno indicato dai comuni.

6. RINVIATO - Formazione destinatari progetto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note Il momento di formazione è distribuito in due giornate nel mese di gennaio e una giornata nel mese di marzo, in coerenza di quanto previsto nel progetto.

7. Verifica proroga progetto

Durata Prevista (Tolleranza) 15/09/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Data di Completamento 30/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note L'unica risposta ottenuta dalla Regione è verbale ed è positiva.

8. RINVIATO - Nuovo - Somministrazione questionari

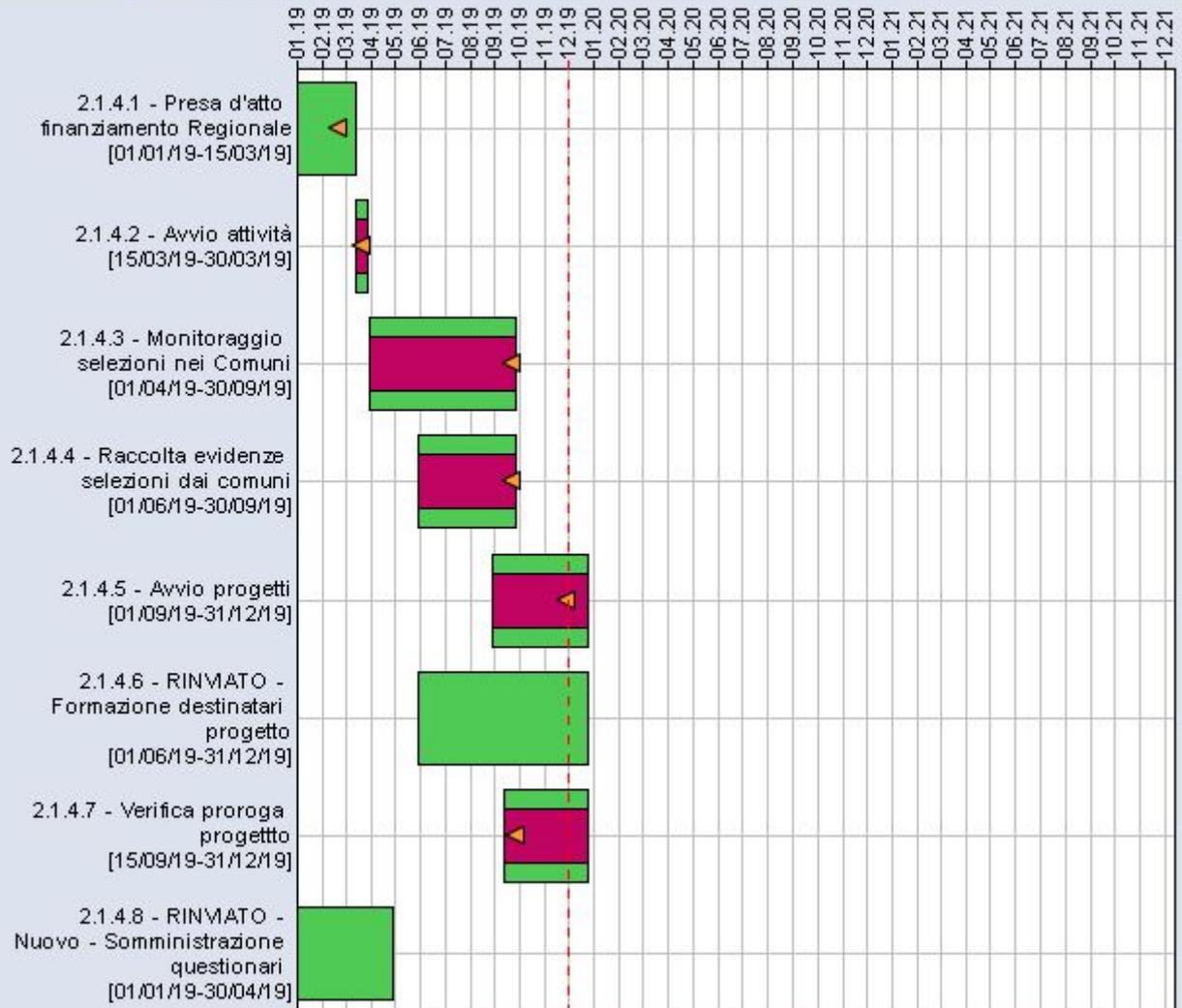
Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 30/04/2019 (0 gg)

Note La somministrazione dei questionari è prevista:

- a gennaio 2020 (in sede di corso di formazione) e a fine progetto per i beneficiari,

- a fine progetto per un campione della cittadinanza,

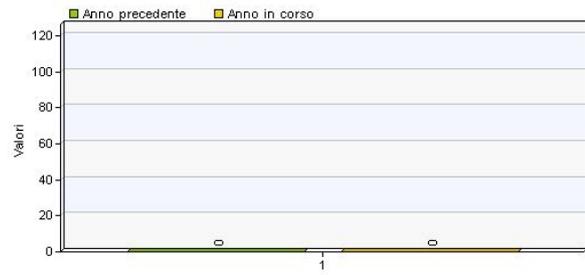
2.1.4 Partecipazione al bando per finanziamento di...



Gli Indicatori

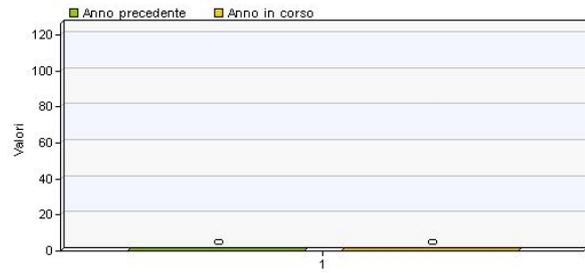
n. ore formazione erogate

Frequenza di rilevazione: annuale



n. risorse avviate

Frequenza di rilevazione: annuale



2.1.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione regolamento contributi sociali

Centro di Responsabilità	Amministrazione
Centro di Spesa	Segreteria
Responsabile	Alda Bordignon
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno

Descrizione

Dopo la costituzione del gruppo di lavoro tecnico-politico, sono avviati gli incontri di studio per la redazione di una bozza condivisa di Regolamento che disciplini i servizi delle funzioni delegate che rimangono in carico ai comuni ed in particolare i criteri per la compartecipazione delle famiglie alle spese.

AGGIORNAMENTO: Il tavolo si è riunito costantemente nei mesi di aprile-giugno (5 incontri). Lo studio del regolamento è stato poi demandato ai singoli soggetti, che hanno affrontato autonomamente le diverse parti assegnate.

Le successive incombenze, dovute alla insorgenza di altre questioni prioritarie (Bando 541/2019, bando invecchiamento attivo) hanno impedito la conclusione del lavoro e il raggiungimento dell'obiettivo.

Si prevede di riprendere i lavori nel 2020 con modalità diversa e previo preciso mandato della Giunta della Federazione

Fasi Operative

1. Avvio del tavolo

Durata Prevista (Tolleranza) 15/04/2019 - 20/04/2019 (0 gg)

Data di Completamento 20/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. RINVIATO - Studio della bozza del Regolamento

Durata Prevista (Tolleranza) 20/04/2019 - 30/09/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 70 %

3. RINVIATO - Presentazione alla Giunta della bozza del regolamento

Durata Prevista (Tolleranza) 20/08/2019 - 31/10/2019 (0 gg)

4. Individuazione percorsi formativi per tecnici o politici sulla organizzazione dei servizi sociali

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

Data di Completamento 26/11/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note

Incontri formativi:

20 novembre - Chiara Azzalin, Marta Macchi (ULSS6 Euganea)

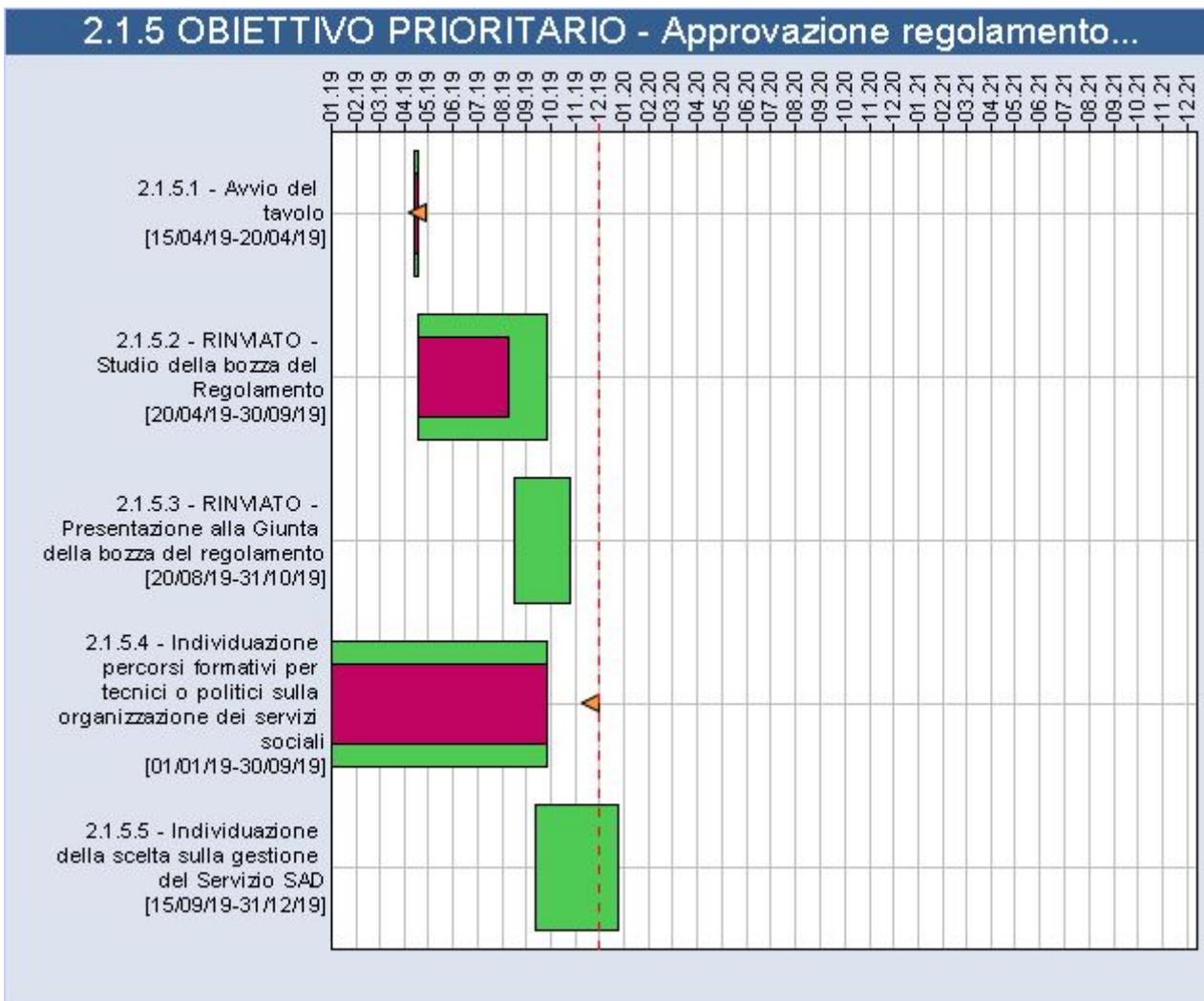
26 novembre - Maurizio Busacca (Università Ca' Foscari di Venezia)

5. Individuazione della scelta sulla gestione del Servizio SAD

Durata Prevista (Tolleranza) 15/09/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note

E' in previsione la presentazione del contesto dei rapporti tra i comuni e ULSS con uno specifico approfondimento sulle scelte legate alla collocazione della gara del servizio SAD in data 9/12/2019



2.1.6 RINVIATO - OBIETTIVO PRIORITARIO -Approvazione regolamento per la concessione di patrocini e contributi

Centro di Responsabilità	Amministrazione
Centro di Spesa	Segreteria
Responsabile	Alda Bordignon
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno

Descrizione

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

AGGIORNAMENTO: L'obiettivo è risultato non più prioritario nel quadro delle attività e delle nuove questioni sorte a seguito, ad esempio, del progetto DGR 291/2019 e del Piano di recesso del Comune di Trebaseleghe.

Fasi Operative

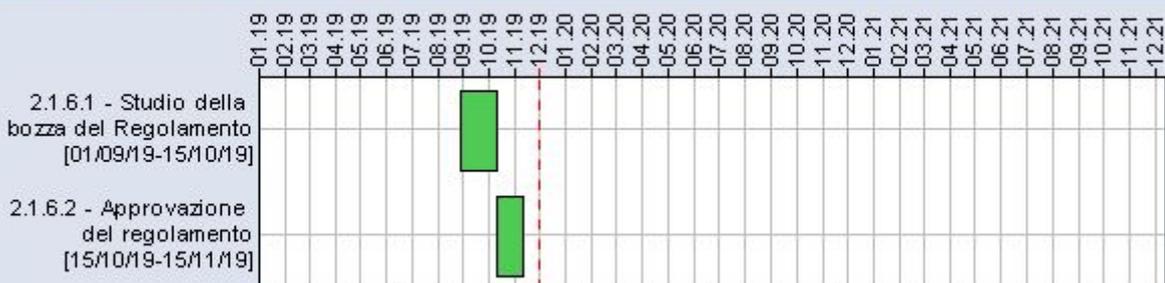
1. Studio della bozza del Regolamento

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 15/10/2019 (0 gg)

2. Approvazione del regolamento

Durata Prevista (Tolleranza) 15/10/2019 - 15/11/2019 (0 gg)

2.1.6 RINVIATO - OBIETTIVO PRIORITARIO -Approvazione...



2.1.7 Gestione cambio amministratori a seguito delle Elezioni Comunali

Centro di Responsabilità	Amministrazione
Centro di Spesa	Segreteria
Responsabile	Alda Bordignon
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

Gestione dell'iter amministrativo e istituzionale del cambio degli amministratori (Giunta e Consiglio), conseguente alle elezioni comunali di domenica 26 maggio 2019.

Il 26 maggio 2019 si terranno le elezioni comunali in 7 Comuni della Federazione: Borgoricco, Camposampiero, Massanzago, Trebaseleghe, Santa Giustina in Colle, San Giorgio delle Pertiche; Villa del Conte.

Fasi Operative

1. Individuazione nuova composizione Giunta Federazione

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	26/05/2019 - 10/06/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	27/06/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

2. Componenti Giunta - Raccolta documenti (contatti, dichiarazioni ex legge) e correlate comunicazioni obbligatorie

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	10/06/2019 - 30/06/2019 (30 gg)
<i>Data di Completamento</i>	30/07/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

3. Individuazione nuovo assetto Consiglio Federazione

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	15/06/2019 - 15/07/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	10/07/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

4. Componenti Consiglio - raccolta documenti (contatti, dichiarazioni ex lege) e correlate comunicazioni obbligatorie

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	15/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)
<i>Stato di Attuazione</i>	70 %

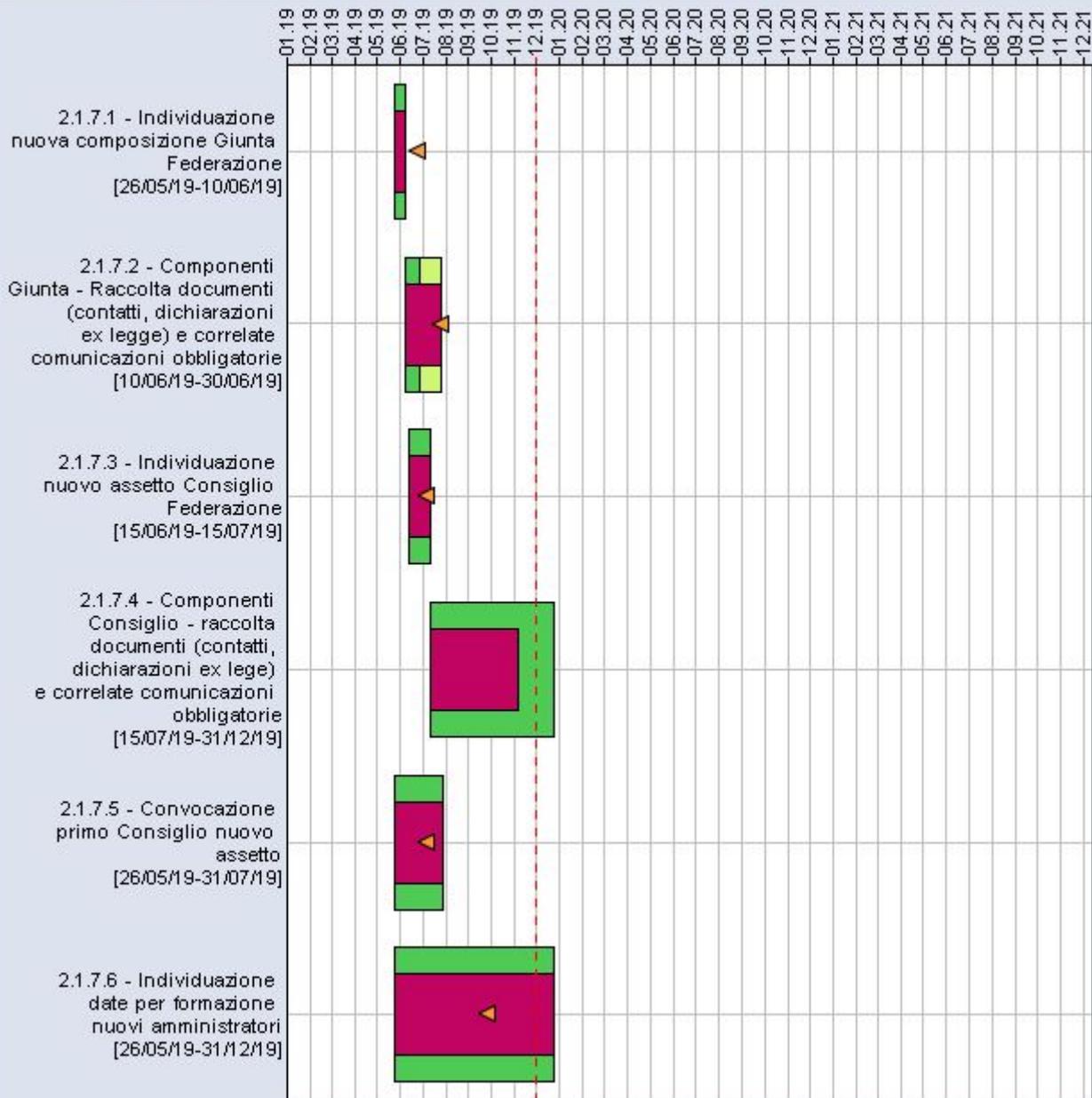
5. Convocazione primo Consiglio nuovo assetto

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	26/05/2019 - 31/07/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	10/07/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

6. Individuazione date per formazione nuovi amministratori

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	26/05/2019 - 31/12/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	30/09/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

2.1.7 Gestione cambio amministratori a seguito delle...



2.1.8 GDPR privacy

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Segreteria

Responsabile Alda Bordignon

Referente politico

Tipologia

Risorse Umane

- Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno
- Patrizia Tomasi in comando 18h (dal 01/05 al 31/07) - Cessata il 31/07/2019

Descrizione

Fasi Operative

1. Proposta bozze informative

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Data di Completamento 30/06/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Gruppo di lavoro trasversale coordinamento

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

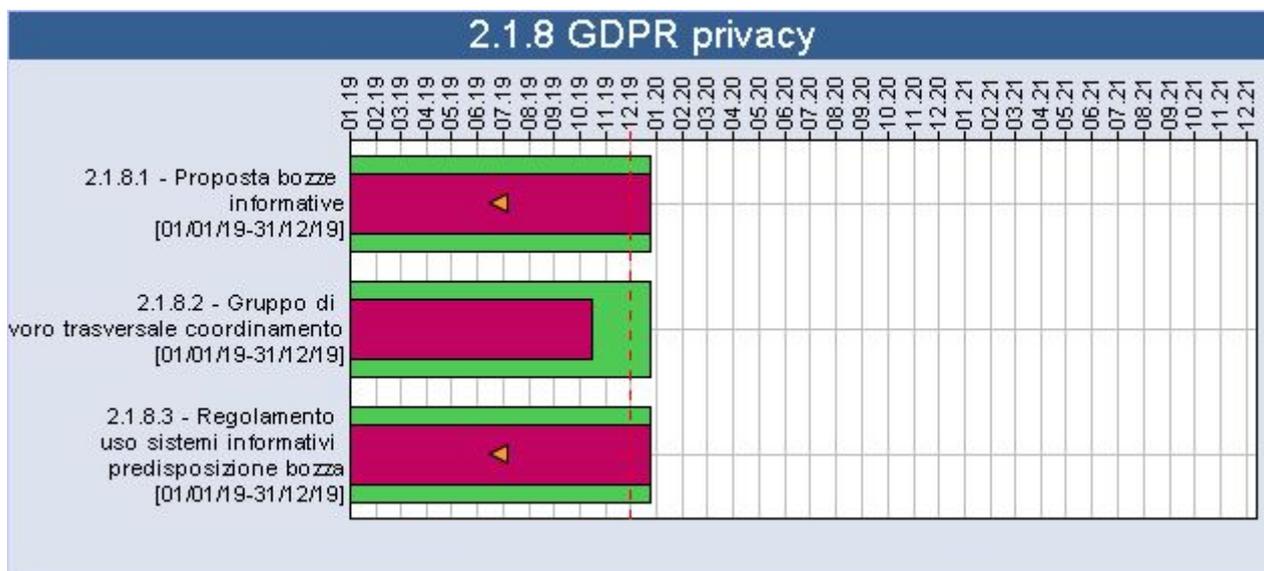
Stato di Attuazione 80 %

3. Regolamento uso sistemi informativi predisposizione bozza

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Data di Completamento 30/06/2019

Stato di Attuazione 100 %



2.1.9 Assicurazioni

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Segreteria

Responsabile

Referente politico

Tipologia

Risorse Umane

- Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno
- Patrizia Tomasi in comando 18h (dal 01/05 al 31/07) - Cessata il 31/07/2019

Descrizione

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

Fasi Operative

1. Bando di gara assicurazioni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Data di Completamento 20/11/2019

Stato di Attuazione 100 %

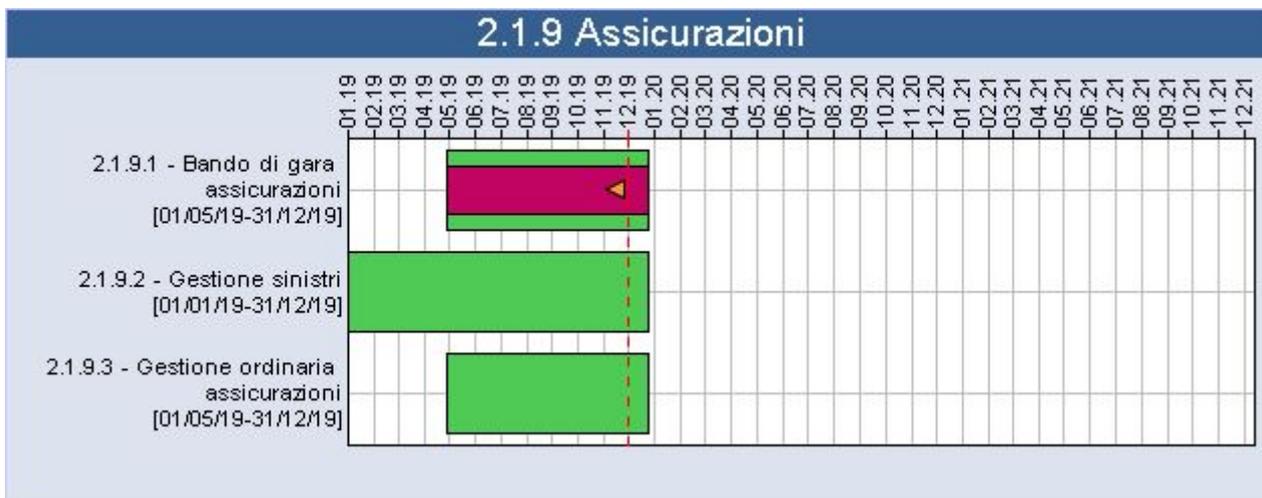
Note Manifestazione pubblicata il 20/11.

2. Gestione sinistri

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

3. Gestione ordinaria assicurazioni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 31/12/2019 (0 gg)



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

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Segreteria

Responsabile Alda Bordignon

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Patrizia Tomasi in comando 18h (dal 01/05 al 31/07) - Cessata il 31/07/2019

Criticità **Cambio dei dipendenti assegnati all'obiettivo**

Descrizione

Fasi Operative

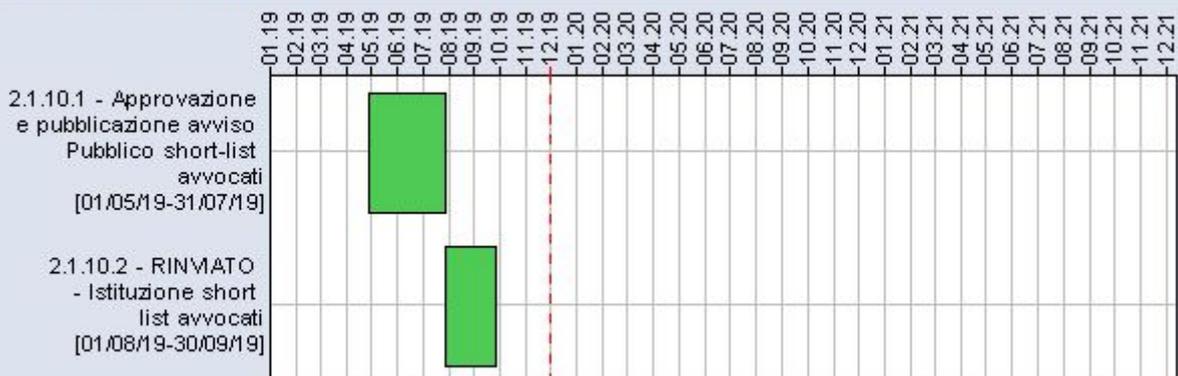
1. Approvazione e pubblicazione avviso Pubblico short-list avvocati

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 31/07/2019 (0 gg)

2. RINVIATO - Istituzione short list avvocati

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2019 - 30/09/2019 (0 gg)

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



2.1.11 NUOVO - Bando Pubblica utilità anno 2019 DGRV 541/2019

Centro di Responsabilità	Amministrazione
Centro di Spesa	Segreteria
Responsabile	Alda Bordignon
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno

Descrizione

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

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

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

Fasi Operative

1. Manifestazione di interesse per selezione partner operativi

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	03/05/2019 - 17/06/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	10/06/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	In esecuzione della deliberazione della Giunta della Federazione n. 54 del 24/05/2019 e della determinazione n. 285 del 31.05.2019. Manifestazione d'interesse pubblicata dal 31.05.2019 al 10.06.2019

2. Presentazione domanda

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	15/05/2019 - 13/09/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	13/09/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

3. Richiesta finanziamento Fondazione

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/05/2019 - 31/05/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	21/05/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

4. Coordinamento per pubblicazione bandi nei comuni

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	16/10/2019 - 30/11/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	30/11/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Posticipato a seguito rinvio scadenza presentazione domande di finanziamento.

5. Attivazione volontari nei vari comuni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 70 %

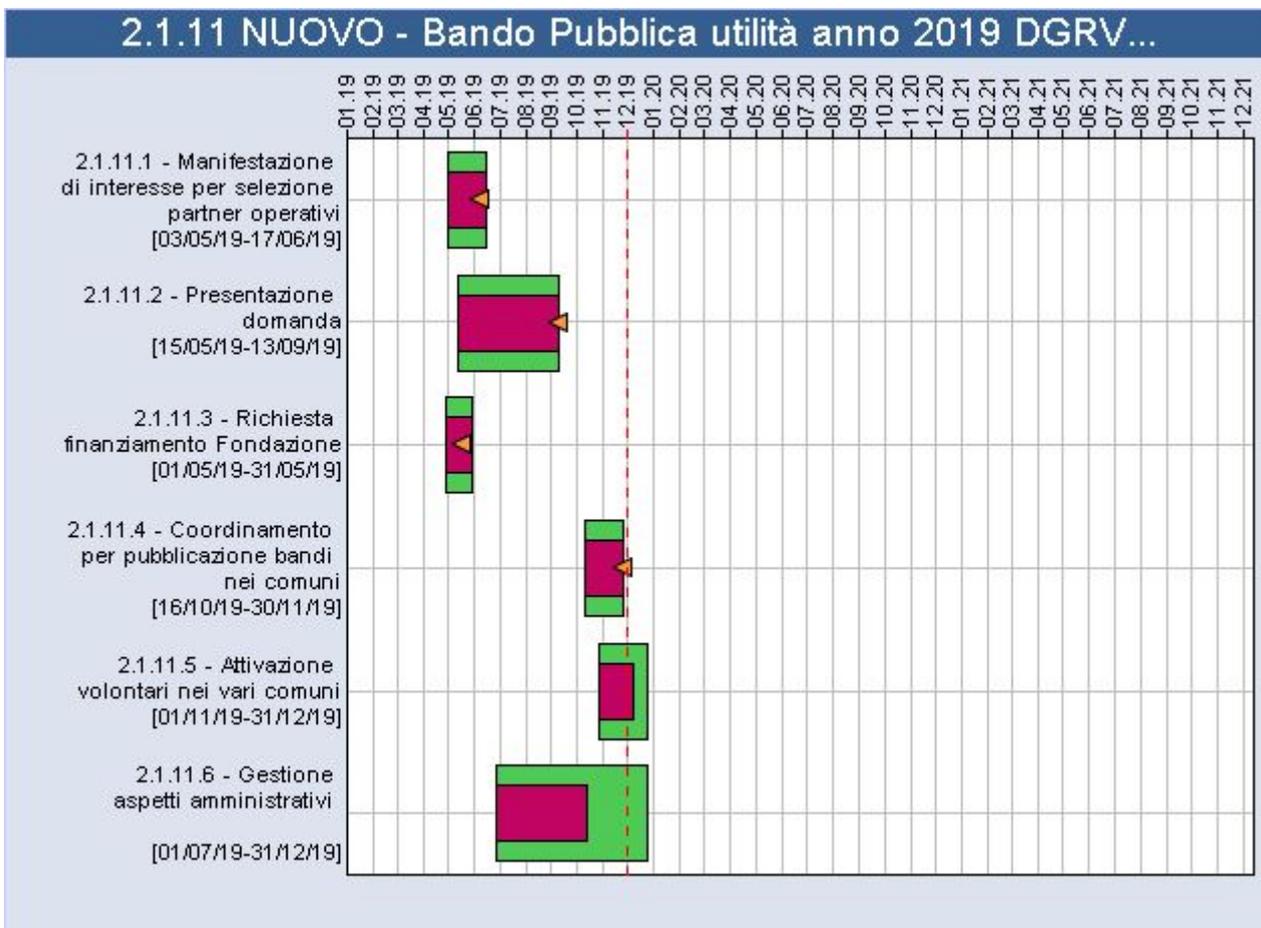
Note Il primo volontario è stato individuato ed è partito entro i termini progettuali.

6. Gestione aspetti amministrativi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 60 %

Note 10/12/2019 - Incontro con Veneto Insieme per definizione "accordo".



2.2.1 Definizione servizi ICT 2019

Centro di Responsabilità	Amministrazione
Centro di Spesa	Polo ICT
Responsabile	Alda Bordignon
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno • Silvia Zampieri P.T.35 ore - fino al 19/03
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> • Service ASI

Descrizione

L'obiettivo prevede di definire i servizi in capo al Polo ICT, in particolare rispetto ai servizi erogati dalla società Asi, alla figura dell'Amministratore di Sistema, ai rapporti tra Federazione e Comuni in termini di servizi e contribuzione finanziaria, da recepire nel POS 2019.

Fasi Operative

1. Definizione servizi ICT e presentazione ai comuni

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/01/2019 - 28/02/2019 (10 gg)
<i>Data di Completamento</i>	05/03/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %



2.2.2 Definizione contratto Polo ICT 2020

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Polo ICT

Responsabile Alda Bordignon

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno
- Silvia Zampieri P.T.35 ore - fino al 19/03

Unità coinvolte • Ditta ASI

Descrizione

Fasi Operative

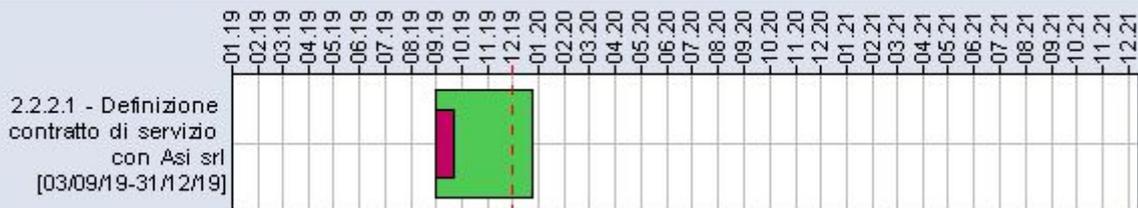
1. Definizione contratto di servizio con Asi srl

Durata Prevista (Tolleranza) 03/09/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 20 %

Note Nonostante le linee di indirizzo aziendali poste ad ASI prevedano la chiusura dei contratti pluriennali per quanto riguarda il ramo ICT è in fase di valutazione un contratto annuale (2020) e sono in corso verifiche di congruità.

2.2.2 Definizione contratto Polo ICT 2020



2.2.3 Attività ordinaria Polo ICT

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Polo ICT

Responsabile Alda Bordignon

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno
- Silvia Zampieri P.T.35 ore - fino al 19/03

Unità coinvolte

- Ditta ASI

Descrizione

L'ufficio cura i seguenti provvedimenti:

- impegni di spesa a favore della Ditta Asi per ulteriori servizi a richiesta da parte dei comuni
- verifica dei servizi con la Provincia di Padova e relativi provvedimenti
- emissioni firme digitali (con la Regione Veneto e con Aruba)
- analisi dei ticket e invio mensile ai comuni dei dati forniti da Asi srl. Eventuali provvedimenti integrativi.

Fasi Operative

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 15/03/2019 (0 gg)

Data di Completamento 06/03/2019

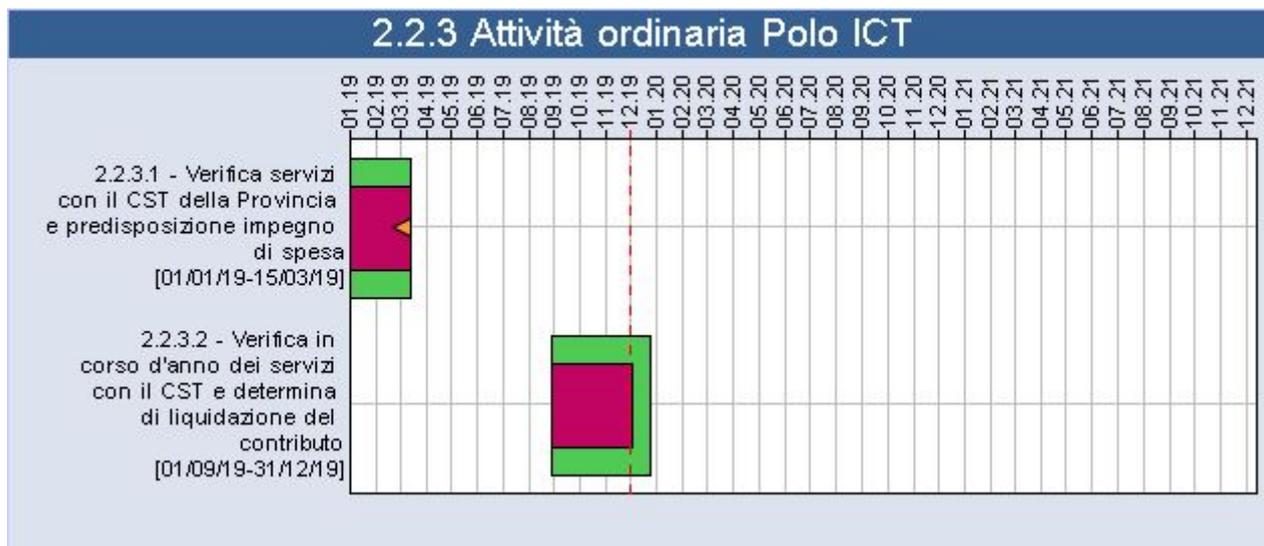
Stato di Attuazione 100 %

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 80 %

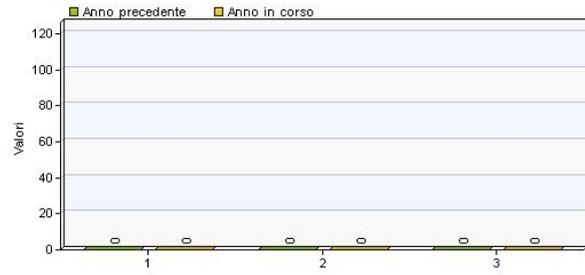
Note Effettuato confronto con CST per i servizi in essere, la determinazione di impegno di spesa avverrà entro il 31/12.



Gli Indicatori

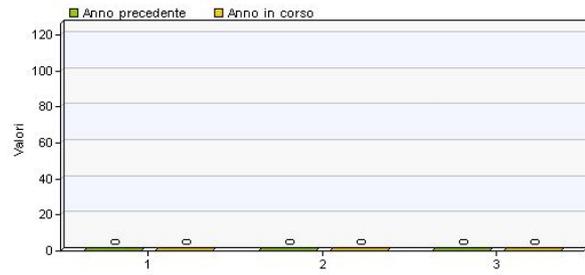
n. firme digitali emesse

Frequenza di rilevazione: annuale



n. report ticket assistenza inviati ai comuni

Frequenza di rilevazione: annuale



2.3.1 Gestione funzione trasferita: rapporti con i Comuni

Centro di Responsabilità	Amministrazione
Centro di Spesa	Ufficio Mense Scolastiche
DUP: Missione	04 - Istruzione e diritto allo studio
DUP: Programma	0406 - Servizi ausiliari all'istruzione
Responsabile	Alda Bordignon
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno• Silvia Zampieri P.T.35 ore - fino al 19/03
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none">• Service ASI

Descrizione

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

- attività di chiusura 2018: definire il contributo 2018 e richiedere ai Comuni
- definizione contributo 2019 e il POS

Fasi Operative

1. Monitoraggio pagamento anno 2018 da parte dei Comuni

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/01/2019 - 31/10/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	31/10/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

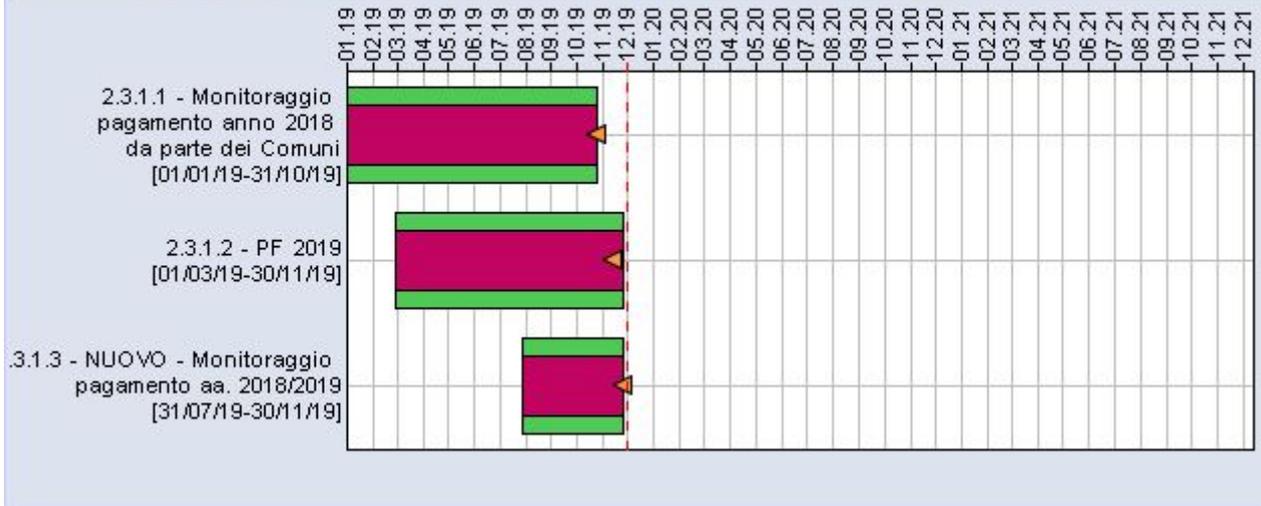
2. PF 2019

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/03/2019 - 30/11/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	18/11/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	Approvato con DG 95 del 18/11

3. NUOVO - Monitoraggio pagamento aa. 2018/2019

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	31/07/2019 - 30/11/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	30/11/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

2.3.1 Gestione funzione trasferita: rapporti con i Comuni



2.3.2 Gestione servizio in concessione

Centro di Responsabilità	Amministrazione
Centro di Spesa	Ufficio Mense Scolastiche
Responsabile	Alda Bordignon
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno• Silvia Zampieri P.T.35 ore - fino al 19/03
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none">• Service ASI

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.2019/2020

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/08/2019 - 31/10/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	11/09/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

2. certificazioni anno 2018

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/01/2019 - 30/06/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	30/06/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

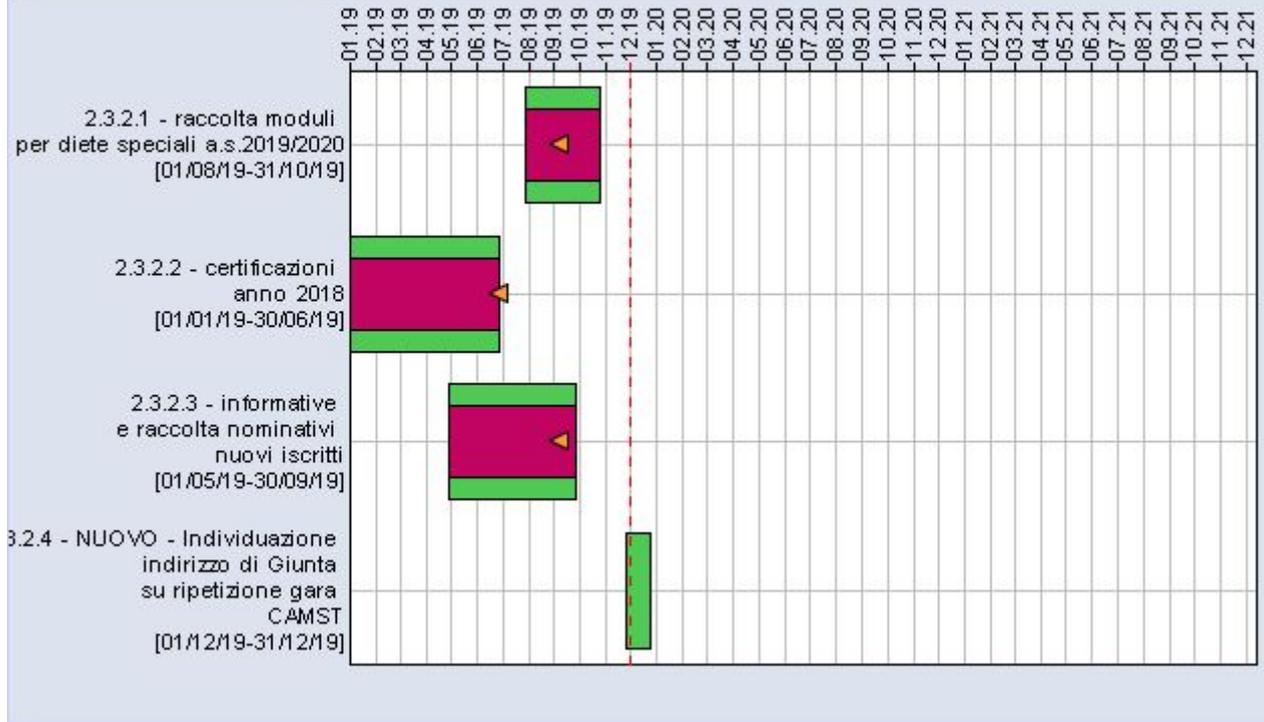
3. informative e raccolta nominativi nuovi iscritti

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/05/2019 - 30/09/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	11/09/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

4. NUOVO - Individuazione indirizzo di Giunta su ripetizione gara CAMST

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/12/2019 - 31/12/2019 (0 gg)
<i>Note</i>	Delibera di Giunta il 16/12/2019

2.3.2 Gestione servizio in concessione



2.3.3 OBIETTIVO PRIORITARIO: Stipula gare per la concessione dei Servizi Mensa

Centro di Responsabilità	Amministrazione
Centro di Spesa	Ufficio Mense Scolastiche
Responsabile	Alda Bordignon
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno Silvia Zampieri P.T.35 ore - fino al 19/03
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> Service ASI

Descrizione

Stipula del servizio gara per i comuni della Federazione. Affidamento del servizio in concessione per il comune di Piombino Dese e per il comune di Camposampiero.

Fasi Operative

1. Affidamento servizio in concessione per i comuni di Piombino Dese e Camposampiero

Durata Prevista (Tolleranza) 12/02/2019 - 30/04/2019 (0 gg)

Data di Completamento 30/08/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. ELIMINATO - Acquisto strumenti informatici strumentali all'erogazione del servizio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/10/2019 (0 gg)

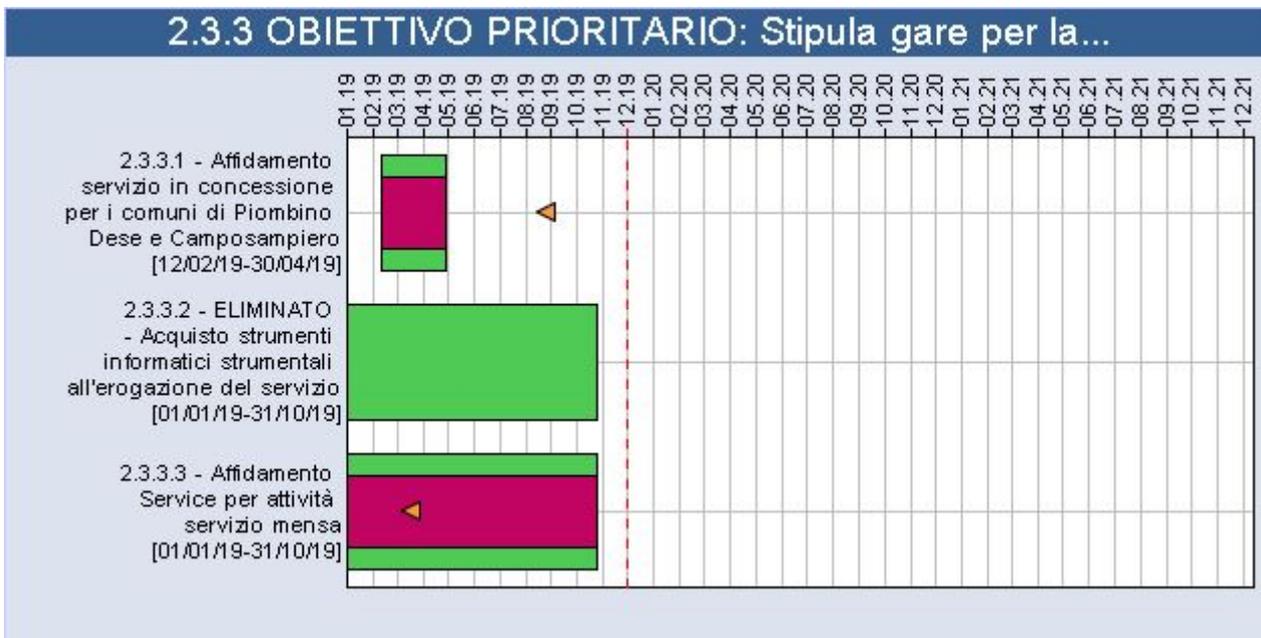
Note I servizi in concessione comportano che la gestione delle Mense avvenga nei portali delle ditte incaricate.

3. Affidamento Service per attività servizio mensa

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/10/2019 (0 gg)

Data di Completamento 19/03/2019

Stato di Attuazione 100 %



2.3.4 Attivazione due nuove scuole elementari a Trebaseleghe

Centro di Responsabilità	Amministrazione
Centro di Spesa	Ufficio Mense Scolastiche
Responsabile	Alda Bordignon
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno • Silvia Zampieri P.T.35 ore - fino al 19/03
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> • Ditta ASI

Descrizione

L scuole di Fossalta e Sant'Ambrogio di Trebaseleghe attiveranno nell'anno scolastico 2019/2020 il nuovo orario articolato su 5 giorni, con un rientro pomeridiano.

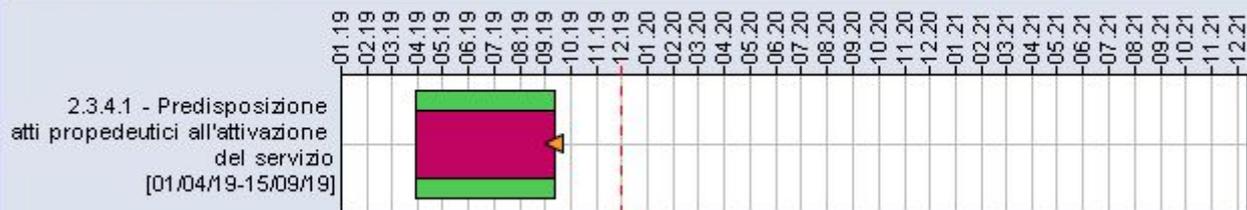
L'ufficio curerà l'attivazione del servizio mediante la verifica degli ambienti idonei da parte del comune e le relative comunicazioni con la ditta affidataria del servizio mensa per il comune di Trebaseleghe.

Fasi Operative

1. Predisposizione atti propedeutici all'attivazione del servizio

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/04/2019 - 15/09/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	15/09/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

2.3.4 Attivazione due nuove scuole elementari a Trebaseleghe



2.4.1 Piano Formativo Annuale

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Ufficio Controllo di Gestione, Formazione, Valutazione e Provveditorato

Responsabile Alda Bordignon

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Miglioramento

Priorità Media

Risorse Umane • Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno

Unità coinvolte • Service ASI

Descrizione

Fasi Operative

1. Report su Piano Formativo 2018

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

Data di Completamento 05/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Approvazione PF 2019 in Giunta della Federazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 30/04/2019 (0 gg)

Data di Completamento 08/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note Delibera di Giunta n. 35 del 08.04.2019

3. Trasmissione del Piano ai comuni

Durata Prevista (Tolleranza) 12/03/2019 - 30/04/2019 (0 gg)

Data di Completamento 16/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note Trasmissione prot n. 6358/2019

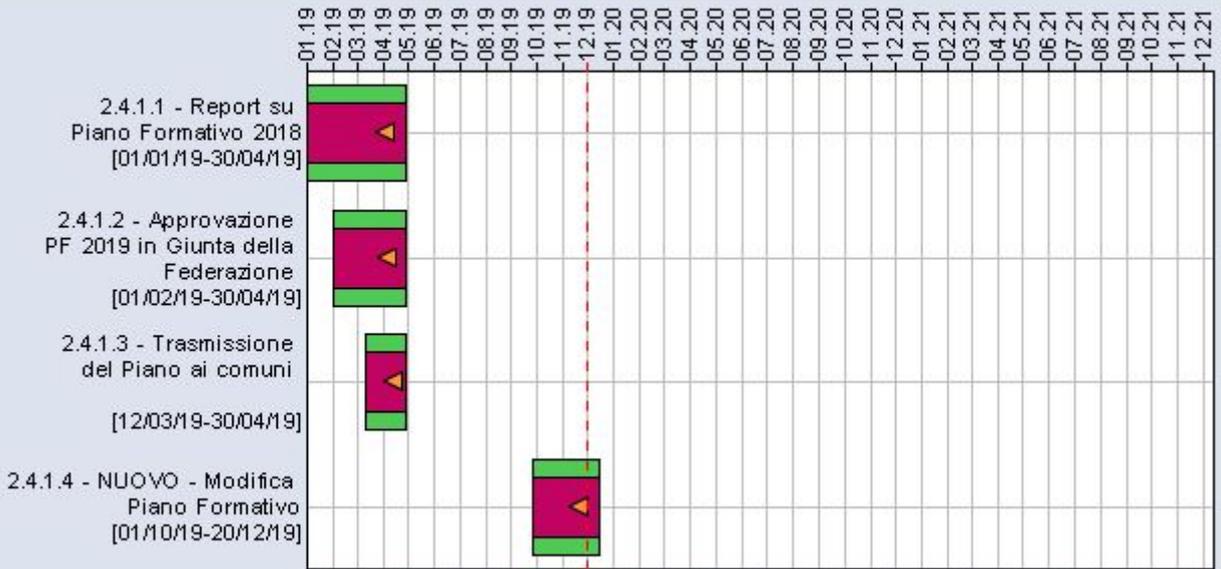
4. NUOVO - Modifica Piano Formativo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2019 - 20/12/2019 (0 gg)

Data di Completamento 25/11/2019

Stato di Attuazione 100 %

2.4.1 Piano Formativo Annuale



2.4.2 Area del Sapere e Saper Fare

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Ufficio Controllo di Gestione, Formazione, Valutazione e Provveditorato

Responsabile	Alda Bordignon
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

L'attività consiste nella realizzazione delle attività formative previste dal Piano Formativo 2019

Fasi Operative

1. Corso di base sul bilancio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

2. Misure di prevenzione alla corruzione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note docente: Tomasi Patrizia

3. Regolamento privacy: comportamenti organizzativi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 17/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note 15 aprile e 17 aprile 2019 in due turni - teatro A. Rossi Borgoricco

4. Pensioni e gestione previdenziale

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note docente Inps Camposampiero

5. L'utilizzo del mepa: bando servizi e beni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

6. Nuovo codice appalti

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note docente: Massimiliano Berto

7. Aggiornamento normativa ISEE

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note docente: Baracchini Nicoletta

8. Contributi e rapporti con il Terzo Settore

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note docente: Venturi Stefano

9. Social media: come sceglierli, gestirli, rischi e opportunità

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

10. Limiti, capacità assunzioni, turnover Pubblica Amministrazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 07/06/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note docente: Bertagna

11. Finanza Locale e Legge di Bilancio 2020-2022

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note laboratorio 31/10/2019 dott. Delfino

12. Aggiornamento tributi locali

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note docente: Avv. Suppa

13. ANPR - Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 25/06/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note docente: De Luca Antonia

14. Servizi cimiteriali: estumulazioni ordinarie

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note docente: dott. Pellizzaro

seminario 8 novembre 2019

15. Il decreto sicurezza: la gestione anagrafica di richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note docente: dott.ssa Masotti

laboratorio 27 novembre 2019

16. La filiazione, le adozioni, i riconoscimenti, il cambio cognome. Nuovi scenari di genitorialità

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note docente: dott.ssa Caliaro

laboratorio 10 ottobre 2019

17. Documento informatico

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note FSE

18. Nuovo Piano Casa della Regione del Veneto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

19. Adeguamento strumenti urbanistici Legge consumo del suolo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

20. NOSU - nucleo operativo sicurezza urbana: uso corretto videosorveglianza, uso dei dati rilevati dai varchi in uso al Comando

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

21. Sicurezza stradale: aggiornamenti C.d.S., strumenti

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

22. Front-office con utenza disagiata, complessa e straniera: strumenti e competenze in ambito di mediazione culturale, gestione della relazione e aspetti legali

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

23. Approccio alla dislessia (DSA) in biblioteca

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Data di Completamento 17/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

24. ELIMINATA: Information literacy (abilità di saper trovare e usare l'informazione di qualsiasi tipo)

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note Organizzato e gestito direttamente da BiblioApe

25. Corsi per operatori turistici

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 15/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note Iniziative formative gratuite/finanziate con altre fonti

26. Percorso partecipativo - PUMS Piano Urbano della Mobilità sostenibile del Camposampierese

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note Iniziative formative gratuite/finanziate con altre fonti

27. La Federazione dei Comuni del Camposampierese: formazione per Consiglieri Comunali e amministratori

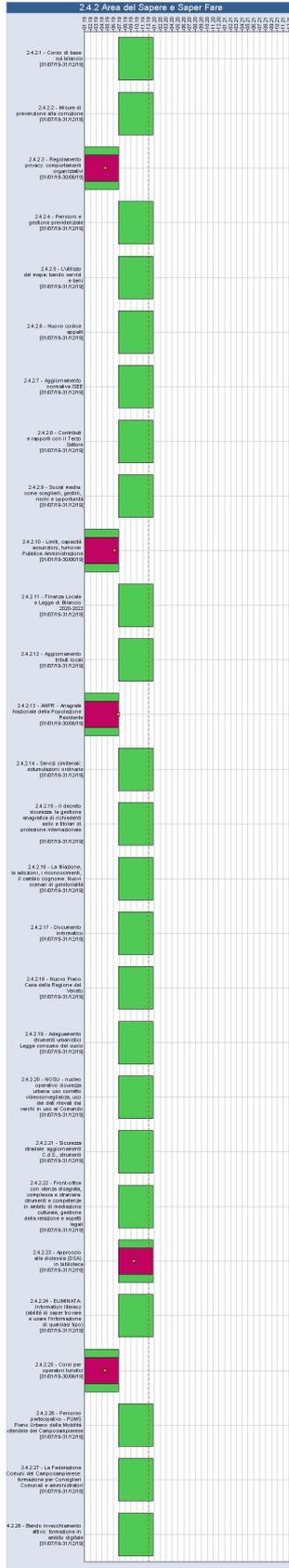
Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note Iniziative formative gratuite/finanziate con altre fonti

28. Bando invecchiamento attivo: formazione in ambito digitale

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note Iniziative formative gratuite/finanziate con altre fonti



2.4.3 Area del Saper Essere

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Ufficio Controllo di Gestione, Formazione, Valutazione e Provveditorato

Responsabile	Alda Bordignon
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno

Descrizione

Fasi Operative

1. Team building

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note FSE

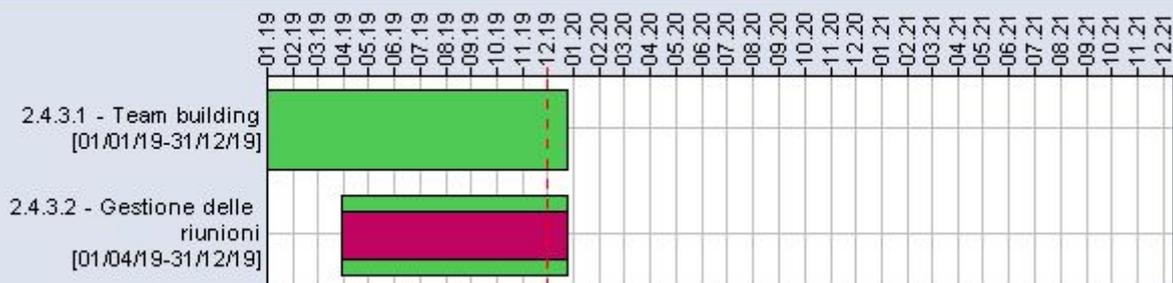
2. Gestione delle riunioni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %

Note docente: Tonello Daniele

2.4.3 Area del Saper Essere



2.4.4 Chiusura valutazione PO anno 2018

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Ufficio Controllo di Gestione, Formazione, Valutazione e Provveditorato

Responsabile	Alda Bordignon
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno

Descrizione

Processo:

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

Fasi Operative

1. Valutazione Borgoricco

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 21/05/2019

2. Valutazione Camposampiero

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 20/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

3. Valutazione Campodarsego

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 18/09/2019 (0 gg)

Data di Completamento 18/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

4. Valutazione Loreggia

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 19/06/2019

Stato di Attuazione 100 %

5. Valutazione Massanzago

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 17/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

6. Valutazione Santa Giustina in Colle

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 15/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

7. Valutazione San Giorgio delle Pertiche

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 30/06/2019

Stato di Attuazione 100 %

8. Valutazione Trebaseleghe

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 05/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

9. Valutazione Villanova di Camposampiero

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 24/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

10. Valutazione Villa Del Conte

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 09/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

11. Valutazione Piombino Dese

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 21/06/2019

Stato di Attuazione 100 %

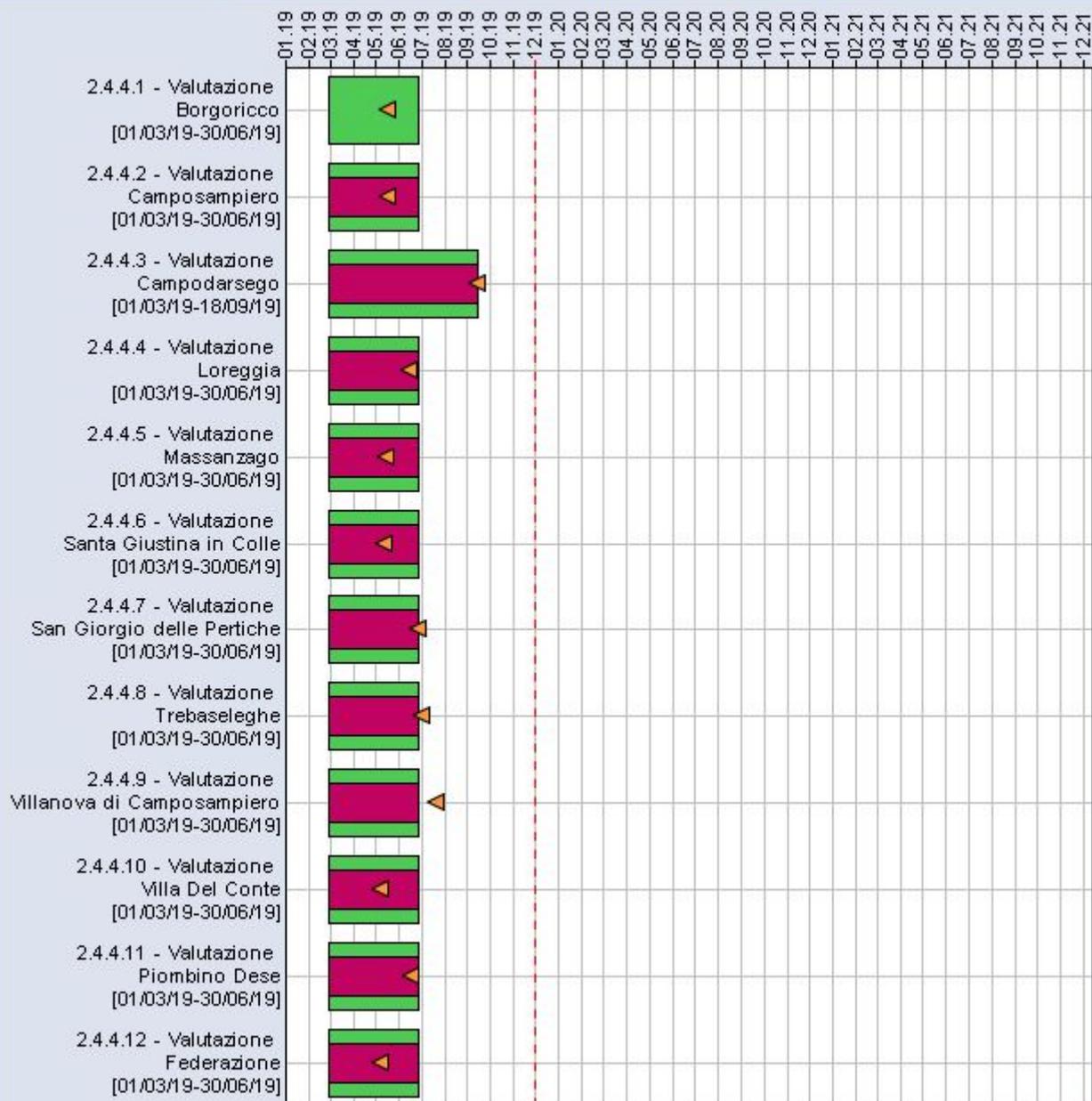
12. Valutazione Federazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 09/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

2.4.4 Chiusura valutazione PO anno 2018



2.4.5 Stato di attuazione PEG 2018 e Relazione sulla performance

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Ufficio Controllo di Gestione, Formazione, Valutazione e Provveditorato

Responsabile	Alda Bordignon
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno
Unità coinvolte	• 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) 01/02/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 21/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Chiusura PEG Comune di Campodarsego

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 30/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

3. Chiusura PEG Comune di Camposampiero

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 14/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

4. Chiusura PEG Comune di Loreggia

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 06/06/2019

Stato di Attuazione 100 %

5. Chiusura PEG Comune di Massanzago

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 18/03/2019

Stato di Attuazione 100 %

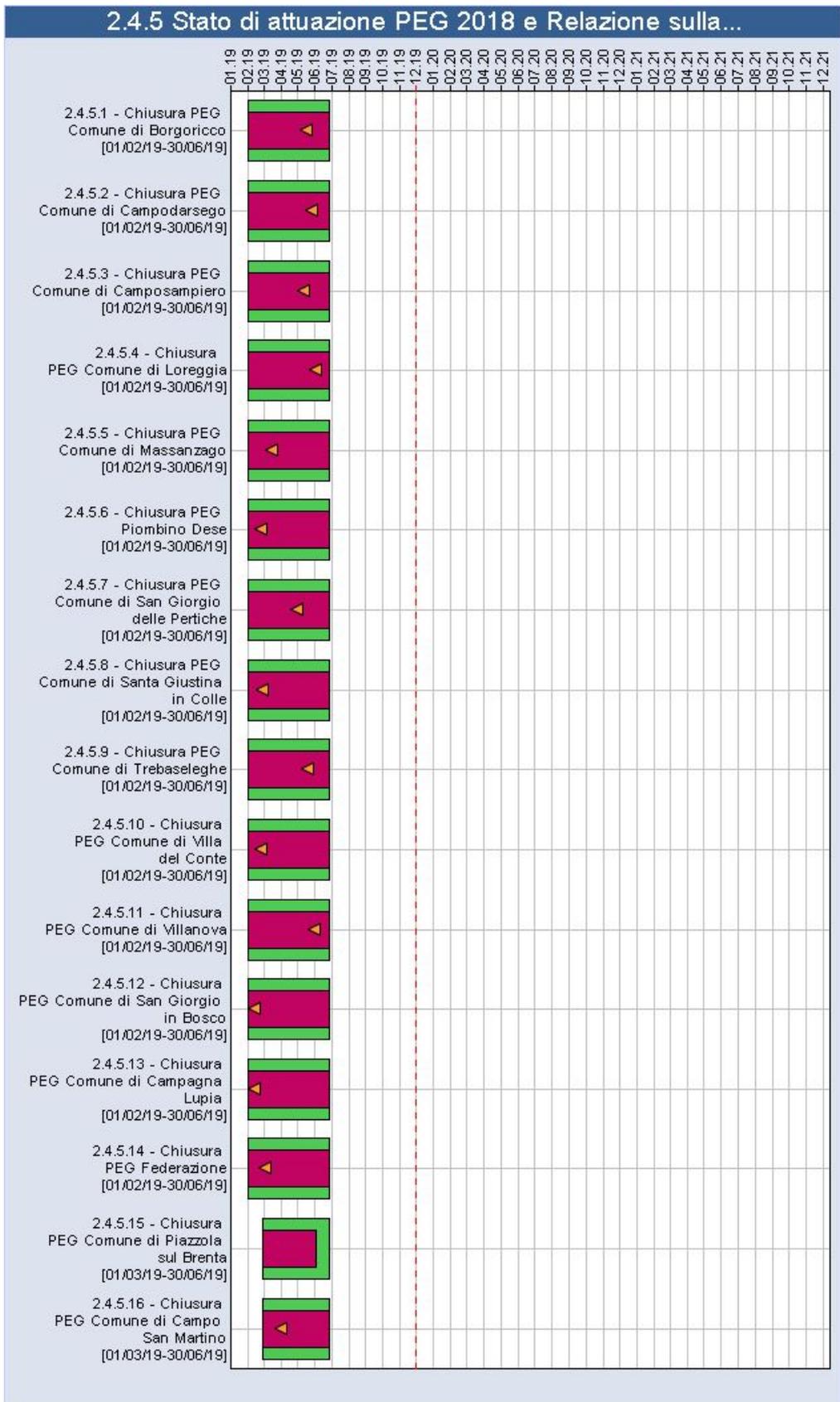
6. Chiusura PEG Piombino Dese

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 27/02/2019

Stato di Attuazione 100 %

7. Chiusura PEG Comune di San Giorgio delle Pertiche*Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2019 - 30/06/2019 (0 gg)*Data di Completamento* 02/05/2019*Stato di Attuazione* 100 %**8. Chiusura PEG Comune di Santa Giustina in Colle***Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2019 - 30/06/2019 (0 gg)*Data di Completamento* 28/02/2019*Stato di Attuazione* 100 %**9. Chiusura PEG Comune di Trebaseleghe***Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2019 - 30/06/2019 (0 gg)*Data di Completamento* 23/05/2019*Stato di Attuazione* 100 %**10. Chiusura PEG Comune di Villa del Conte***Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2019 - 30/06/2019 (0 gg)*Data di Completamento* 26/02/2019*Stato di Attuazione* 100 %**11. Chiusura PEG Comune di Villanova***Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2019 - 30/06/2019 (0 gg)*Data di Completamento* 03/06/2019*Stato di Attuazione* 100 %**12. Chiusura PEG Comune di San Giorgio in Bosco***Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2019 - 30/06/2019 (0 gg)*Data di Completamento* 13/02/2019*Stato di Attuazione* 100 %**13. Chiusura PEG Comune di Campagna Lupia***Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2019 - 30/06/2019 (0 gg)*Data di Completamento* 15/02/2019*Stato di Attuazione* 100 %**14. Chiusura PEG Federazione***Durata Prevista (Tolleranza)* 01/02/2019 - 30/06/2019 (0 gg)*Data di Completamento* 06/03/2019*Stato di Attuazione* 100 %**15. Chiusura PEG Comune di Piazzola sul Brenta***Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2019 - 30/06/2019 (0 gg)*Stato di Attuazione* 80 %**16. Chiusura PEG Comune di Campo San Martino***Durata Prevista (Tolleranza)* 01/03/2019 - 30/06/2019 (0 gg)*Data di Completamento* 04/04/2019*Stato di Attuazione* 100 %



2.4.6 Adozione del Piano Esecutivo di Gestione 2019 (Piano Obiettivi e Piano Performance)

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Ufficio Controllo di Gestione, Formazione, Valutazione e Provveditorato

Responsabile Alda Bordignon

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Miglioramento

Priorità Media

Risorse Umane • Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno

Unità coinvolte • Controller
• Service ASI

Criticità **Grado di collaborazione del personale degli enti**

Il rispetto dei tempi previsti è fortemente correlato alla data di approvazione dei singoli Bilanci di previsione

Descrizione

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

Fasi Operative

1. Adozione PEG Federazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/03/2019 (0 gg)

Data di Completamento 06/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Adozione PEG Borgoricco

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 30/11/2019 (0 gg)

3. Adozione PEG Campodarsego

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 30/04/2019 (0 gg)

Data di Completamento 06/03/2019

Stato di Attuazione 100 %

4. Adozione PEG Camposampiero

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 30/04/2019 (0 gg)

Data di Completamento 20/03/2019

Stato di Attuazione 100 %

5. Adozione PEG Loreggia

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 30/08/2019 (0 gg)

Data di Completamento 30/08/2019

Stato di Attuazione 100 %

6. Adozione PEG Massanzago

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 30/04/2019 (0 gg)

Data di Completamento 03/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

7. Adozione PEG Piombino Dese

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 30/04/2019 (0 gg)

Data di Completamento 28/02/2019

Stato di Attuazione 100 %

8. Adozione PEG San Giorgio delle Pertiche

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 30/04/2019 (0 gg)

Data di Completamento 04/02/2019

Stato di Attuazione 100 %

9. Adozione PEG Santa Giustina in Colle

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 30/04/2019 (0 gg)

Data di Completamento 15/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

10. Adozione PEG Trebaseleghe

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 30/04/2019 (0 gg)

Data di Completamento 04/10/2019

Stato di Attuazione 100 %

11. Adozione PEG Villa del Conte

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 30/04/2019 (0 gg)

Data di Completamento 18/03/2019

Stato di Attuazione 100 %

12. Adozione PEG Villanova di Camposampiero

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 30/04/2019 (0 gg)

Data di Completamento 26/06/2019

Stato di Attuazione 100 %

13. Adozione PEG Campagna Lupia

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 30/04/2019 (0 gg)

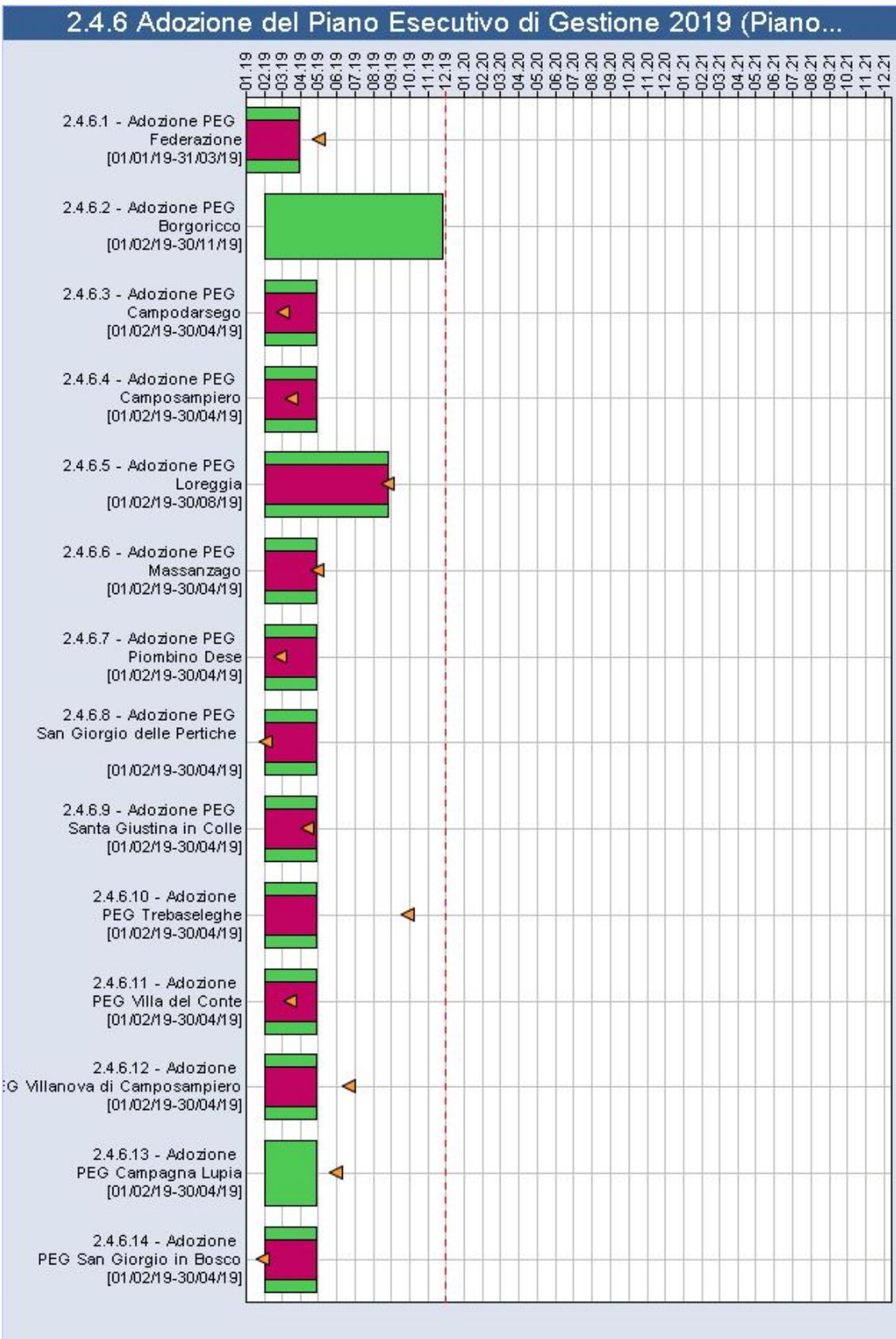
Data di Completamento 04/06/2019

14. Adozione PEG San Giorgio in Bosco

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 30/04/2019 (0 gg)

Data di Completamento 30/01/2019

Stato di Attuazione 100 %



2.4.7 Referti sulla Gestione dell'anno precedente

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Ufficio Controllo di Gestione, Formazione, Valutazione e Provveditorato

Responsabile	Alda Bordignon
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

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

Fasi Operative

1. Referto Federazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

2. Referto Borgoricco

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

3. Referto Campodarsego

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

4. Referto Camposampiero

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

5. Referto Loreggia

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

6. Referto Massanzago

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

7. Referto Piombino Dese

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

8. Referto San Giorgio delle Pertiche

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

9. Referto Santa Giustina in Colle

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

10. Referto Trebaseleghe

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

11. Referto Villa del Conte

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

12. Referto Villanova di Camposampiero

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

13. Referto Campagna Lupia

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Data di Completamento 06/03/2019

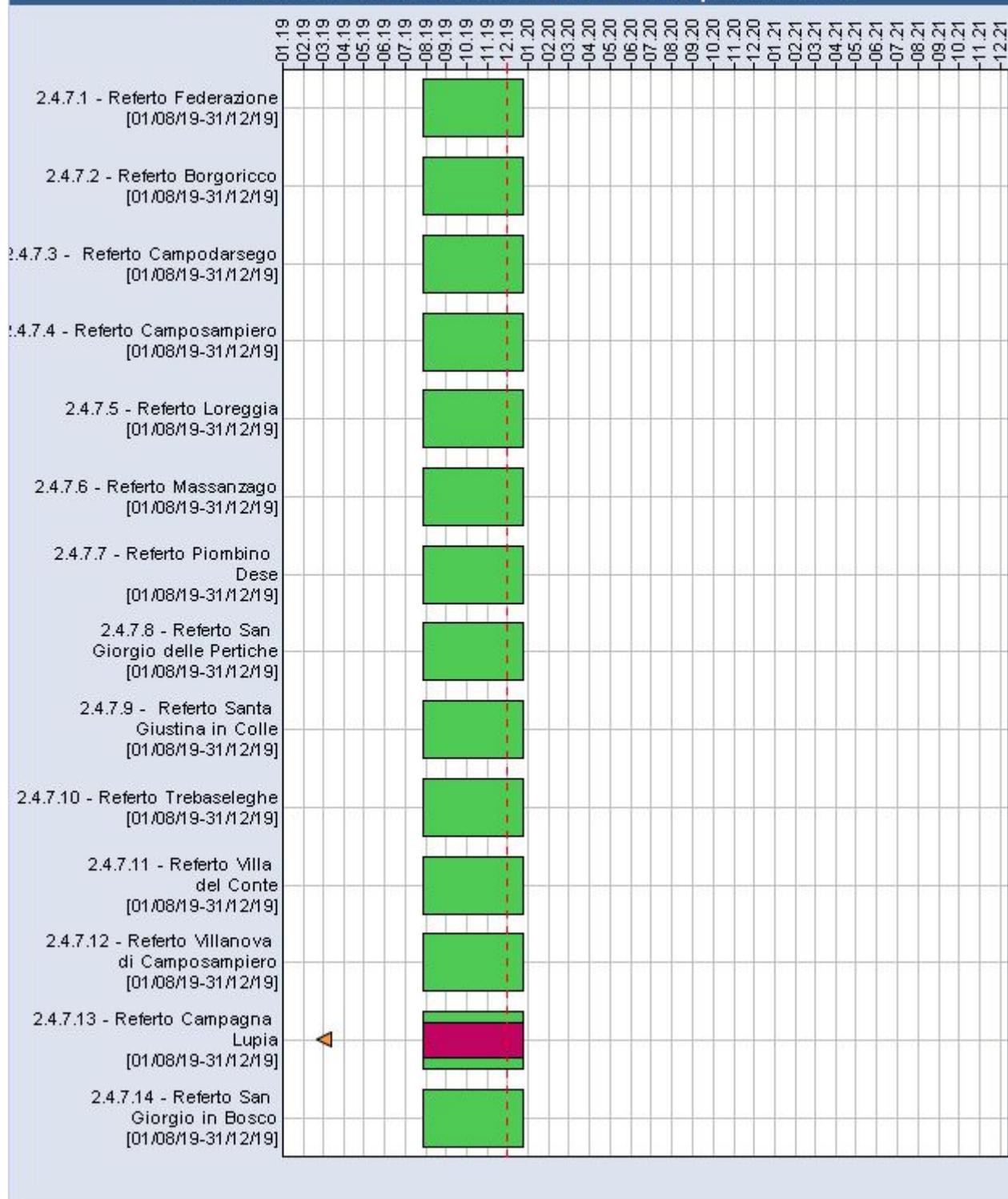
Stato di Attuazione 100 %

14. Referto San Giorgio in Bosco

Durata Prevista (Tolleranza)

01/08/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

2.4.7 Referti sulla Gestione dell'anno precedente



2.4.8 Provveditorato

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Ufficio Controllo di Gestione, Formazione, Valutazione e Provveditorato

Responsabile	Alda Bordignon
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno

Descrizione

Fasi Operative

1. Carta A3/A4

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/04/2019 - 01/06/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	30/04/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	determina n. 215 del 30.04.2019

2. Cancelleria

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/04/2019 - 01/06/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	07/06/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	determina 292 del 07.06.2019

3. Toner

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/04/2019 - 01/06/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	21/05/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	determina n. 261 del 21/05/2019

4. Igienico sanitario

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/09/2019 - 31/10/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	20/09/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %

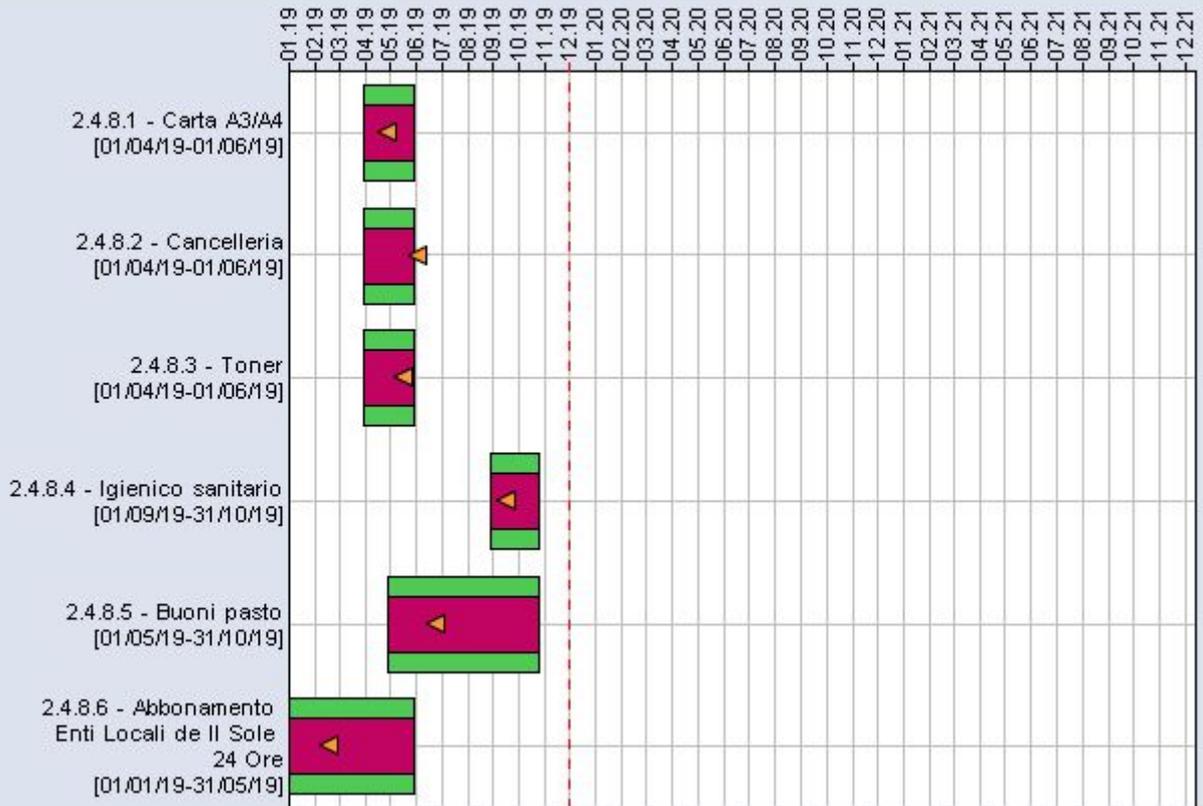
5. Buoni pasto

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/05/2019 - 31/10/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	28/06/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	determina n 337 del 28/06/2019

6. Abbonamento Enti Locali de Il Sole 24 Ore

<i>Durata Prevista (Tolleranza)</i>	01/01/2019 - 31/05/2019 (0 gg)
<i>Data di Completamento</i>	18/02/2019
<i>Stato di Attuazione</i>	100 %
<i>Note</i>	determina n. 83 del 18/02/2019

2.4.8 Provveditorato



2.5.1 Formazione e sensibilizzazione degli operatori

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Servizio Turismo

Responsabile Alda Bordignon

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Miglioramento

Priorità Media

Risorse Umane

- Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno
- Silvia Zampieri P.T.35 ore - fino al 19/03

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 operatori turistici e alle strutture ricettive sulle principali risorse turistiche di Valle Agredo.

Attività formative previste.

- Centuriazione Romana
- Accoglienza
- Digitalizzazione
- devozione
- formazione per i nuovi amministratori
- architettura contemporanea

Fasi Operative

1. Corsi di formazione per operatori e strutture ricettive

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

Data di Completamento 15/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

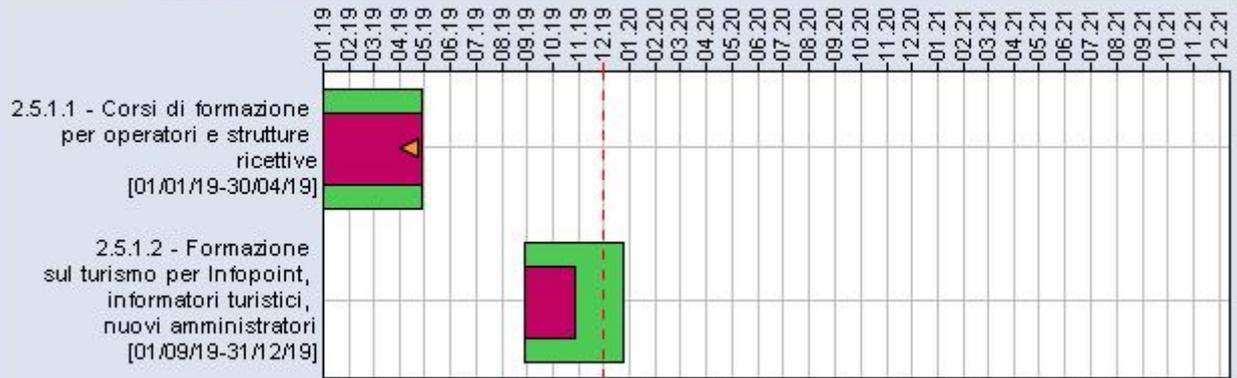
2. Formazione sul turismo per Infopoint, informatori turistici, nuovi amministratori

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 50 %

Note Rimane la formazione degli amministratori, già programmata.

2.5.1 Formazione e sensibilizzazione degli operatori



2.5.2 Attività di promozione nelle scuole

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Servizio Turismo

Responsabile Alda Bordignon

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Miglioramento

Priorità Media

Risorse Umane

- Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno
- Silvia Zampieri P.T.35 ore - fino al 19/03

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

Fasi Operative

1. Incontri formativi con le scuole

Durata Prevista (Tolleranza) 15/09/2019 - 30/11/2019 (0 gg)

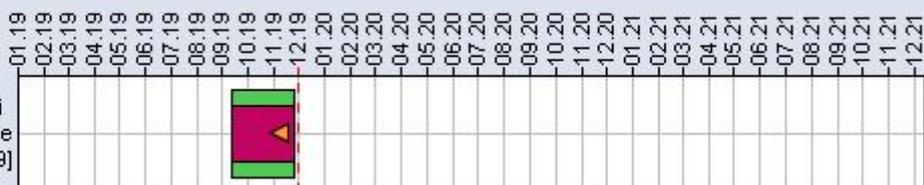
Data di Completamento 14/11/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note Incontro presso la Scuola Newton-Pertin il 14/11/2019.

2.5.2 Attività di promozione nelle scuole

2.5.2.1 - Incontri formativi
 con le scuole
 [15/09/19-30/11/19]



2.5.3 Pubblicazioni

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Servizio Turismo

Responsabile Alda Bordignon

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Media

Risorse Umane

- Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno
- Silvia Zampieri P.T.35 ore - fino al 19/03

Unità coinvolte

- Ditta ASI

Descrizione

Nel corso del 2019 si prevede:

- la ristampa e la traduzione in inglese e tedesco delle schede sul cicloturismo (Asolo-Padova e Treviso - Ostiglia);
- Depliant Ville Valle Agredo
- 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;
- RINVIATA la progettazione di una grande mappa delle piste ciclabili del territorio da posizionare nelle piste ciclabili;

Fasi Operative

1. Ristampa e la traduzione in inglese e tedesco delle schede sul cicloturismo (Asolo-Padova e Treviso - Ostiglia)

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Data di Completamento 30/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Depliant Ville Valle Agredo

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

Data di Completamento 29/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

3. Depliant eventi Primavera e Autunno

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

Data di Completamento 01/10/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note Depliant primavera pubblicati nel mese di marzo.

4. Depliant#ScoprireValleAgredo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Data di Completamento 01/10/2019

Stato di Attuazione 100 %

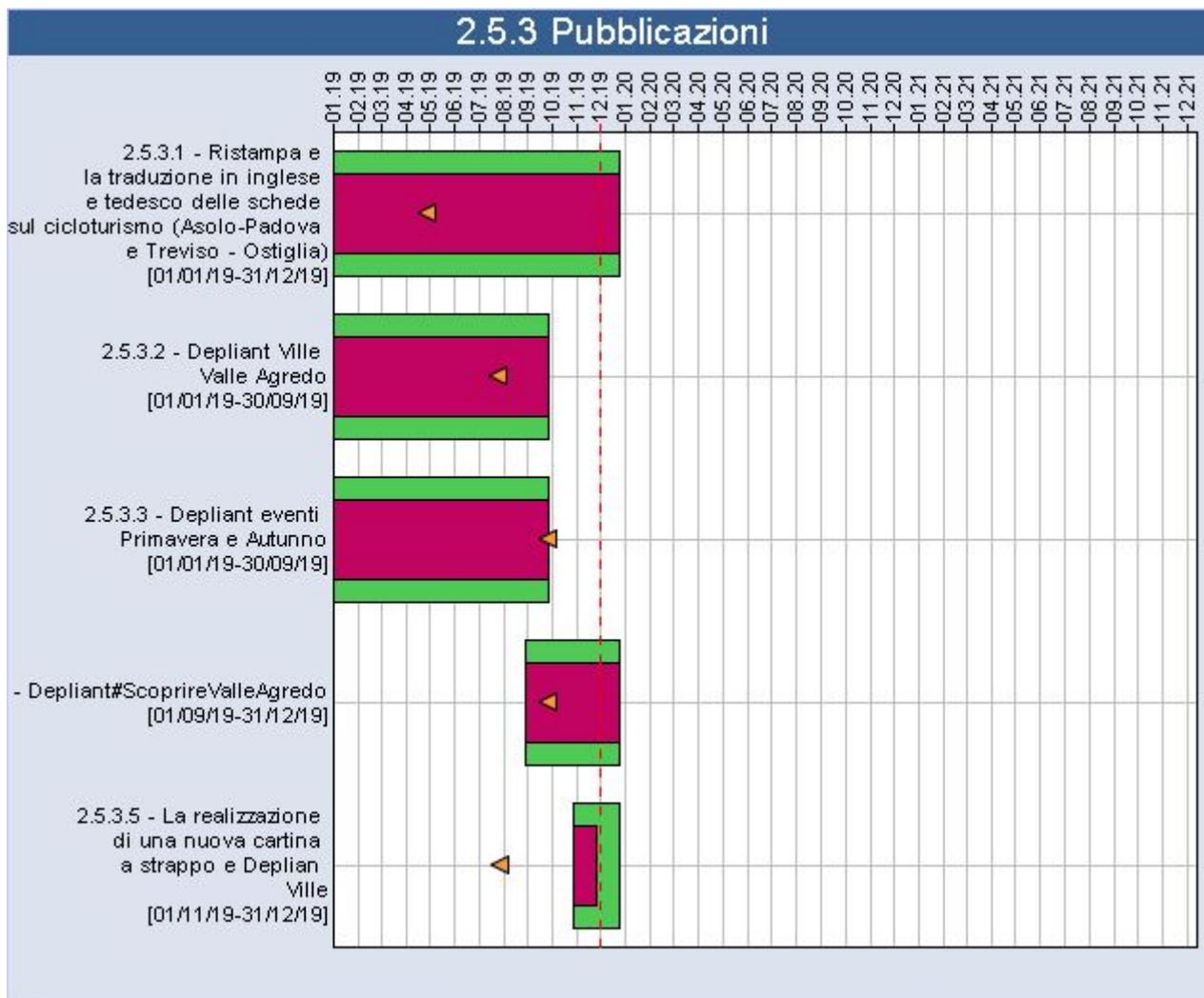
5. La realizzazione di una nuova cartina a strappo e Depliant Ville

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Data di Completamento 31/07/2019

Stato di Attuazione 50 %

Note Depliant Ville in estate



2.5.4 Gestione ufficio IAT e rete infopoint

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Servizio Turismo

Responsabile Alda Bordignon

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno
- Silvia Zampieri P.T.35 ore - fino al 19/03

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.

Per il 2019 è previsto il restyling del sito web "www.valleagredo.it", grafica aggiornata e aggiornamento della banca dati fotografica.

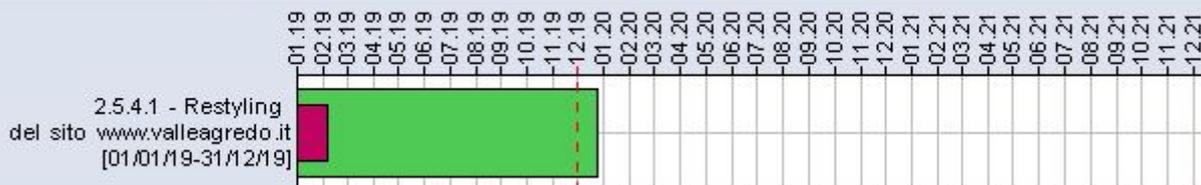
Fasi Operative

1. Restyling del sito www.valleagredo.it

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 10 %

2.5.4 Gestione ufficio IAT e rete infopoint

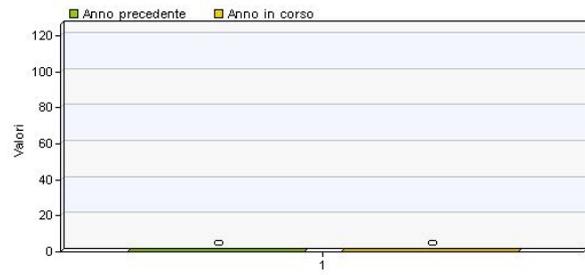


Gli Indicatori

incontri di coordinamento

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



2.5.5 Gestione imposta di soggiorno

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Servizio Turismo

Responsabile Alda Bordignon

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Miglioramento

Priorità Media

Risorse Umane

- Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno
- Silvia Zampieri P.T.35 ore - fino al 19/03

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. Supporto alla Polizia Locale sui controlli sulle strutture ricettive

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

2. versamento gennaio

Durata Prevista (Tolleranza) 15/01/2019 - 31/01/2019 (0 gg)

Data di Completamento 31/01/2019

Stato di Attuazione 100 %

3. Adempimento agenti contabili

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/01/2019 (30 gg)

Data di Completamento 28/02/2019

Stato di Attuazione 100 %

4. Primo versamento

Durata Prevista (Tolleranza) 15/04/2019 - 30/04/2019 (0 gg)

Data di Completamento 30/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

5. Secondo versamento

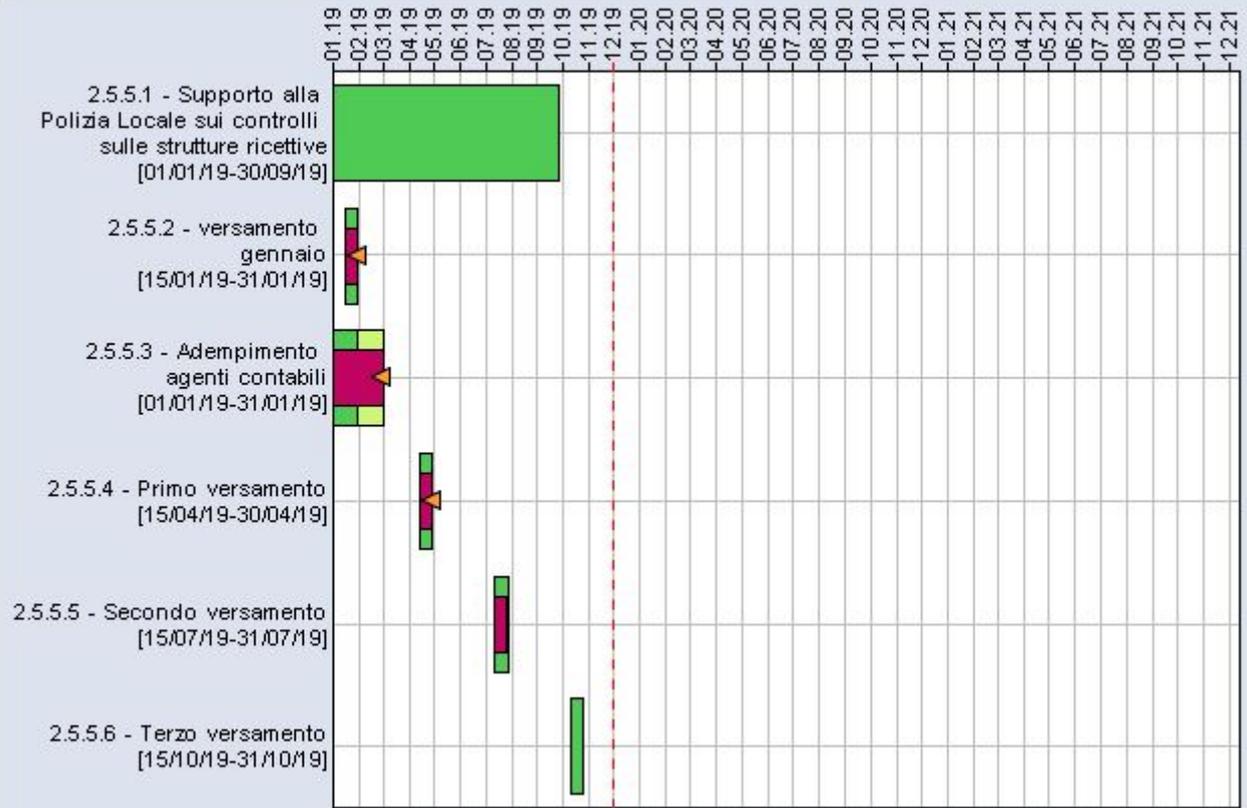
Durata Prevista (Tolleranza) 15/07/2019 - 31/07/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 95 %

6. Terzo versamento

Durata Prevista (Tolleranza) 15/10/2019 - 31/10/2019 (0 gg)

2.5.5 Gestione imposta di soggiorno



2.5.6 Gestione dei tavoli decisionali - rendicontazione e definizione Iniziative annuali

Centro di Responsabilità	Amministrazione
Centro di Spesa	Servizio Turismo
Responsabile	Alda Bordignon
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno • Silvia Zampieri P.T.35 ore - fino al 19/03
Unità coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> • 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 2018 e programmazione 2019

Con delibera di Giunta n.100/2018 sono state approvate le iniziative 2019.

Fasi Operative

1. Delibera di rendicontazione 2018

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 28/02/2019 (0 gg)

Data di Completamento 11/02/2019

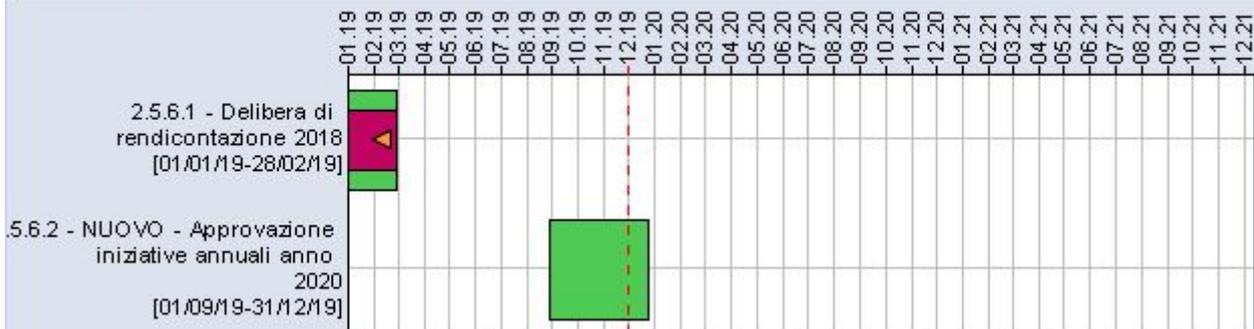
Stato di Attuazione 100 %

Note Delibera n. 13 dell'11.02.2019

2. NUOVO - Approvazione iniziative annuali anno 2020

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

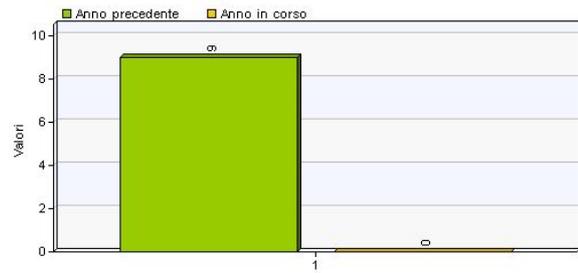
2.5.6 Gestione dei tavoli decisionali - rendicontazione e...



Gli Indicatori

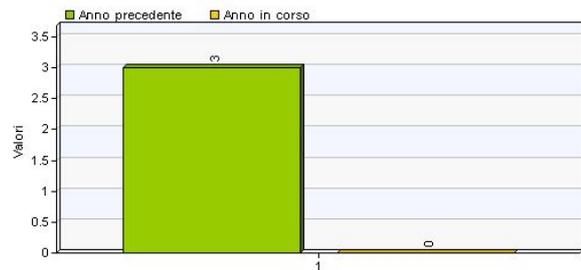
incontri Assessori turismo

Frequenza di rilevazione: annuale



Incontri tavolo partenariato

Frequenza di rilevazione: annuale



2.5.7 Manutenzione Pista Ciclo-pedonale Treviso-Ostiglia

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Servizio Turismo

Responsabile Alda Bordignon

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno
- Silvia Zampieri P.T.35 ore - fino al 19/03

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 2019

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/03/2019 (0 gg)

Data di Completamento 27/03/2019

Stato di Attuazione 100 %

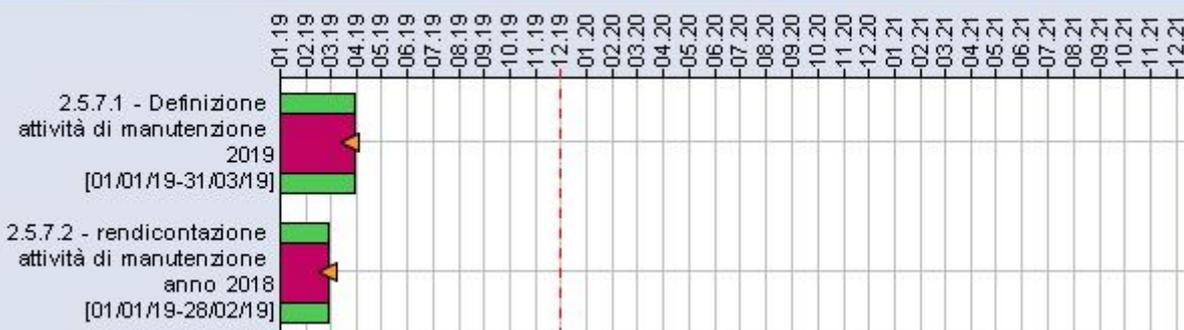
2. rendicontazione attività di manutenzione anno 2018

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 28/02/2019 (0 gg)

Data di Completamento 28/02/2019

Stato di Attuazione 100 %

2.5.7 Manutenzione Pista Ciclo-pedonale Treviso-Ostiglia



2.5.8 GREEN TOUR

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Servizio Turismo

Responsabile Alda Bordignon

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Miglioramento

Priorità Media

Risorse Umane

- Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno
- Silvia Zampieri P.T.35 ore - fino al 19/03

Descrizione

Nel 2019 è in scadenza il protocollo sottoscritto con la Regione Veneto a marzo 2016, nel quale la Federazione è stata individuata Ente capofila.

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

Fasi Operative

1. Realizzazione attività protocollo di intesa con la Regione Veneto per l'attività di fundraising e comunicazione del Green Tour

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 80 %

2. Approvazione nuovo Protocollo di di Intesa con la Regione Veneto e gli altri enti della tratta padovana

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/05/2019 (0 gg)

Data di Completamento 31/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

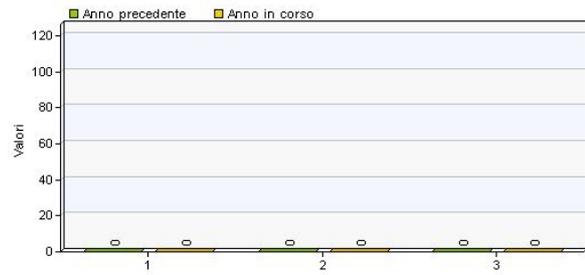


Gli Indicatori

incontri della Cabina di Regia

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



2.5.9 Promozione 2019

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Servizio Turismo

Responsabile Alda Bordignon

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno
- Silvia Zampieri P.T.35 ore - fino al 19/03

Unità coinvolte

- Ditta ASI

Descrizione

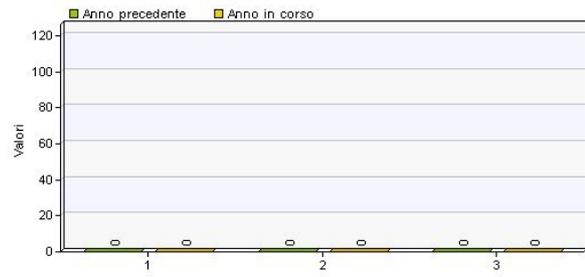
Le fiere previste per il 2019 sono:

- COSMO BIKE Verona (febbraio);
- TTG INCONTRI di Rimini (ottobre)
- Workshop Buy Veneto
- Fiera campionaria di Padova
- Educational per 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



2.5.10 Progetto QUIRINO DE GIORGIO

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Servizio Turismo

Responsabile Alda Bordignon

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Media

Risorse Umane

- Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno
- Silvia Zampieri P.T.35 ore - fino al 19/03

Unità coinvolte

- Ditta ASI

Descrizione

Creazione di un'offerta turistica connessa alla figura dell'architetto Quirino De Giorgio, in collaborazione con il comune di Vigonza, che racchiuda non solo l'architettura ma anche altre arti.

Fasi Operative

1. NUOVO - Presentazione alla Giunta del catalogo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2019 - 23/12/2019 (0 gg)

2. RINVIATO - Attività di promozione del progetto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note

Le attività sono rimandate al 2020 causa ritardo nella pubblicazione del libro e del catalogo. (Presentazione catalogo il 12/11 a San Giorgio delle Pertiche).



2.5.11 RINVIATO Turismo lento e sostenibile lungo gli assi fluviali - PROGETTO INTERREG

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Servizio Turismo

Responsabile Alda Bordignon

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Media

Risorse Umane

- Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno
- Silvia Zampieri P.T.35 ore - fino al 19/03

Unità coinvolte

- Ditta ASI

Descrizione

Nel 2018 è stato attivato un gruppo di lavoro con la Piccionaia di Vicenza allo scopo di elaborare una progettazione per il bando INTERREG che deve uscire nel 2019.

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

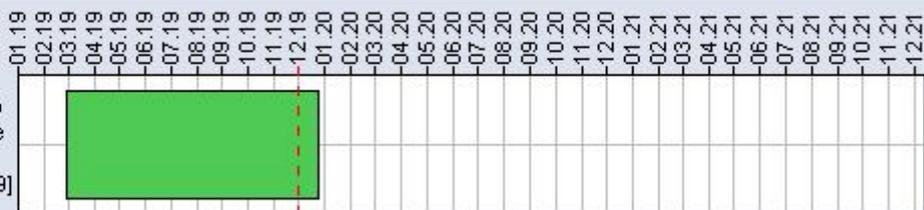
1. Affiancamento nella progettazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

2.5.11 RINVIATO Turismo lento e sostenibile lungo gli assi...

2.5.11.1 - Affiancamento
 nella progettazione

[01/03/19-31/12/19]



2.5.12 Progetto ROMEA STRATA - progettazione segnaletica

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Servizio Turismo

Responsabile Alda Bordignon

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno
- Silvia Zampieri P.T.35 ore - fino al 19/03

Criticità **Poca collaborazione da parte dei comuni coinvolti**

Descrizione

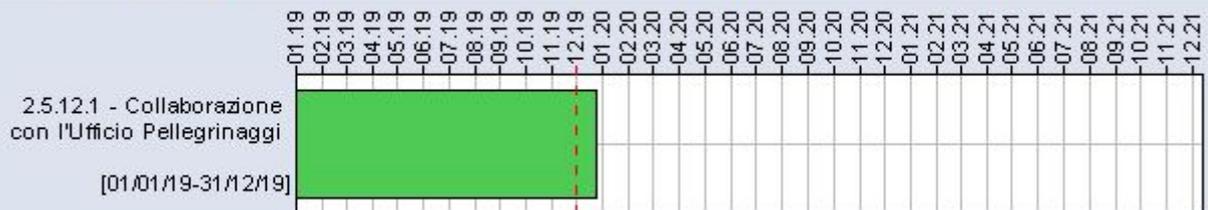
In prosecuzione del progetto di individuazione e valorizzazione del percorso ROMEA - STRATA, continuerà la collaborazione con l'Ufficio Pellegrinaggi di Vicenza, in particolare per affrontare la necessità di adeguare la segnaletica.

Fasi Operative

1. Collaborazione con l'Ufficio Pellegrinaggi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

2.5.12 Progetto ROMEA STRATA - progettazione segnaletica



2.5.13 Adesione OGD: implementazione

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Servizio Turismo

Responsabile Alda Bordignon

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno
- Silvia Zampieri P.T.35 ore - fino al 19/03

Unità coinvolte

- Ditta ASI

Descrizione

Si è in attesa di ricevere conferma da parte dell'OGD di Padova dell'accettazione della richiesta inoltrata dalla Federazione. In seguito si procederà a implementare le attività e i rapporti con la OGD.

Fasi Operative

1. Accettazione richiesta di adesione Protocollo d'intesa OGD

Durata Prevista (Tolleranza) 17/04/2019 - 30/04/2019 (0 gg)

Data di Completamento 18/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Approvazione protocollo di intesa con Ogd Padova

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 15/05/2019 (0 gg)

Data di Completamento 06/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Data di Completamento 31/10/2019

Stato di Attuazione 100 %

4. Presentazione OGD agli operatori

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 06/05/2019 (0 gg)

Data di Completamento 06/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

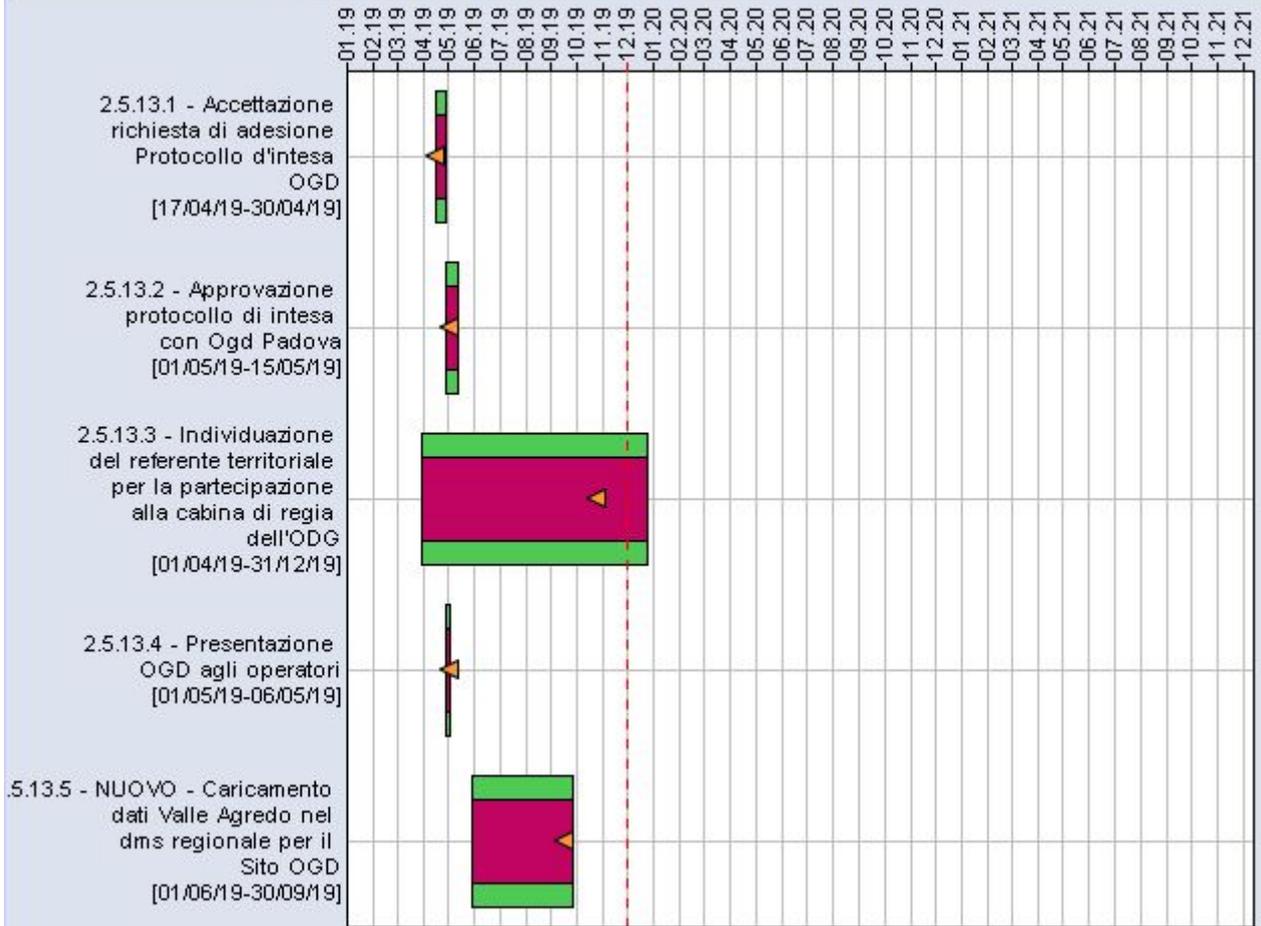
5. NUOVO - Caricamento dati Valle Agredo nel dms regionale per il Sito OGD

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2019 - 30/09/2019 (0 gg)

Data di Completamento 20/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

2.5.13 Adesione OGD: implementazione



2.5.14 Promozione e sorveglianza durante le discese in easy rafting

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Servizio Turismo

Responsabile Alda Bordignon

Referente politico Cesare Mason

Tipologia

Priorità Alta

Risorse Umane

- Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno
- Silvia Zampieri P.T.35 ore - fino al 19/03

Unità coinvolte

- Ditta ASI

Descrizione

Promozione delle attività di discesa in easy rafting lungo i fiumi navigabili del territorio. Collaborazione con le associazioni di pescatori per la definizione di un calendario condiviso delle discese e per l'attività di sorveglianza lungo i percorsi a tutela della fauna ittica.

Fasi Operative

1. Definizione calendario utilizzo fiume Muson tra operatori vari

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/03/2019 (0 gg)

Data di Completamento 31/03/2019

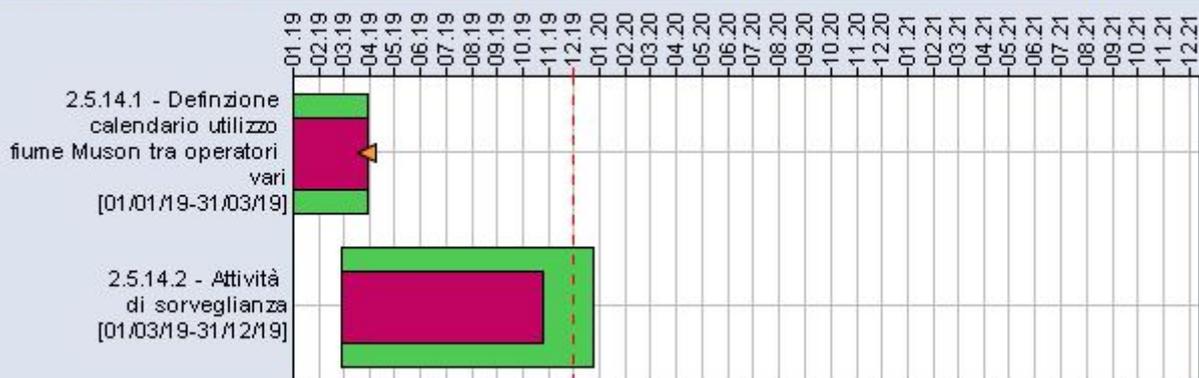
Stato di Attuazione 100 %

2. Attività di sorveglianza

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 80 %

2.5.14 Promozione e sorveglianza durante le discese in easy...



2.6.1 Responsabile Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza

Centro di Responsabilità	Amministrazione
Centro di Spesa	Ufficio Trasparenza e Anticorruzione
Responsabile	Alda Bordignon
Referente politico	
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno• Patrizia Tomasi in comando 18h (dal 01/05 al 31/07) - Cessata il 31/07/2019

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 PTPC, 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) 01/01/2019 - 31/01/2019 (0 gg)

Data di Completamento 28/01/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Controlli Sezione Trasparenza/attestazioni OIV

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 30/04/2019 (30 gg)

Data di Completamento 31/03/2019

Stato di Attuazione 100 %

3. Monitoraggio Misure previste nel PTPCT

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

4. Registro Accessi

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

5. Accesso Civico Generalizzato

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 27/12/2019 (0 gg)

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

7. Relazione Anticorruzione - anno 2018

Durata Prevista (Tolleranza) 15/02/2019 - 28/02/2019 (0 gg)

Data di Completamento 31/01/2019

Stato di Attuazione 100 %

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

9. Giornata Trasparenza

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

10. NUOVO - Piattaforma ANAC per il caricamento PTPCT

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

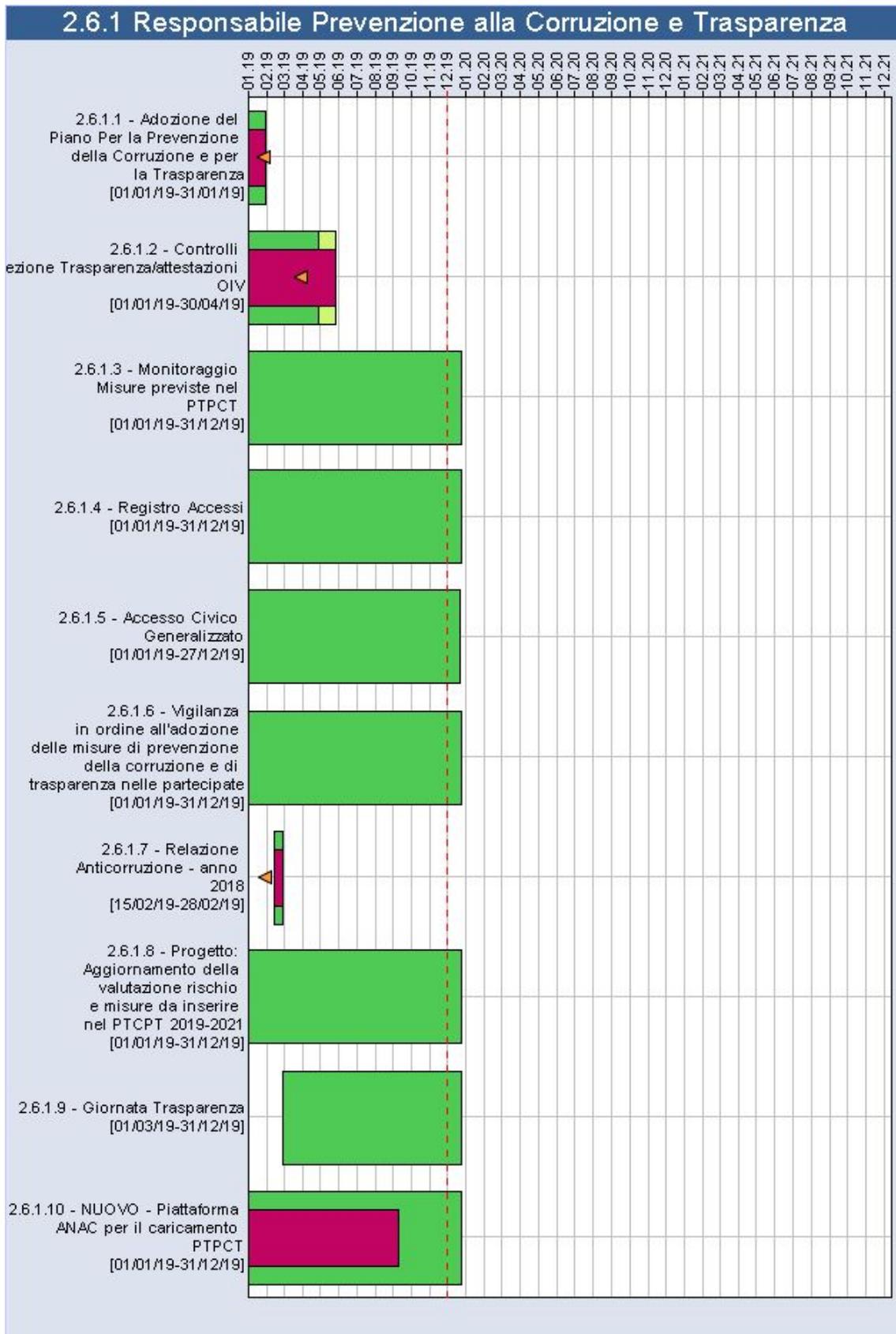
Stato di Attuazione 70 %

Note

Questionario ANAGRAFICA compilato

Questionario PTPCT compilato

Questionario MONITORAGGIO: in attesa dell'uscita del questionario



2.6.2 Attestazioni Trasparenza

Centro di Responsabilità Amministrazione

Centro di Spesa Ufficio Trasparenza e Anticorruzione

Responsabile Alda Bordignon

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Manutenimento

Priorita Alta

Risorse Umane

- Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno
- Patrizia Tomasi in comando 18h (dal 01/05 al 31/07) - Cessata il 31/07/2019

Descrizione

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

Fasi Operative

1. Trasmettere le attestazioni agli Enti

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 30/04/2019 (0 gg)

Data di Completamento 23/04/2019

Stato di Attuazione 100 %



2.7.1 Controllo analogo congiunto sulla partecipata

Centro di Responsabilità	Amministrazione
Centro di Spesa	Ufficio Partecipate
Responsabile	Alda Bordignon
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno • Patrizia Tomasi in comando 18h (dal 01/05 al 31/07) - Cessata il 31/07/2019

Descrizione

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

Fasi Operative

1. Effettuazione Controllo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 90 %

Note

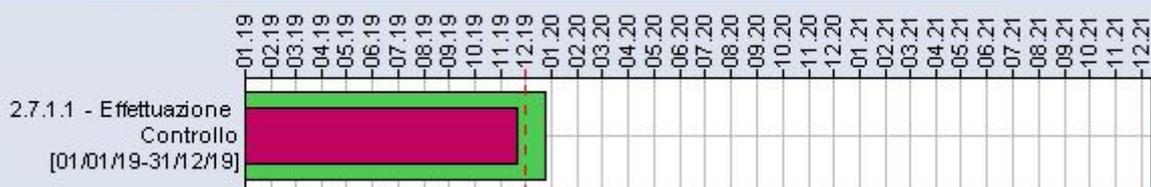
Nel corso dell'anno, a seguito della modifica dello Statuto della società e dell'approvazione della modifica del regolamento sul controllo analogo congiunto, è stato nominato il CCAC.

Il Comitato ha funzioni di controllo preventivo e successivo sui progetti e sui budget della società.

Nel corso dell'assemblea in cui è stato nominato il CCAC, sono state anche approvate le linee di indirizzo che i soci hanno assegnato all'amministratore.

Sono in corso verifiche di congruità sui costi dei servizi di ASI.

2.7.1 Controllo analogo congiunto sulla partecipata



2.7.2 Iscrizione Elenco Amministrazioni Aggiudicatrici

Centro di Responsabilità	Amministrazione
Centro di Spesa	Ufficio Partecipate
Responsabile	Alda Bordignon
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Alda Bordignon dal 1/04/2019 18 ore/sett, dal 1/08 a tempo pieno • Patrizia Tomasi in comando 18h (dal 01/05 al 31/07) - Cessata il 31/07/2019

Descrizione

Incremento iscrizioni in caso di acquisto quote di nuovi soci Asi srl in controllo analogo congiunto

Fasi Operative

1. Iscrizione Comune di Carmignano di Brenta

Durata Prevista (Tolleranza) 14/05/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

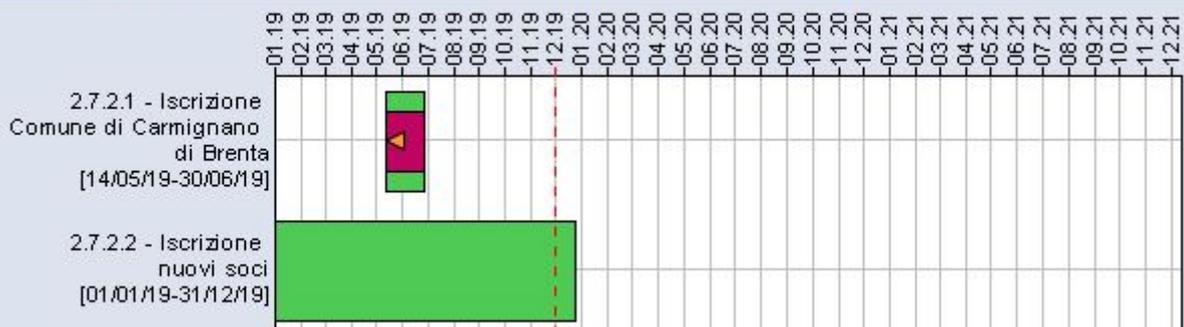
Data di Completamento 27/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Iscrizione nuovi soci

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

2.7.2 Iscrizione Elenco Amministrazioni Aggiudicatrici



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

Centro di Responsabilità Settore Risorse Umane
Centro di Spesa Ufficio Unico del Personale

Responsabile Adelaide Betto

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane • Adelaide Betto

Descrizione

A seguito modifica dei requisiti richiesti per l'accesso al pensionamento, si ritiene continuare con il monitoraggio sui prossimi pensionamenti al fine di fornire agli enti associati dati aggiornati sulle cessazioni e sulle possibilità assunzionali al fine di predisporre con dati reali i Piani Triennali sul fabbisogno del personale.

Fasi Operative

1. Monitoraggio sul personale dipendente 2019-2023

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/07/2019 (0 gg)

Data di Completamento 31/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note Posticipo fine attività al 31.07.2019 in quanto non si ha ancora il quadro completo dei possibili dipendenti che potrebbero usufruire della modalità di accesso pensionamento con quota 100

Fatto verifica fino al 31.12.2023, in quanto quota 100 è sperimentale fino al 2021 e dal 2024 non si è sicuri sulle aspettative di vita sia per la pensione di vecchiaia che per l'anticipata

2. Presentazione risultati enti interessati

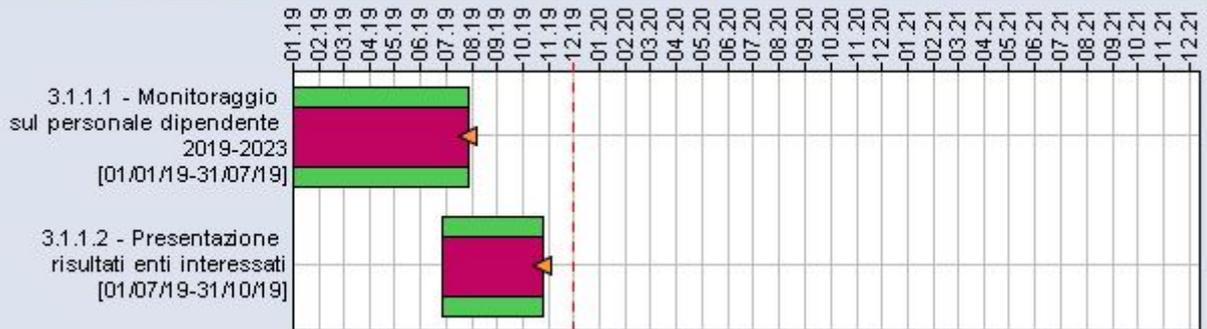
Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/10/2019 (0 gg)

Data di Completamento 31/10/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note Consegnato aggiornamento al Comune di Camposampiero che l'ha richiesto. Per gli altri Comuni i dati aggiornati vengono comunicati direttamente al dipendente in prossimità del pensionamento o a richiesta al Comune per un dipendente specifico. Tutto ciò considerata l'incertezza della normativa vigente . (ES. Quota 100 sperimentale fino al 2021?)

3.1.1 RISORSE UMANE: Monitoraggio e aggiornamento...



3.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio della spesa del personale

Centro di Responsabilità Settore Risorse Umane

Centro di Spesa Ufficio Unico del Personale

Responsabile Adelaide Betto

Referente politico Cesare Mason

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) 01/01/2019 - 28/02/2019 (0 gg)

Data di Completamento 21/02/2019

Stato di Attuazione 100 %

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 22/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note Tenuto conto della nuova Giunta della Federazione formatori a seguito delle elezioni amministrative del 26.5.2019, si è ritenuto posticipare l'approvazione della delibera di approvazione aggiornamento criteri di ripartizione

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 31/07/2019 (0 gg)

Data di Completamento 23/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note Inviata per PEC comunicazione a tutti gli Enti

4. Incontro di monitoraggio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 31/10/2019 (0 gg)

Data di Completamento 31/10/2019

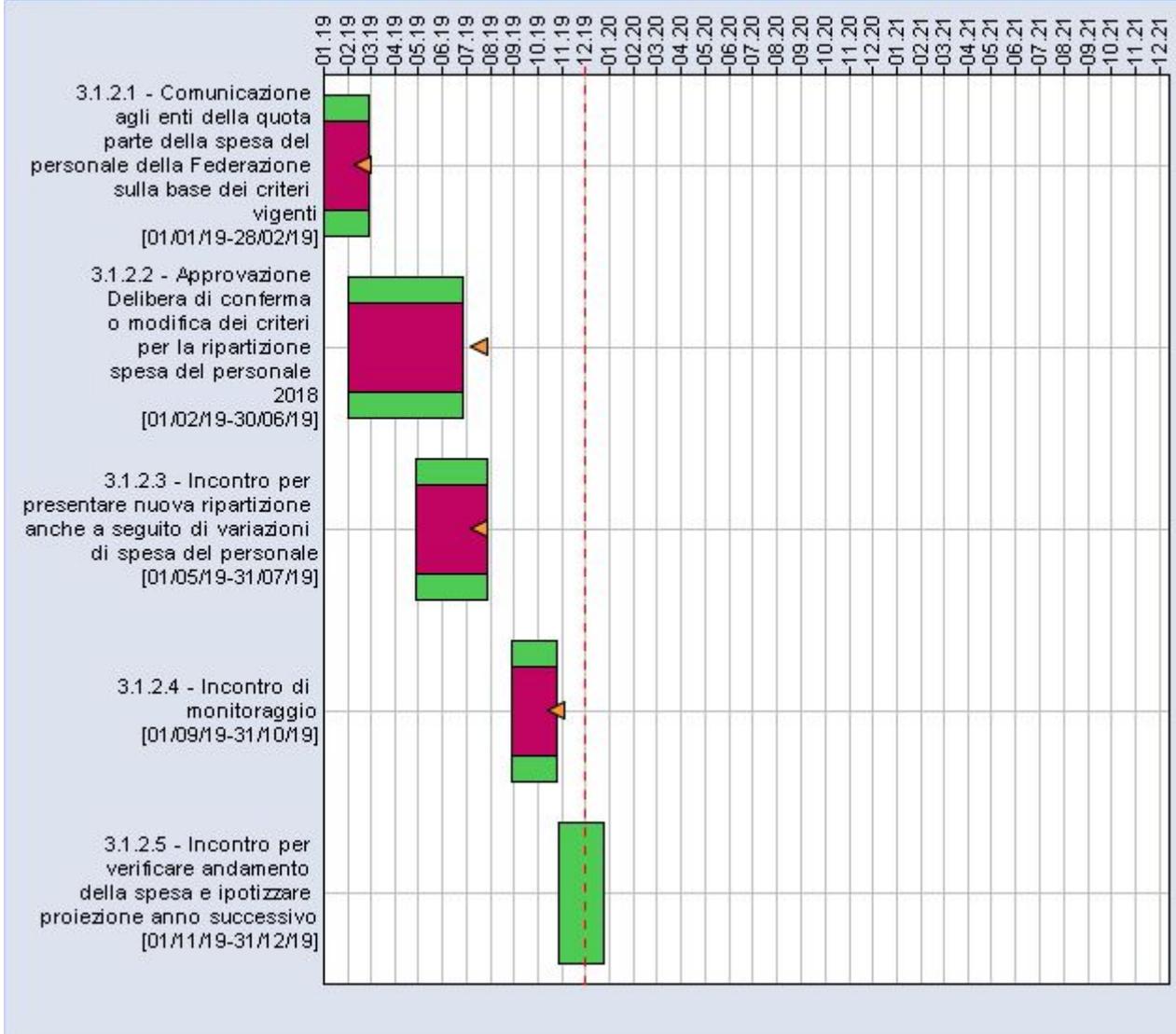
Stato di Attuazione 100 %

Note Considerato che con l'assestamento di bilancio fissato per 11.11.2019 non è stata apportata alcuna variazione alla spesa del personale si ritiene di un effettuare il consueto incontro di monitoraggio

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

3.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio della spesa del...



3.1.3 Coordinamento Comitato Congiunto Pari Opportunità

Centro di Responsabilità Settore Risorse Umane

Centro di Spesa Ufficio Unico del Personale

Responsabile Adelaide Betto

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Mantenimento

Priorità Media

Risorse Umane • Adelaide Betto

Unità coinvolte • Rappresentanze Sindacali
• Ufficio di Staff

Criticità **Trasversalità dell'iniziativa e coinvolgimento di vari soggetti**

Descrizione

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

L'Ufficio coordina e monitora le attività del Comitato.

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

Fasi Operative

1. Approvazione delle Azioni Positive annualità 2019

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

Data di Completamento 24/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note Si ritiene di posticipare la data di scadenza per adeguarla alle scadenze del progetto "Family fiend" in quanto le azioni da implementare nel 2019 sono quelle previste nel progetto medesimo.

Definite azioni 2019 che saranno portate all'ordine del giorno della giunta del 7.10.2019

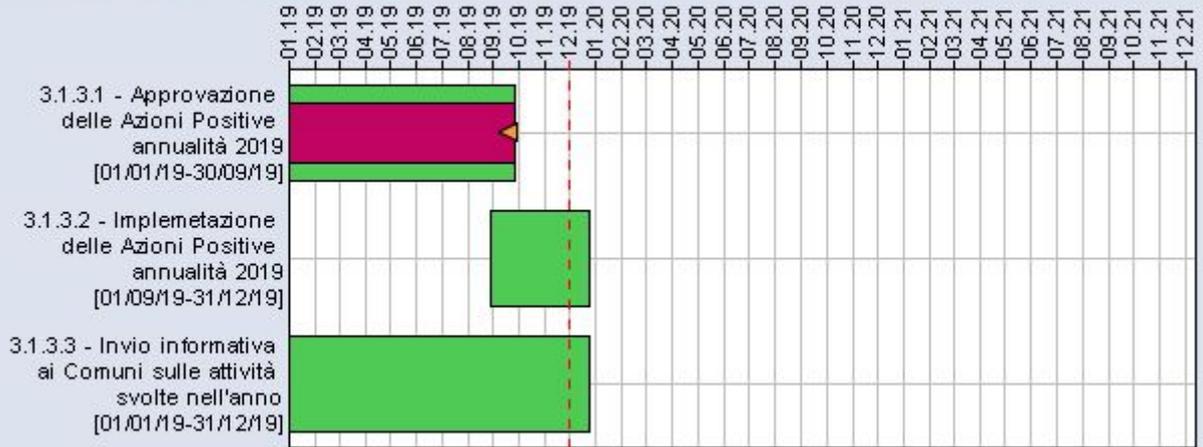
2. Implemetazione delle Azioni Positive annualità 2019

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

3.1.3 Coordinamento Comitato Congiunto Pari Opportunità

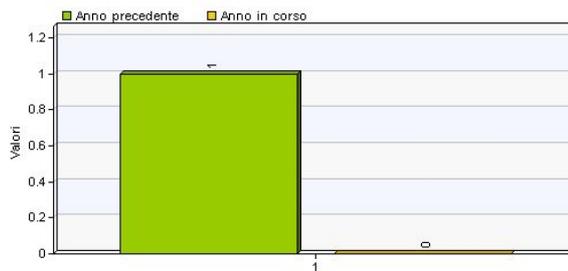


Gli Indicatori

n. incontri Comitato

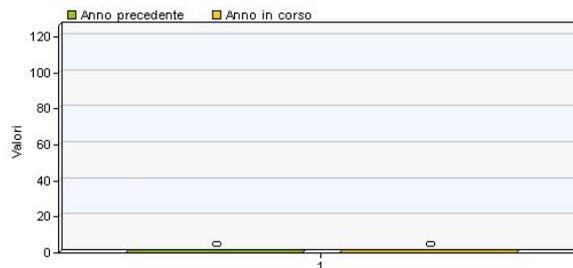
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



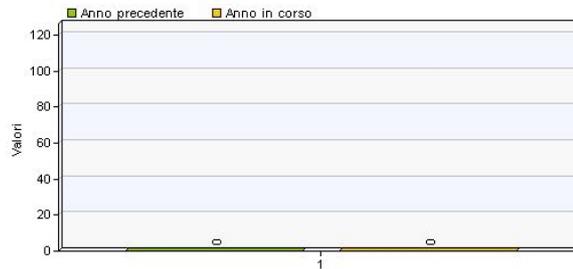
n. interventi su richiesta per verifica situazioni discriminatorie

Frequenza di rilevazione: annuale



n. pareri espressi su atti in materia di pari opportunità

Frequenza di rilevazione: annuale



3.1.4 ENTI ASSOCIATI: Supporto agli Enti in materia giuridica

Centro di Responsabilità Settore Risorse Umane
Centro di Spesa Ufficio Unico del Personale

Responsabile	Adelaide Betto
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Adelaide Betto
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

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

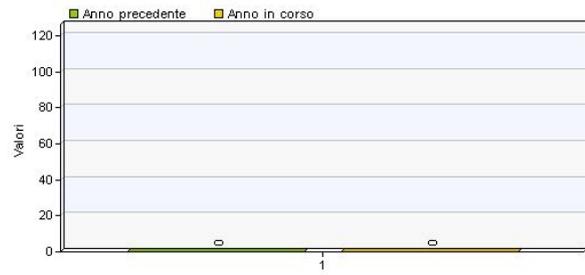
- redazione di circolari interne e novità sul tema, diretti ai referenti del personale dei comuni e ai Segretari Comunali;
- invio delle novità sul tema da inviare ai Responsabili dell'Ufficio Personale degli 11 Comuni;
- organizzazione di tavoli di lavoro e incontri di aggiornamento per approfondire 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.



3.1.5 COMUNI DELLA FEDERAZIONE: Gestione giuridico-contrattuale

Centro di Responsabilità Settore Risorse Umane

Centro di Spesa Ufficio Unico del Personale

Responsabile Adelaide Betto

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Mantenimento

Priorità Media

Risorse Umane • Adelaide Betto

Descrizione

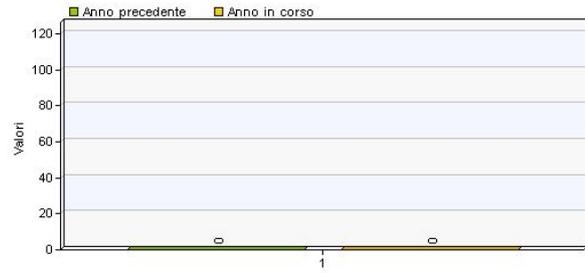
Come da Piano dei Servizi approvato l'UUP interviene per l'istruttoria di provvedimenti in materia giuridica solamente a richiesta degli Enti a seguito espressa nomina come responsabile di procedimento se non specificato nel Piano stesso.

Gli Indicatori

n. contratti individuali

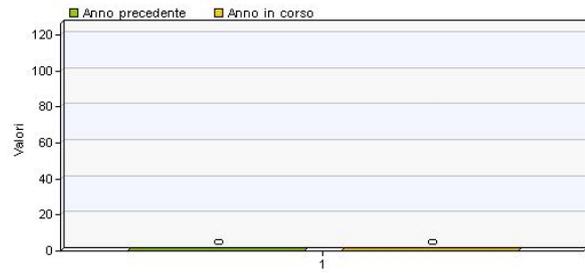
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



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

Frequenza di rilevazione: annuale



3.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - FEDERAZIONE: Attuazione fabbisogno del personale

Centro di Responsabilità Settore Risorse Umane
Centro di Spesa Ufficio Unico del Personale

Responsabile	Adelaide Betto
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Adelaide Betto

Descrizione

Con delibera di Giunta n. 5 del 21.01.2018 è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2019-2021 e la rimodulazione della dotazione organica.

Fasi Operative

1. Mobilità/concorso pubblico per copertura di 2 posti agente di P.L. cat.C

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

Data di Completamento 16/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Mobilità/concorso pubblico per istruttore direttivo di vigilanza cat.D

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

Data di Completamento 02/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

3. Mobilità/atingimento da graduatorie di altri enti copertura posto istruttore tecnico cat. C presso SUAP

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/05/2019 (0 gg)

Data di Completamento 15/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note Attingimento da una graduatoria a tempo pieno e indeterminato del Comune di Camposampiero. Concordato data assunzione decorrenza 1 giugno 2019

4. Mobilità per copertura posto istruttore direttivo amministrativo- contabile cat. D presso settore AMMINISTRATIVO

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/05/2019 (0 gg)

Data di Completamento 30/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

5. NUOVO - Selezione per la copertura a tempo pieno e determinato Comandante Polizia Locale Cat. D

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 20/10/2019 (0 gg)

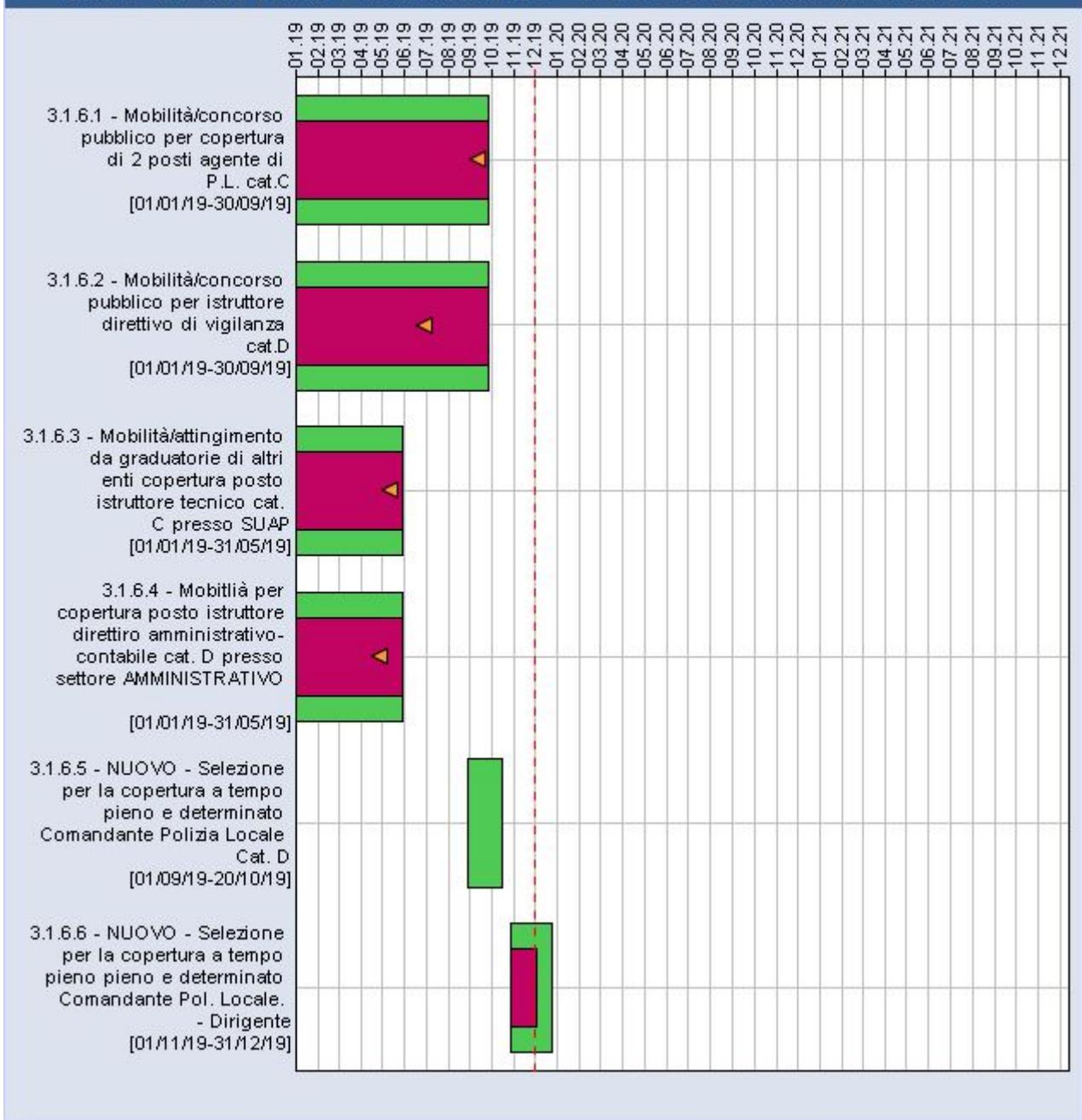
Note Selezione andata deserta.

6. NUOVO - Selezione per la copertura a tempo pieno e determinato Comandante Pol. Locale. - Dirigente

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 60 %

3.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - FEDERAZIONE: Attuazione...



3.1.7 COMUNI ASSOCIATI: Attuazione fabbisogno del personale

Centro di Responsabilità Settore Risorse Umane
Centro di Spesa Ufficio Unico del Personale

Responsabile Adelaide Betto

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Adelaide Betto

Descrizione

Fasi Operative

1. Camposampiero: Assunzioni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 28/02/2019 (0 gg)

Data di Completamento 20/02/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note Concorso pubblico cat. C istruttore tecnico

2. Villanova di Camposampiero: Assunzioni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note Mobilità volontaria istruttore amministrativo informatico cat. C
(01.01-30.04)

Mobilità/selezione pubblica operaio B1 (01.03.-30/09)

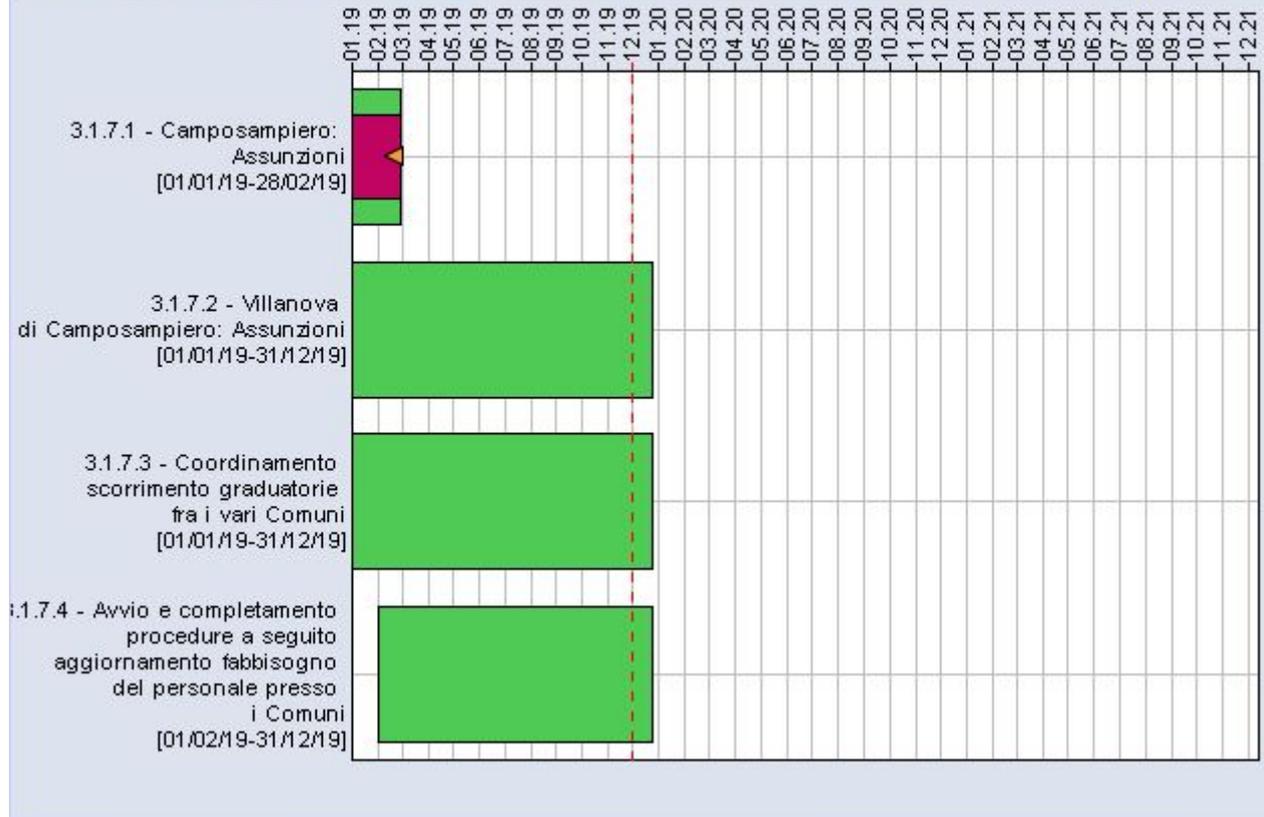
3. Coordinamento scorrimento graduatorie fra i vari Comuni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

3.1.7 COMUNI ASSOCIATI: Attuazione fabbisogno del personale



3.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - RISORSE UMANE: Nuovo contratto decentrato di lavoro

Centro di Responsabilità Settore Risorse Umane
Centro di Spesa Ufficio Unico del Personale

Responsabile Adelaide Betto

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Adelaide Betto

Descrizione

Contratto decentrato integrativo - 2019-2021

Fasi Operative

1. Contratto decentrato integrativo - parte giuridica triennio 2019-2021

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 10/04/2019 (0 gg)

Data di Completamento 02/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Invio contratto 2019-2020

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2019 - 15/04/2019 (0 gg)

Data di Completamento 08/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

3. Selezione progressioni orizzontali

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 31/10/2019 (0 gg)

4. Approvazione criteri per l'attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa e relative pesature

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 20/03/2019 (0 gg)

Data di Completamento 18/03/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note Approvato in Giunta l'11.03.2019 e poi modificato il 18.03.2019 prendendo atto del parere dell'OIV

5. Procedura per attribuzione incarichi

Durata Prevista (Tolleranza) 16/03/2019 - 21/05/2019 (0 gg)

Data di Completamento 30/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

6. Contratto decentrato intergrativo parte economica 2019

Durata Prevista (Tolleranza) 16/04/2019 - 31/07/2019 (0 gg)

Data di Completamento 15/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note data sottoscrizione ipotesi

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

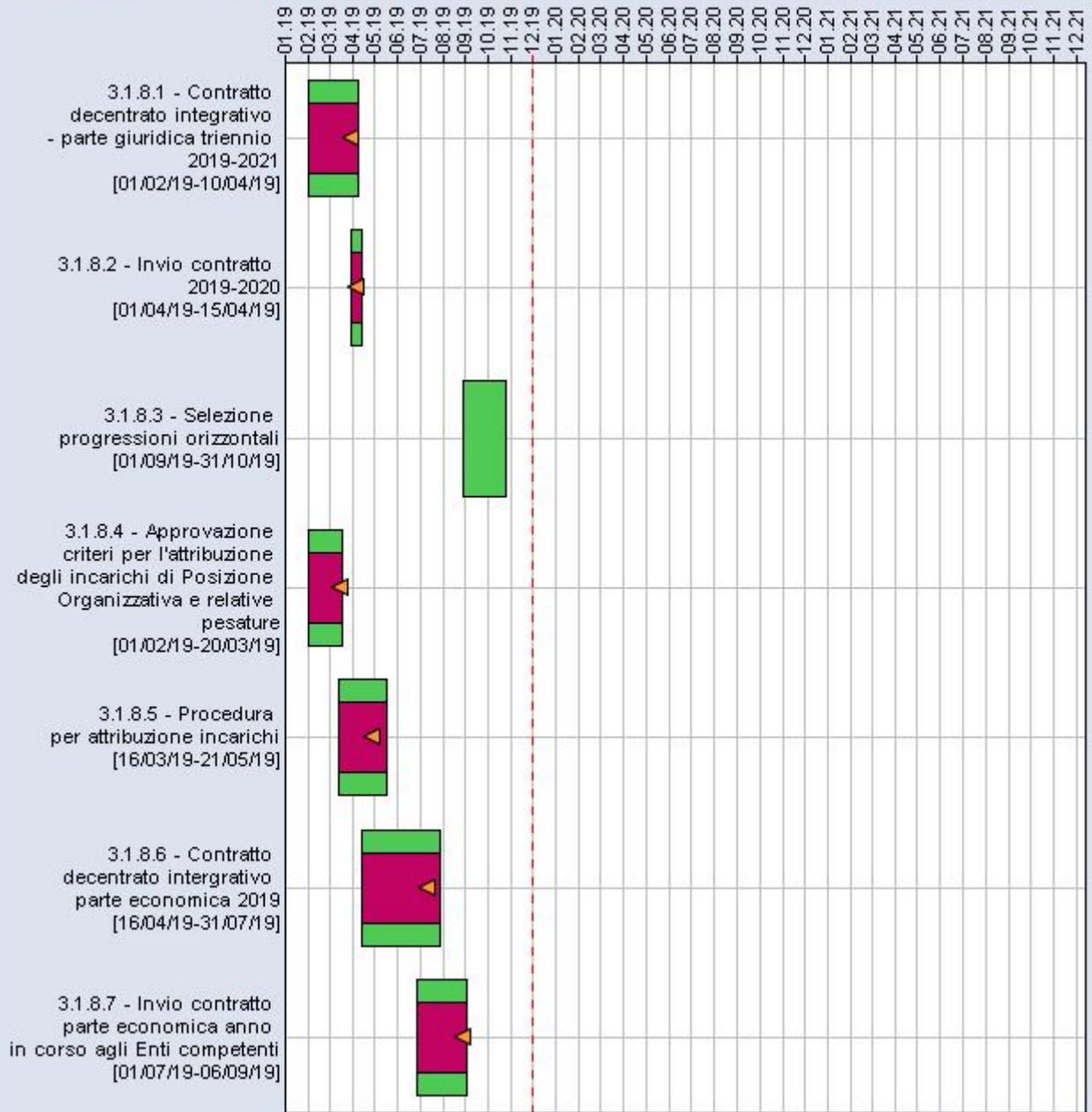
Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 06/09/2019 (0 gg)

Data di Completamento 02/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note La data di sottoscrizione del contratto è fissata per il 28.8.2019

3.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - RISORSE UMANE: Nuovo...



3.1.9 Gestione service paghe

Centro di Responsabilità	Settore Risorse Umane
Centro di Spesa	Ufficio Unico del Personale
Responsabile	Adelaide Betto
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Adelaide Betto
Unità coinvolte	• Service ASI
Criticità	Capacità dei Comuni di adottare la nuova modalità nelle condizioni concordate

Descrizione

Modalità di gestione del service paghe:

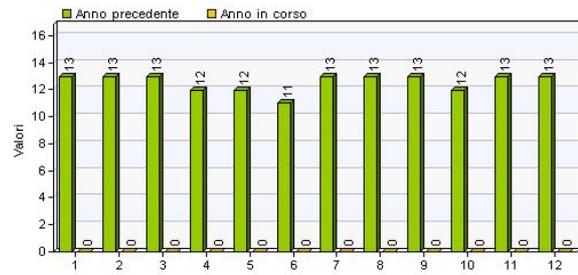
- elaborazione degli atti propedeutici alla produzione dei cedolini mensili;
- elaborazione cedolini paga come da dati trasmessi e formazione file per mandati;
- la verifica della correttezza dei dati elaborati e il rispetto dei termini concordati per lo svolgimento del lavoro;
- invio stampe e file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

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

Gli Indicatori

n. Enti con elaborazioni corrette nel rispetto dei tempi convenuti

Frequenza di rilevazione: mensile



3.1.10 Monitoraggio collegamento alla rete informatica enti

Centro di Responsabilità Settore Risorse Umane
Centro di Spesa Ufficio Unico del Personale

Responsabile	Adelaide Betto
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Adelaide Betto
Unità coinvolte	• Service ASI

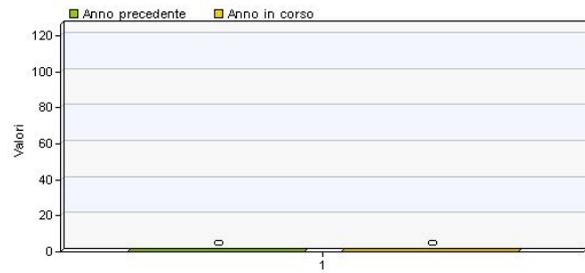
Descrizione

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

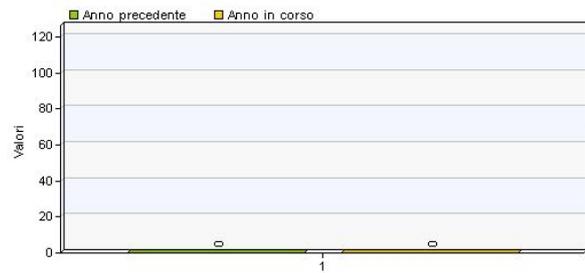
Frequenza di rilevazione: annuale



n. verifiche corretto funzionamento dei collegamenti

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



3.1.11 Gestione dell'ufficio procedimenti disciplinari

Centro di Responsabilità Settore Risorse Umane

Centro di Spesa Ufficio Unico del Personale

Responsabile Adelaide Betto

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Mantenimento

Priorità Media

Risorse Umane • Adelaide Betto

Unità coinvolte • Service ASI

Descrizione

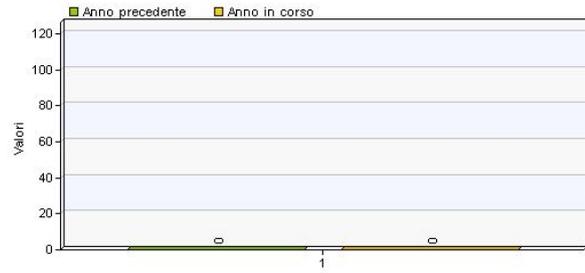
L'ufficio seguirà l'iter del procedimento disciplinare in caso di necessità segnalata dall'Ente.

Gli Indicatori

n.interventi richiesti (contenzioso)

Frequenza di rilevazione: annuale

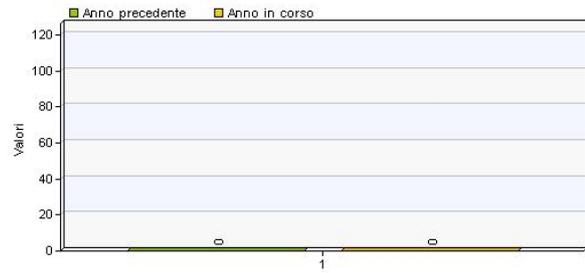
Unità di misura: n.



n.procedimenti evasi (contenzioso)

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



3.1.12 Modifica al Regolamento uffici e servizi

Centro di Responsabilità	Settore Risorse Umane
Centro di Spesa	Ufficio Unico del Personale
Responsabile	Adelaide Betto
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Adelaide Betto
Unità coinvolte	• Service ASI

Descrizione

Fasi Operative

1. Predisposizione bozza

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 30/11/2019 (0 gg)

Data di Completamento 28/11/2019

Stato di Attuazione 100 %

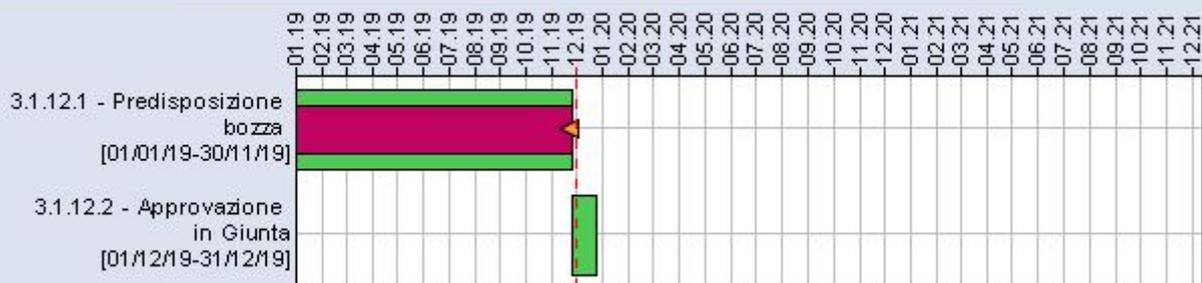
Note

Si ritiene rinviare l'aggiornamento in argomento successivamente alla definizione dell'assetto organizzativo interno.

2. Approvazione in Giunta

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

3.1.12 Modifica al Regolamento uffici e servizi



4.1.2 Attuazione e Monitoraggio Piano Organizzativo

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Ufficio Comando e Protezione Civile

Responsabile Andrea Gallo

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Manutenimento

Priorita Media

Risorse Umane

- Flavio Cadamuro
- Andrea Gallo dal 7/11/2019
- Valter Marcato in quiescenza dal 15.10.2019
- Luca Meneghini
- Graziano Rosato

Descrizione

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

Fasi Operative

1. Verifica I° quadrimestre

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

Data di Completamento 07/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note Dati presentati al Collegio Assessori alla Sicurezza nel corso della riunione del 07.05.2019 presso il Comando di PL alle ore 18.30

2. Verifica II° quadrimestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 31/08/2019 (0 gg)

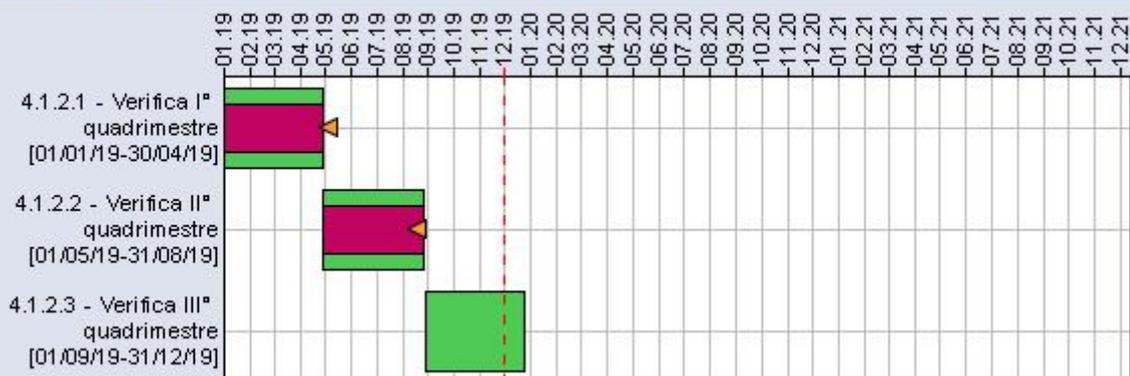
Data di Completamento 23/08/2019

Stato di Attuazione 100 %

3. Verifica III° quadrimestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

4.1.2 Attuazione e Monitoraggio Piano Organizzativo



4.1.1 Piani di Protezione Civile

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Ufficio Comando e Protezione Civile

Responsabile Anna Maria Giacomelli

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Graziano Rosato

Unità coinvolte • Service ASI

Descrizione

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

Fasi Operative

1. RINVIATO - Approvazione Piani

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note Rinvio in attesa di approvazione della Provincia



4.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Revisione Piano Annuale dei Servizi

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Ufficio Comando e Protezione Civile

Responsabile Valter Marcato

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane • Valter Marcato in quiescenza dal 15.10.2019

Unità coinvolte • Assessori alla Sicurezza

Descrizione

Definizione del Piano dei Servizi.

Fasi Operative

1. Revisione del Piano 2019

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/10/2019 (0 gg)

Data di Completamento 07/05/2019

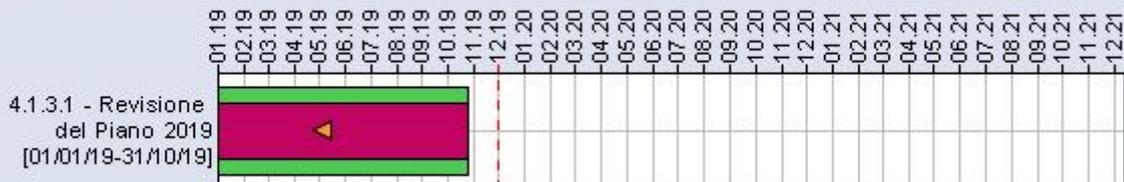
Stato di Attuazione 100 %

Note Piano presentato ed approvato dal Collegio Assessori alla Sicurezza il 07.05.2019.

Trasmesso alla Direzione per approvazione in Giunta in data 10.06.2019.

Piano approvato con delibera di Giunta n. 60 del 25.06.2019

4.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Revisione Piano Annuale dei...



4.1.4 Piano annuale dei servizi di Distretto

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Ufficio Comando e Protezione Civile

Responsabile Valter Marcato

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Media

Risorse Umane

- Anna Maria Giacomelli
- Graziano Rosato

Unità coinvolte

- Service ASI

Descrizione

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

Fasi Operative

1. Approvazione Piano Annuale 2019

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Data di Completamento 01/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note Il Responsabile del Servizio al 30 aprile era il Direttore Generale, dott.ssa Anna Maria Giacomelli.

2. Predisposizione Piano 2020

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2019 - 15/10/2019 (0 gg)

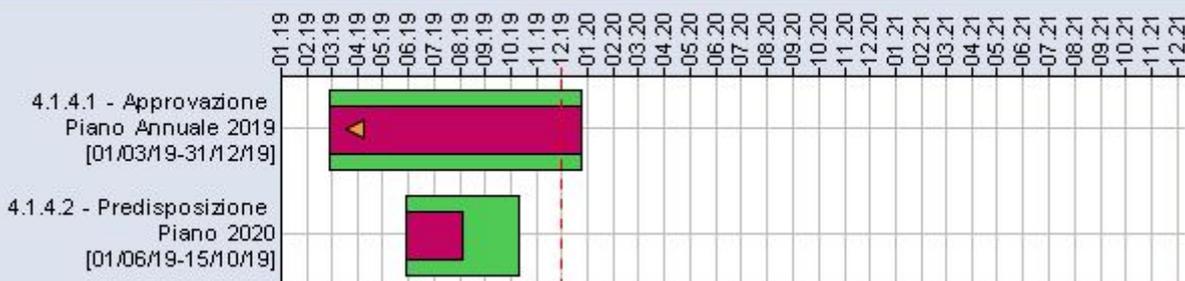
Stato di Attuazione 50 %

Note In occasione dell'ultimo Collegio degli Assessori alla Sicurezza della Federazione, tenutosi il 19.07.2019, sono state richieste indicazioni in merito alla predisposizione del Piano per il 2020.

Alla data del 15.10.2019 non è pervenuta alcuna indicazione da parte del collegio.

Valter Marcato

4.1.4 Piano annuale dei servizi di Distretto



4.1.6 Aggiornamento "Piano dei punti sensibili"

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Ufficio Comando e Protezione Civile

Responsabile Valter Marcato

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Miglioramento

Priorità Media

Risorse Umane • Valter Marcato in quiescenza dal 15.10.2019

Unità coinvolte • 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

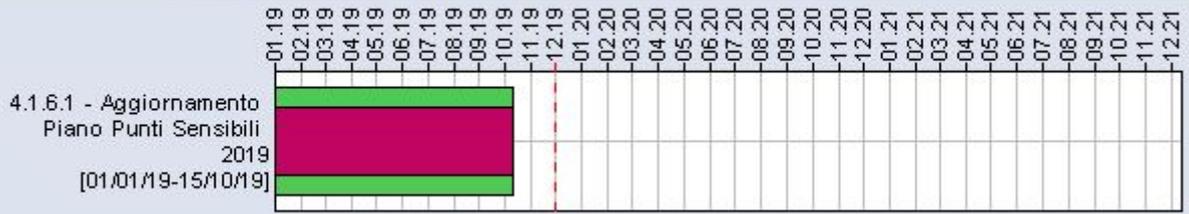
1. Aggiornamento Piano Punti Sensibili 2019

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 15/10/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %

Note Piano Punti Sensibili approvato con Delibera di Giunta n. 94 del 27.12.2018

4.1.6 Aggiornamento "Piano dei punti sensibili"



4.1.5 Formazione dei volontari

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Ufficio Comando e Protezione Civile

Responsabile Valter Marcato

Referente politico Cesare Mason

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

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

Fasi Operative

1. Organizzazione attività formative per i volontari

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2019 - 30/12/2019 (0 gg)

Data di Completamento 30/09/2019

Stato di Attuazione 100 %



4.1.7 Formazione degli Amministratori

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Ufficio Comando e Protezione Civile

Responsabile Valter Marcato

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Miglioramento

Priorita Alta

Risorse Umane • Graziano Rosato

Unità coinvolte • Service ASI

Descrizione

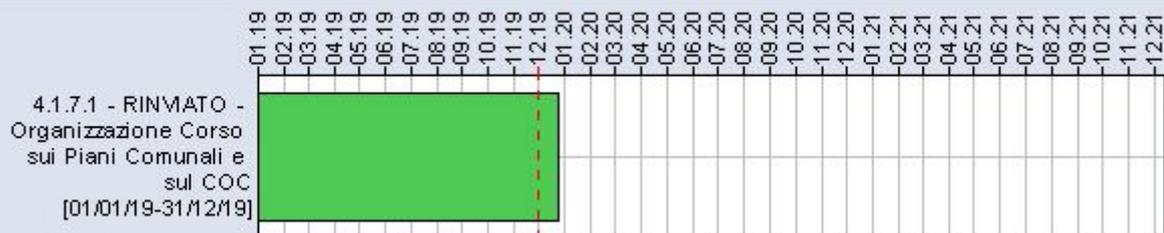
Fasi Operative

1. RINVIATO - Organizzazione Corso sui Piani Comunali e sul COC

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note A dicembre 2019 i Piani Comunali non sono ancora stati approvati dalla Provincia di Padova, pertanto non è possibile attivare l'organizzazione del corso sui Piani Comunali.

4.1.7 Formazione degli Amministratori



4.1.8 Gestione e organizzazione attività di Protezione Civile

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Ufficio Comando e Protezione Civile

Responsabile Valter Marcato

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Mantenimento

Priorità Media

Risorse Umane • Graziano Rosato

Unità coinvolte • Service ASI

Descrizione

Fasi Operative

1. Organizzazione Festa del Volontario

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 31/10/2019 (10 gg)

Data di Completamento 22/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2019 - 15/12/2019 (0 gg)

Data di Completamento 04/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note

Il Responsabile del Servizio al 30 aprile era il Direttore Generale, dott.ssa Anna Maria Giacomelli, che ha adottato il provvedimento di impegno di spesa a favore dei gruppi n. 6 del'8/4/2019.

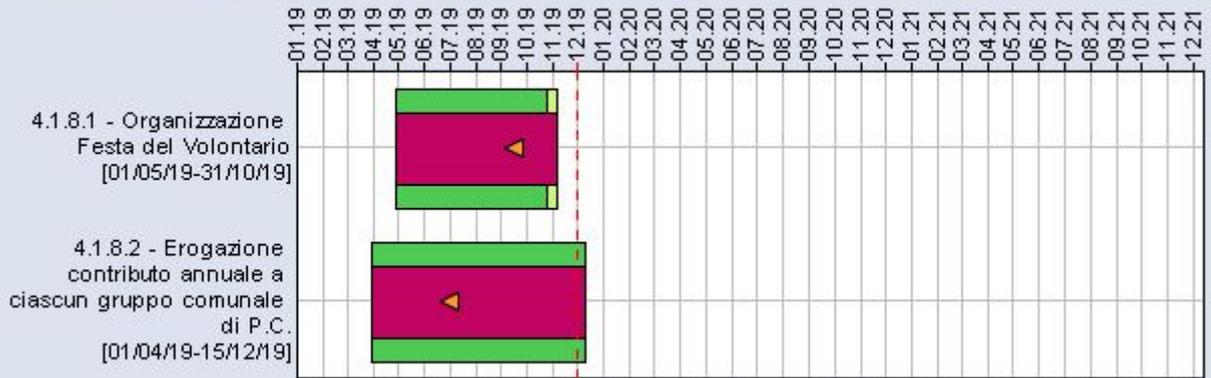
Manca la fase di liquidazione a seguito rendicontazione spese anno precedente.

Al 04.07.2019 è stato liquidato l'importo dovuto, a seguito di rendicontazione, ai gruppi comunali dei volontari di PC di Loreggia, Borgoricco e Santa Giustina in Colle.

Per i restanti 8 gruppi comunali si resta in attesa di regolare rendicontazione.

Valter Marcato

4.1.8 Gestione e organizzazione attività di Protezione...

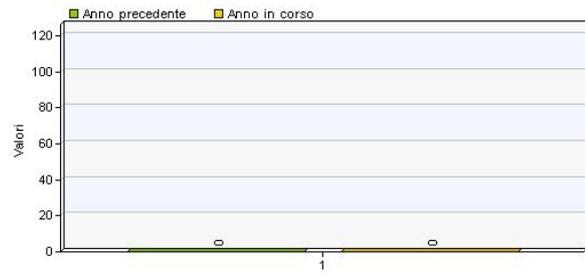


Gli Indicatori

n. esercitazioni di Distretto

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



4.1.9 Piano "Educazione alla Legalità 2020"

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Ufficio Comando e Protezione Civile

Responsabile Valter Marcato

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Media

Risorse Umane • Valter Marcato in quiescenza dal 15.10.2019

Descrizione

Fasi Operative

1. Redazione del Piano "Educazione alla Legalità 2020"

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2019 - 15/10/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 50 %

Note

In occasione dell'ultimo Collegio degli Assessori alla sicurezza della Federazione, tenutosi il 19.07.2019, sono state richieste indicazioni in merito alla predisposizione del Piano "Educazione alla legalità 2020"

Alla data del 15.10.2019 non è pervenuta alcuna indicazione da parte del Collegio.

Valter Marcato



4.1.10 OBIETTIVO PRIORITARIO - Proposta progetto "Attuazione sicurezza urbana integrata"

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Ufficio Comando e Protezione Civile

Responsabile Valter Marcato

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorita Alta

Risorse Umane • Valter Marcato in quiescenza dal 15.10.2019

Descrizione

Fasi Operative

1. Presentazione progetto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 30/04/2019 (0 gg)

Data di Completamento 07/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note Progetto approvato dal Collegio Assessori alla Sicurezza in data 07.05.2019.

Il documento, ns. prot. n. 5616/2019, è stato inviato alla Prefettura di Padova e contiene il Piano di sicurezza urbana integrata che riguarda le attività della Polizia Locale per l'anno 2019.



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

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Ufficio Comando e Protezione Civile

DUP: Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza

DUP: Programma 0301 - Polizia locale e amministrativa

Responsabile Valter Marcato

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane • Valter Marcato in quiescenza dal 15.10.2019

Descrizione

Fasi Operative

1. Predisposizione regolamento

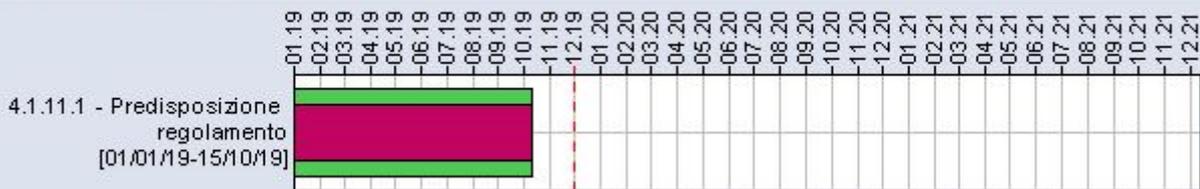
Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 15/10/2019 (0 gg)

Stato di Attuazione 100 %

Note Al 04.07.2019 è stata predisposta la bozza che sarà inviata ai Comuni per condividere i pareri sulle modalità di attuazione dello stesso.

Al 15.10.2019 trasmessa la bozza del Regolamento al Direttore Generale e al presidente con e-mail indicante le criticità emerse in sede di confronto con gli uffici comunali dei Comuni della Federazione.

4.1.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - Regolamento per gestione...



4.1.12 Rendicontazione progetto potenziamento e miglioramento Protezione Civile - DGRV 722

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese
Centro di Spesa Ufficio Comando e Protezione Civile

DUP: Missione	11 - Soccorso civile
DUP: Programma	1101 - Sistema di protezione civile
Responsabile	Valter Marcato
Referente politico	Cesare Mason
Tipologia	Sviluppo
Priorita	Alta

Descrizione

Rendicontazione entro il 31.05 alla Regione del Veneto del progetto di potenziamento e miglioramento della Protezione Civile di cui alla DGRV 722 del 28/05/2018

Fasi Operative

1. Rendicontazione progetto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/05/2019 (0 gg)

Data di Completamento 28/06/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note Rendiconto trasmesso alla Regione via Pec dall'ufficio direzione in data 28.06.2019.

Il rendiconto è stato firmato dal Direttore Giacomellui in qualità di Responsabile Economico-Finanziario e dal Presidente Mason in qualità di rappresentate legale della Federazione.

4.1.12 Rendicontazione progetto potenziamento e...



4.1.13 NUOVO - Approvazione progetto l.r. 18/2012- anno 2019 - Sviluppo Protezione Civile

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Ufficio Comando e Protezione Civile

DUP: Missione 11 - Soccorso civile

DUP: Programma 1101 - Sistema di protezione civile

Responsabile Anna Maria Giacomelli

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Miglioramento

Priorità Media

Risorse Umane

- Anna Maria Giacomelli
- Graziano Rosato

Unità coinvolte

- Direttore Generale
- Service ASI

Descrizione

Presentazione domanda di finanziamento per il bando di cui alla DGR 823/2019, per un progetto finalizzato al miglioramento dell'esercizio del servizio di Protezione Civile attraverso la realizzazione di azioni tendenti ad elevare gli investimenti volti a fronteggiare emergenze idrauliche e idrogeologiche.

Fasi Operative

1. Studio del bando e predisposizione progetto

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

Data di Completamento 06/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

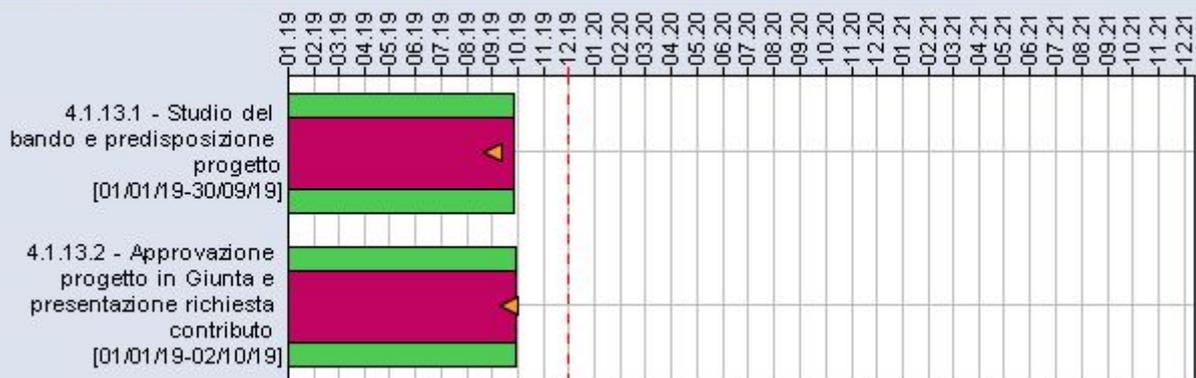
2. Approvazione progetto in Giunta e presentazione richiesta contributo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 02/10/2019 (0 gg)

Data di Completamento 26/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

4.1.13 NUOVO - Approvazione progetto l.r. 18/2012- anno...



4.1.14 NUOVO - Potenziamento servizi esterni e repressione dei reati predatori

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Ufficio Comando e Protezione Civile

Responsabile Andrea Gallo

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Miglioramento

Priorita Alta

Risorse Umane • Andrea Gallo dal 7/11/2019

Descrizione

Potenziamento servizi esterni e repressione dei reati predatori (furti):

Fasi Operative

1. Implementazione

Durata Prevista (Tolleranza) 07/11/2019 - 31/12/2019 (0 gg)



4.1.15 NUOVO - Disamina organizzazione del corpo di polizia locale

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Ufficio Comando e Protezione Civile

Responsabile Andrea Gallo

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Miglioramento

Priorita Alta

Risorse Umane • Andrea Gallo dal 7/11/2019

Descrizione

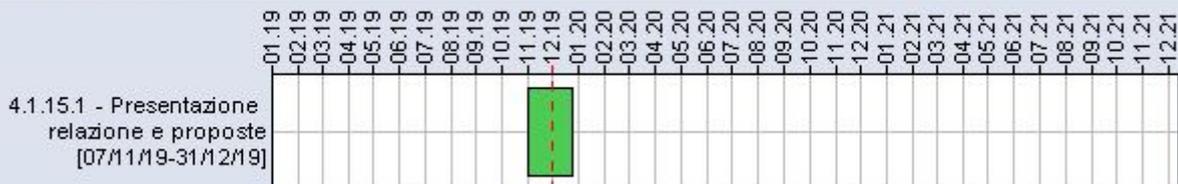
Disamina organizzazione del Corpo di polizia locale della Federazione dei Comuni del Camposampierese e proposte migliorative di riorganizzazione operativa

Fasi Operative

1. Presentazione relazione e proposte

Durata Prevista (Tolleranza) 07/11/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

4.1.15 NUOVO - Disamina organizzazione del corpo di polizia...



4.2.1 Attività Pronto Intervento Territoriale (PIT)

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Amministrativo

Responsabile Flavio Cadamuro

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Mantenimento

Priorità Media

Risorse Umane

- Flavio Cadamuro
- Emanuela Foscaro
- Maurizio Pertile
- Domenico Vettore

Unità coinvolte

- Service ASI

Descrizione

Caratteristiche

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

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

Struttura

Composta da:

n. 1 Ufficiale con indennità di responsabilità

n.2 istruttori con indennità.

La nomina del Responsabile è fiduciaria ed è fatta dal Comandante sentito il Capo Reparto amministrativo.

Funzioni primarie assegnate

- Servizio di infortunistica stradale;
- Ufficio di Polizia giudiziaria a supporto degli Ambiti locali;
- Ufficio di consulenza per U.T.C. in merito alla segnaletica stradale.

Fasi Operative

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

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

Data di Completamento 26/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

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

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

Data di Completamento 26/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

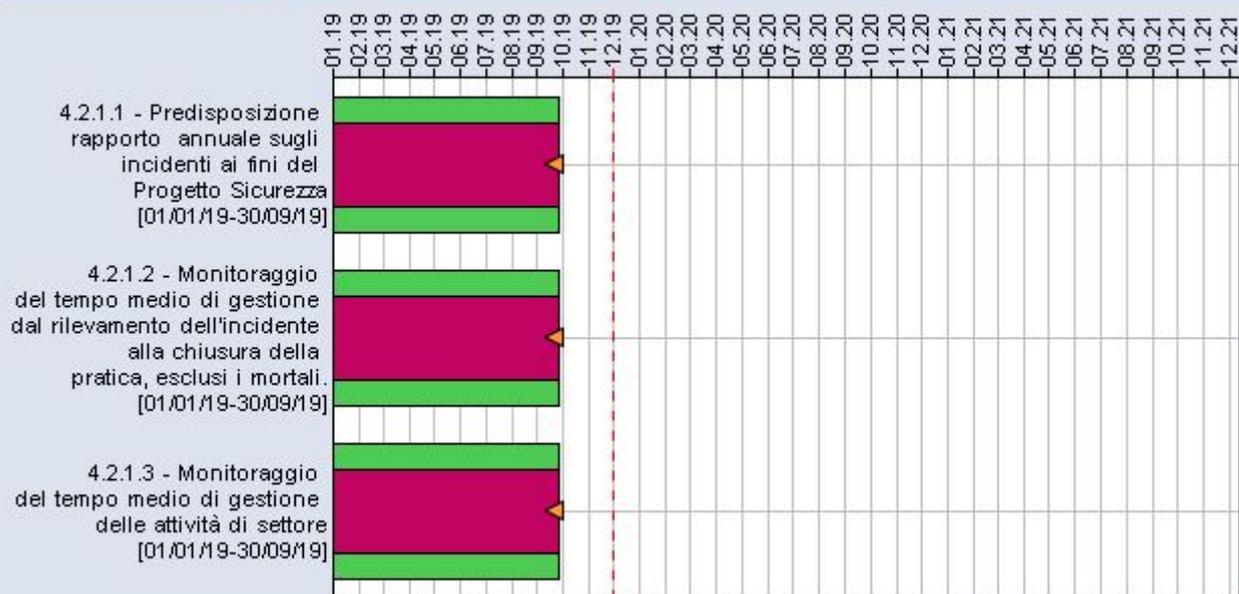
3. Monitoraggio del tempo medio di gestione delle attività di settore

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

Data di Completamento 26/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

4.2.1 Attività Pronto Intervento Territoriale (PIT)

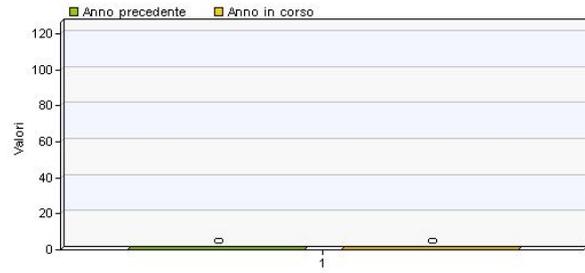


Gli Indicatori

n. abusi edilizi rilevati

Frequenza di rilevazione: annuale

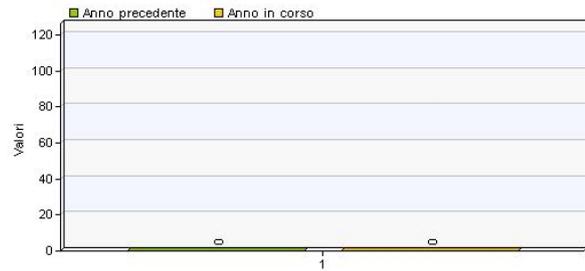
Unità di misura: n.



n. incidenti rilevati

Frequenza di rilevazione: annuale

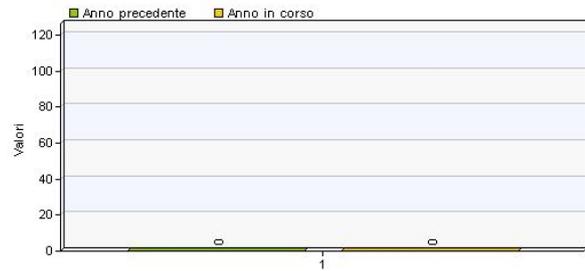
Unità di misura: n.



tempo medio di chiusura pratica incidenti

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: giorni



4.2.2 Gestione attività amministrativa

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Amministrativo

Responsabile Flavio Cadamuro

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Mantenimento

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 contratto ASI in essere: fase dedicata alla gestione e ai controlli sul contratto in essere con ASI
2. Gestione ed affidamento nuovo operatore telefonico (telefonia fissa): Nuovo affidamento per la telefonia fissa per scadenza attuale contratto con Vodafone.
3. Convenzione per il CDS ai fini della devoluzione dei proventi (Provincia di Padova)
4. Gestione aggiornamento straordinario dell'inventario dell'Ente: Attuazione e d aggiornamento incarico per la fornitura della nuova strumentazione per la rilevazione delle sanzioni della FCC.
5. Gestione straordinaria dagli strumenti di rilevazione delle sanzioni al CDS (Box Velox)
6. Monitoraggio convenzioni CONSIP e aggiornamento MEPA
7. Gestione vestiario dell'Ente: attuare proposta nuovo allegato al vestiario del personale nuovo regolamento contenuto nel regolamento uffici e servizi della Polizia Locale.

Fasi Operative

1. Gestione e verifiche sul contratto ASI in essere

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Data di Completamento 30/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Gestione ed affidamento nuovo operatore telefonico (telefonia fissa)

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

4. Gestione aggiornamento straordinario dell'inventario dell'Ente

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

5. Gestione straordinaria degli strumenti di di rilevazione delle sanzioni al CDS (Box velox)

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

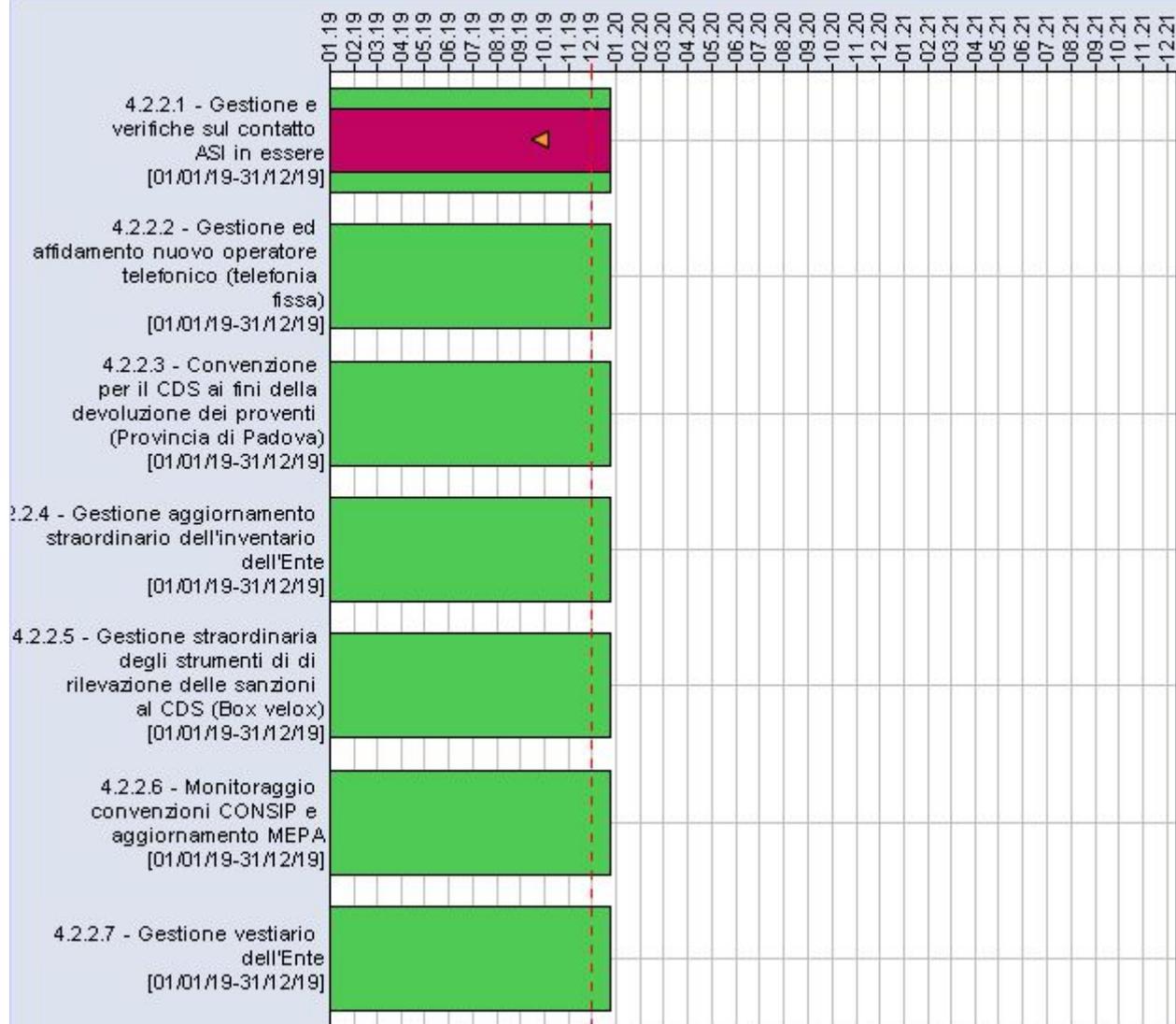
6. Monitoraggio convenzioni CONSIP e aggiornamento MEPA

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

7. Gestione vestiario dell'Ente

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

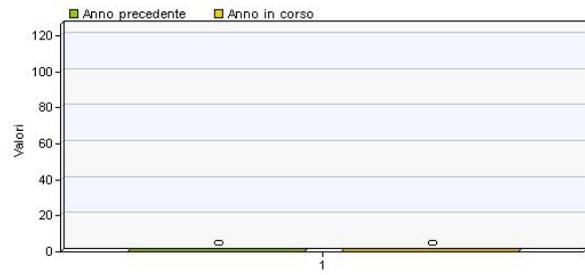
4.2.2 Gestione attività amministrativa



Gli Indicatori

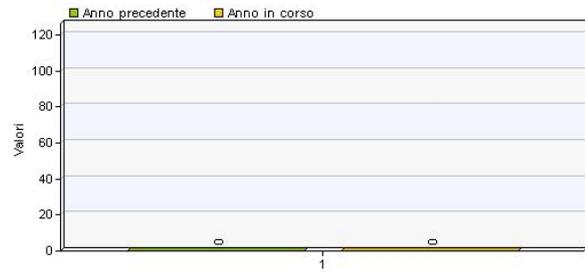
n. delibere P.L.

Frequenza di rilevazione: annuale



n. determine P.L.

Frequenza di rilevazione: annuale



4.2.3 Gestione Incedenti Stradali

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Amministrativo

Responsabile Flavio Cadamuro

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Media

Risorse Umane • Flavio Cadamuro

Descrizione

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

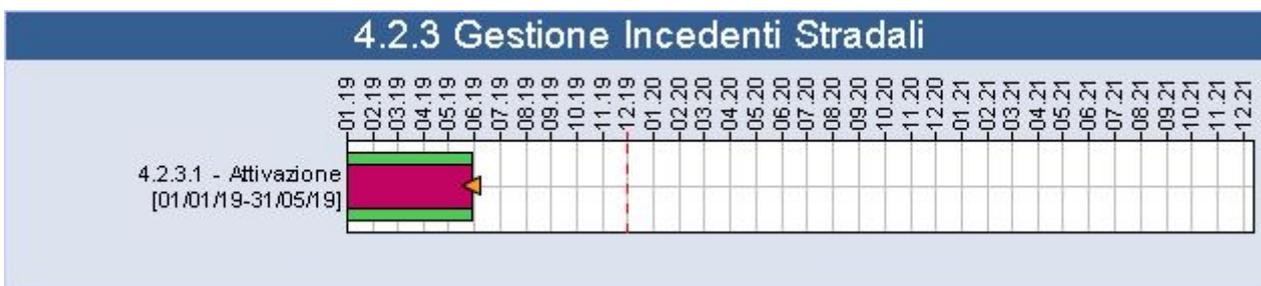
Fasi Operative

1. Attivazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/05/2019 (0 gg)

Data di Completamento 31/05/2019

Stato di Attuazione 100 %



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

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Amministrativo

Responsabile Flavio Cadamuro

Referente politico Cesare Mason

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) 01/01/2019 - 30/04/2019 (0 gg)

Data di Completamento 30/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 31/07/2019 (0 gg)

Data di Completamento 31/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 31/08/2019 (0 gg)

Data di Completamento 31/08/2019

Stato di Attuazione 100 %

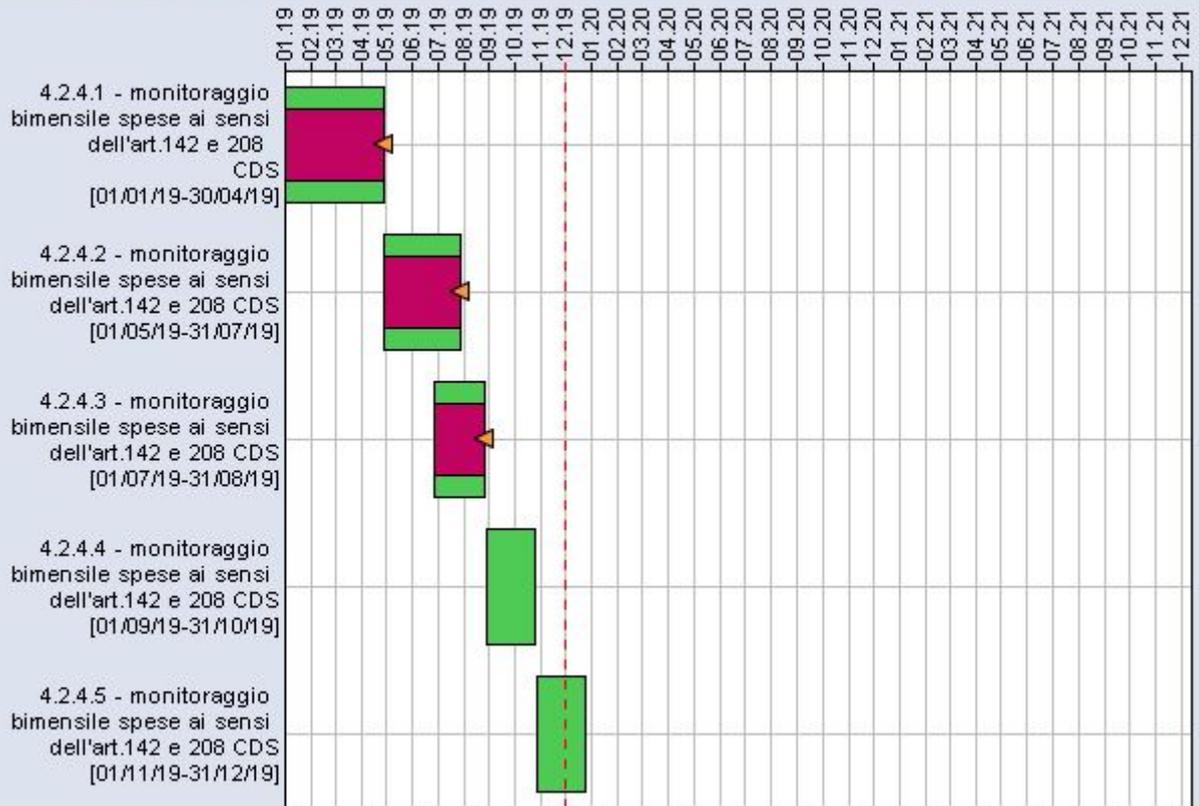
4. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 31/10/2019 (0 gg)

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

4.2.4 Destinazione proventi ai sensi dell'art.142 e 208 del...



4.2.5 Rendicontazione progetto L.R. 2 anno 2017

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Amministrativo

Responsabile Flavio Cadamuro

Referente politico Cesare Mason

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.

Il progetto è stato prorogato al 31.03.2019 per uno studio più accurato delle migliorie e potenzialità del progetto stesso.

Fasi Operative

1. Messa in funzione progetto nuovo apparato radio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 30/07/2019 (0 gg)

Data di Completamento 30/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Gestione manutenzioni strumentazioni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 30/07/2019 (0 gg)

Data di Completamento 30/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

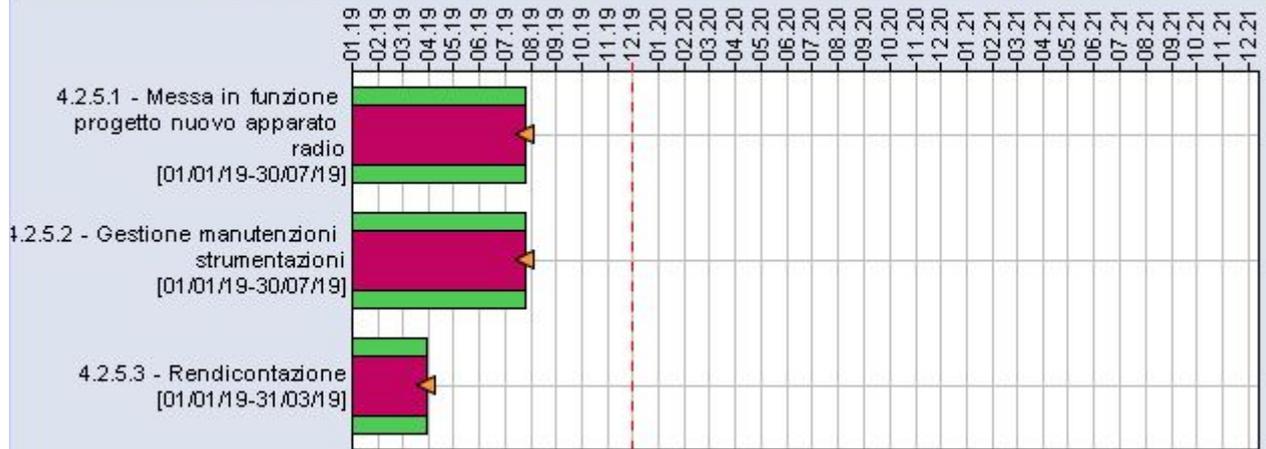
3. Rendicontazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/03/2019 (0 gg)

Data di Completamento 31/03/2019

Stato di Attuazione 100 %

4.2.5 Rendicontazione progetto L.R. 2 anno 2017



4.2.6 Gestione progetto L.R. 2 anno 2018

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Amministrativo

Responsabile Flavio Cadamuro

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Media

Risorse Umane • Flavio Cadamuro

Descrizione

Gestione e affidamenti a seguito del finanziamento ex L.R. n. 9 riferito all'anno 2018

Fasi Operative

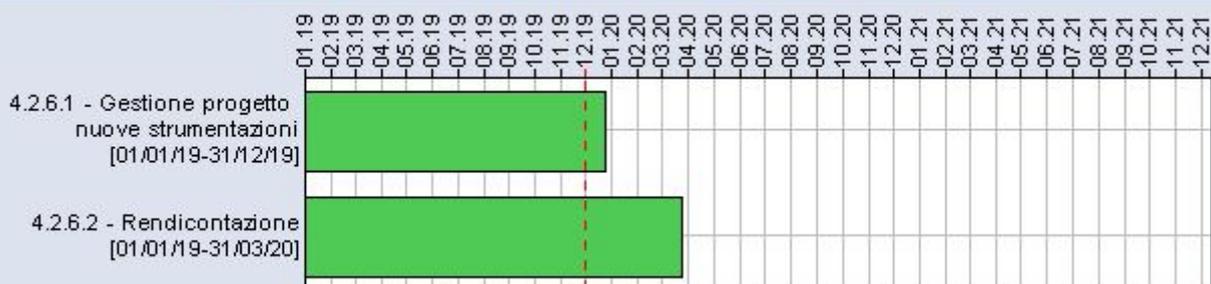
1. Gestione progetto nuove strumentazioni

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

2. Rendicontazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/03/2020 (0 gg)

4.2.6 Gestione progetto L.R. 2 anno 2018



4.2.7 Ufficio Contenzioso

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Amministrativo

Responsabile Flavio Cadamuro

Referente politico Cesare Mason

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) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

2. Gestione accessi agli atti

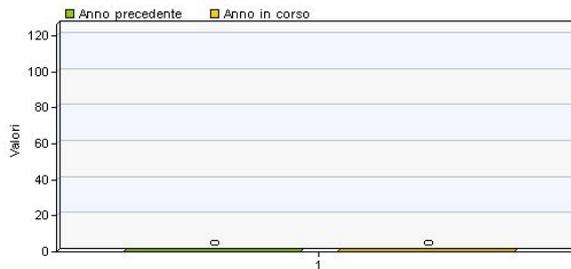
Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)



Gli Indicatori

Costo di gestione di un ricorso (€)

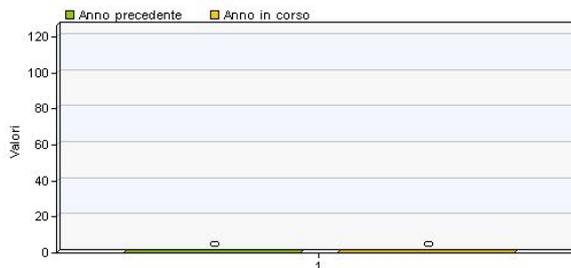
Frequenza di rilevazione: annuale



N. di ricorsi Federazione Camposampierese (Prefetto)

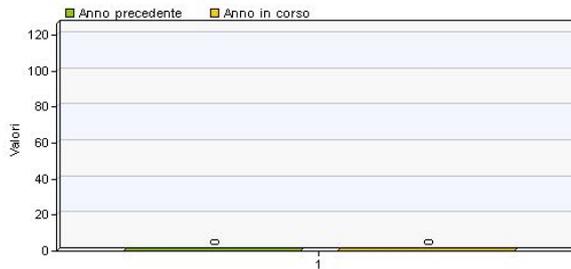
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: N.



n. pratiche di polizia amministrativa esaminate

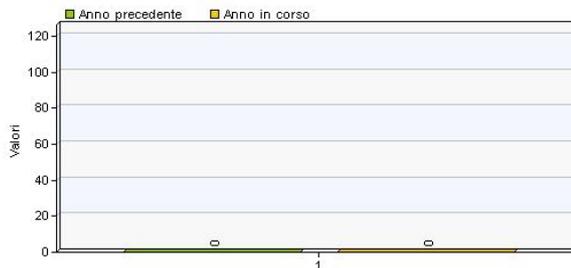
Frequenza di rilevazione: annuale



N. ricorsi Federazione Camposampierese (Giudice di Pace)

Frequenza di rilevazione: annuale

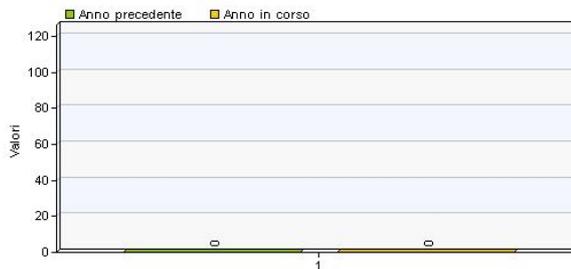
Unità di misura: N.



N. ricorsi Federazione Camposampierese accolti

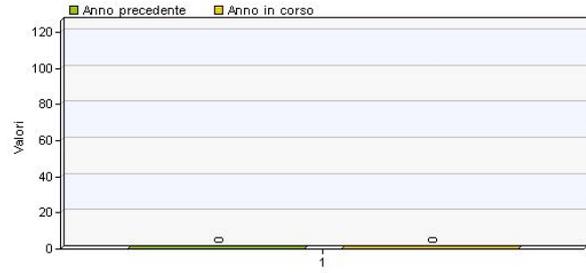
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: N.



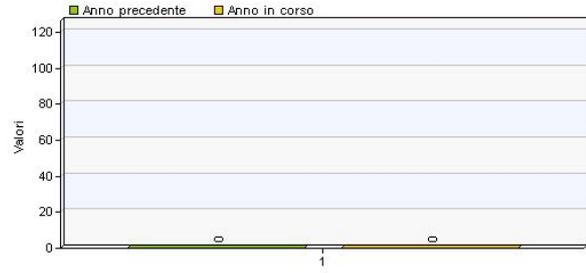
n.istanze di accesso agli atti

Frequenza di rilevazione: annuale



n.ricorsi Federazione respinti

Frequenza di rilevazione: annuale



4.2.8 Gestione automezzi PL e PC

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Amministrativo

Responsabile Flavio Cadamuro

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Mantenimento

Priorità Media

Risorse Umane

- Serena Bolzan
- Flavio Cadamuro
- Graziano Rosato

Unità coinvolte

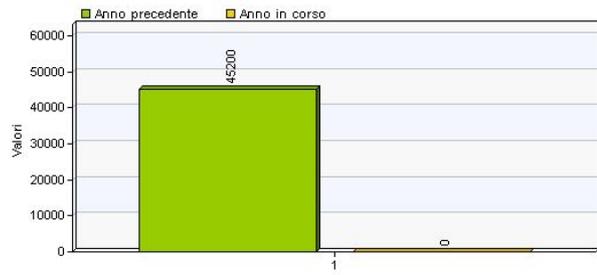
- Service ASI

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



4.2.9 Attività di accertamento

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Amministrativo

Responsabile Flavio Cadamuro

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Serena Bolzan
- Flavio Cadamuro
- Graziano Rosato

Unità coinvolte

- Agenti di Polizia Locale

Descrizione

Caratteristiche:

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

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) 01/01/2019 - 10/02/2019 (0 gg)

Data di Completamento 10/02/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Raccolta e consegna dati - febbraio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 10/03/2019 (0 gg)

Data di Completamento 09/03/2019

Stato di Attuazione 100 %

3. Raccolta e consegna dati - marzo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/03/2019 - 10/04/2019 (0 gg)

Data di Completamento 10/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

4. Raccolta e consegna dati - aprile

Durata Prevista (Tolleranza) 01/04/2019 - 10/05/2019 (0 gg)

Data di Completamento 10/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

5. Raccolta e consegna dati - maggio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 10/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 10/06/2019

Stato di Attuazione 100 %

6. Raccolta e consegna dati - giugno

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2019 - 10/07/2019 (0 gg)

Data di Completamento 10/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

7. Raccolta e consegna dati - luglio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 10/08/2019 (0 gg)

Data di Completamento 03/08/2019

Stato di Attuazione 100 %

8. Raccolta e consegna dati - agosto

Durata Prevista (Tolleranza) 01/08/2019 - 30/09/2019 (0 gg)

Data di Completamento 30/08/2019

Stato di Attuazione 100 %

9. Raccolta e consegna dati - settembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 10/10/2019 (0 gg)

10. Raccolta e consegna dati - ottobre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2019 - 10/11/2019 (0 gg)

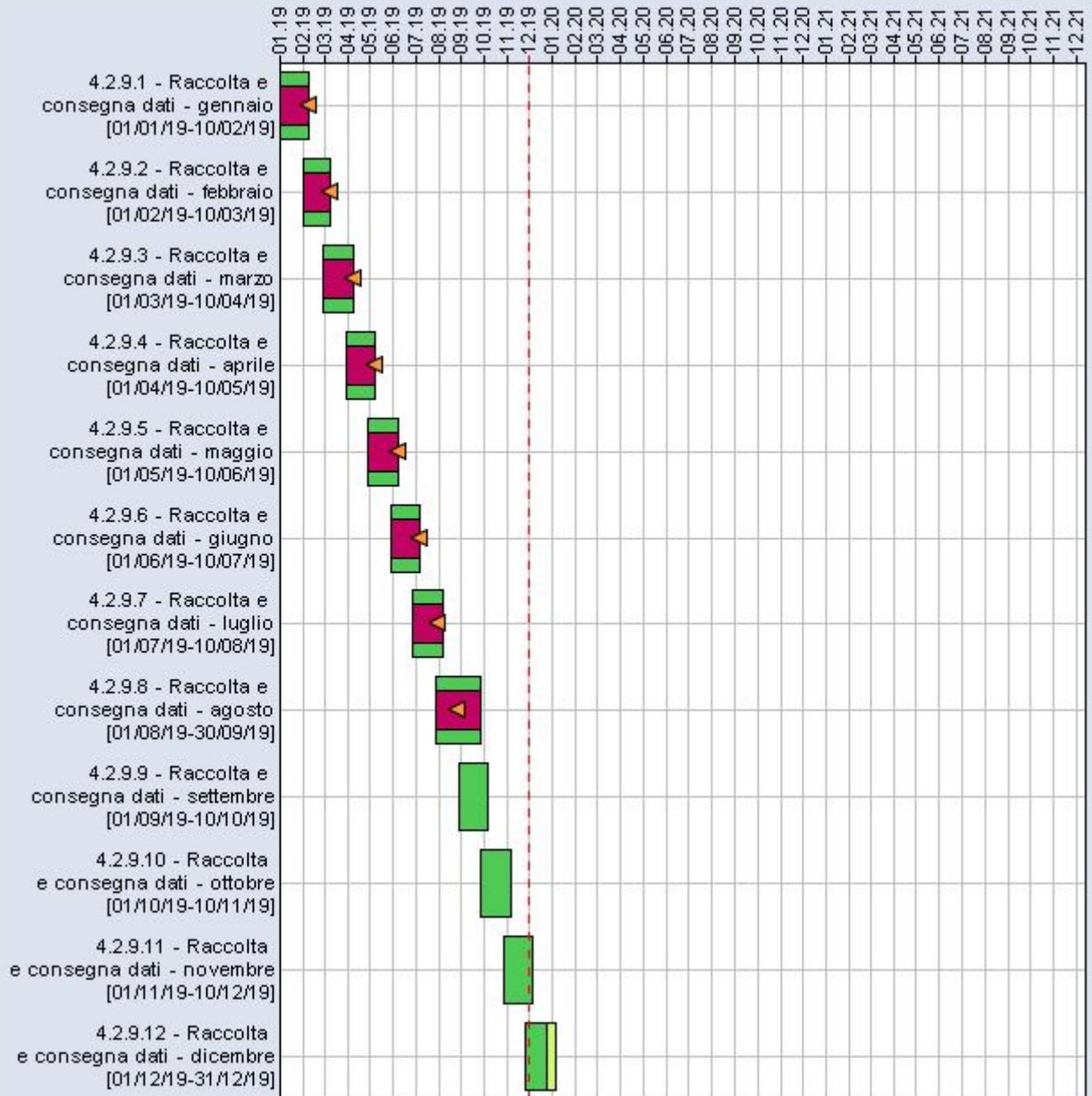
11. Raccolta e consegna dati - novembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/11/2019 - 10/12/2019 (0 gg)

12. Raccolta e consegna dati - dicembre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2019 - 31/12/2019 (10 gg)

4.2.9 Attività di accertamento



4.2.10 OBIETTIVO PRIORITARIO - Sistemi integrati di videosorveglianza

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Amministrativo

Responsabile Flavio Cadamuro

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorita Alta

Risorse Umane • 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) 01/01/2019 - 30/08/2019 (0 gg)

Data di Completamento 30/08/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note Collaudo lavori e relazione finale alla Giunta con conseguente verifica sugli atti consegnati dalla Ditta esecutrice dei lavori.

2. Studio di fattibilità assistenza e manutenzione

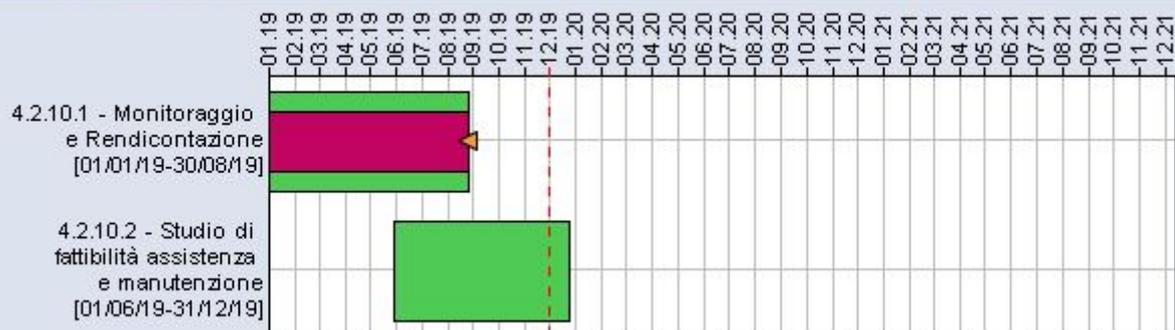
Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note Gestione della assistenza tecnica e manutenzione, con pulizia periodica e aggiornamenti software del sistema, per i sistemi di videosorveglianza:

a. Lotto 1

b. Impianto Varchi 1

4.2.10 OBIETTIVO PRIORITARIO - Sistemi integrati di...



4.2.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - Miglioramento della capacità di riscossione coattiva

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Amministrativo

Responsabile Flavio Cadamuro

Referente politico Cesare Mason

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 visure massive

Durata Prevista (Tolleranza) 01/06/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Data di Completamento 28/06/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note Affidamento già attuato alla ditta Abaco spa in data 30/07/2018.

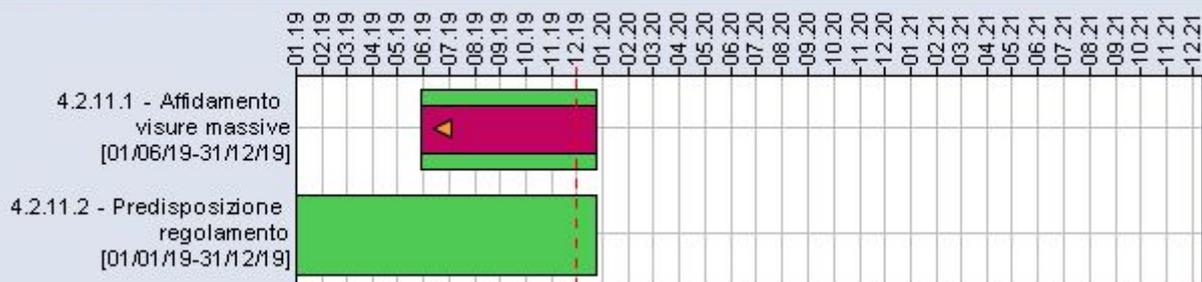
Gestione accesso al SIATEL attraverso agenzia delle Entrate, con accordo con il Comune di Camposampiero per attuazione visure massive.

2. Predisposizione regolamento

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Note Predisposizione Regolamento delle Entrate per le sanzioni Amministrative al CDS ed alla Legge 689/81

4.2.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - Miglioramento della capacità...



4.2.12 OBIETTIVO PRIORITARIO - Ampliamento sistemi integrati di Controllo del Territorio

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Amministrativo

Responsabile Flavio Cadamuro

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorita Alta

Risorse Umane • Flavio Cadamuro

Descrizione

Ampliamento sistema di videosorveglianza presente nel territorio della Federazione.

Fasi Operative

1. 2° Lotto Villa del Conte

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

2. 2° Lotto Camposampiero

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Data di Completamento 30/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

3. 2° Lotto Borgoricco

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

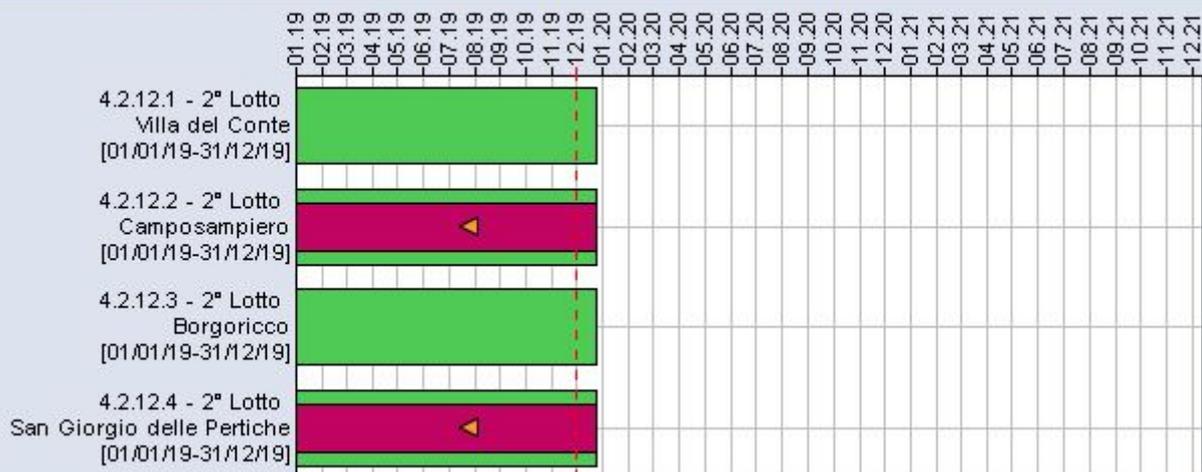
4. 2° Lotto San Giorgio delle Pertiche

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Data di Completamento 30/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

4.2.12 OBIETTIVO PRIORITARIO - Ampliamento sistemi...



4.2.13 NUOVO - Progetto I.r. 18/2012/ Anno 2019 - sviluppo servizio di Polizia Locale

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Amministrativo

DUP: Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza

DUP: Programma 0301 - Polizia locale e amministrativa

Responsabile Flavio Cadamuro

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Miglioramento

Priorita Media

Risorse Umane • Flavio Cadamuro

Unità coinvolte • Direttore Generale

Descrizione

Domanda di finanziamento per il bando di cui alla DGRV 823/2019 per un progetto finalizzato al miglioramento dell'esercizio del servizio di Polizia Locale attraverso la realizzazione di azioni tendenti ad elevare gli investimenti volti al miglioramento della sicurezza urbana e stradale;

Fasi Operative

1. Studio del bando e predisposizione progetto

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

Data di Completamento 20/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

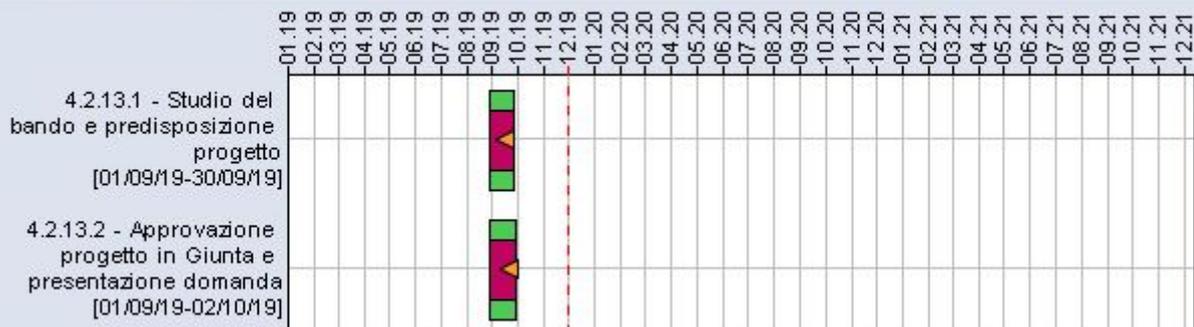
2. Approvazione progetto in Giunta e presentazione domanda

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 02/10/2019 (0 gg)

Data di Completamento 26/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

4.2.13 NUOVO - Progetto I.r. 18/2012/ Anno 2019 - sviluppo...



4.3.1 C.O.T.

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Operativo e Reparto Logistico

Responsabile Luca Meneghini

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Michela Ceccato
- Giuseppe Furlan
- Luca Meneghini
- Orlando Scalabrin

Unità coinvolte

- Service ASI

Descrizione

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

Compiti:

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

Inoltre fornisce supporto:

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

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

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

1. direttamente l'attività svolta in "terzo turno";
2. il Piano delle manifestazioni nel quale saranno indicati il numero di agenti impegnati in ciascuna manifestazione, il numero di ore dedicate, la spesa per tali interventi. Ogni modifica al piano dovrà preventivamente essere discussa dalle parti interessate;
3. pattuglie aggregate
4. Ausiliario alla sosta su tutto il territorio della Federazione (AT Scalabrin Orlando)

Fasi Operative

1. Rendicontazione 1° quadrimestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 10/05/2019 (0 gg)

Data di Completamento 10/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Rendicontazione 2° quadrimestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 10/09/2019 (0 gg)

Data di Completamento 10/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

3. Rendicontazione 3° quadrimestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/12/2019 - 31/12/2019 (15 gg)

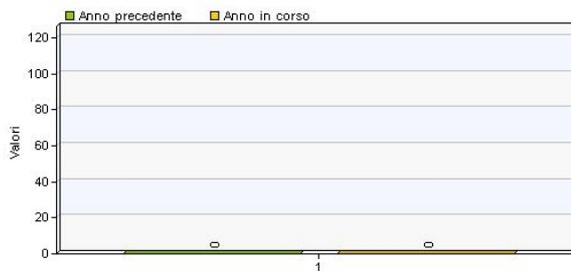


Gli Indicatori

n. chiamate al COT

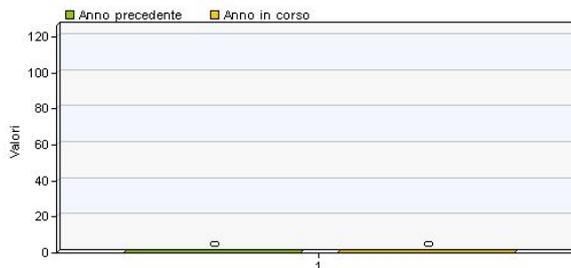
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



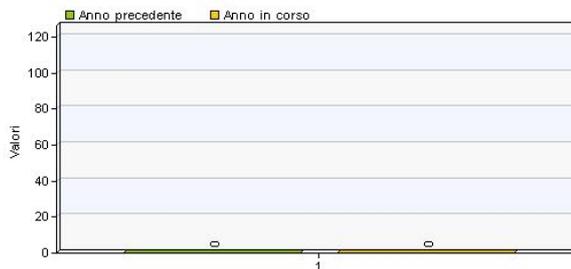
n.manifestazioni gestite

Frequenza di rilevazione: annuale



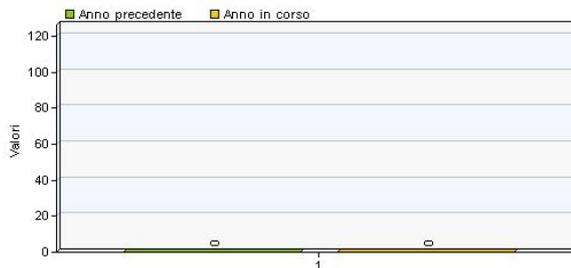
n° pattuglie aggregate

Frequenza di rilevazione: annuale



numero RSS gestite

Frequenza di rilevazione: annuale



4.3.2 Verifica attività degli Ambiti

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Operativo e Reparto Logistico

Responsabile Luca Meneghini

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane • Luca Meneghini

Descrizione

Fasi Operative

1. Monitoraggio e verifica attività ambiti

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)



4.3.3 Gestione attività - Ambito di Campodarsego

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Operativo e Reparto Logistico

Responsabile Luca Meneghini

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Media

Risorse Umane

- Emanuele Agostini
- Riccardo Chinaglia
- Katia Compagnin
- Emanuela Foscaro
- Maria Luisa Migailo
- Paolo Randi
- Nicola Seppi

Descrizione

Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

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

Fasi Operative

1. Report 1° quadrimestre

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

Data di Completamento 30/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Report 2° quadrimestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 30/08/2019 (10 gg)

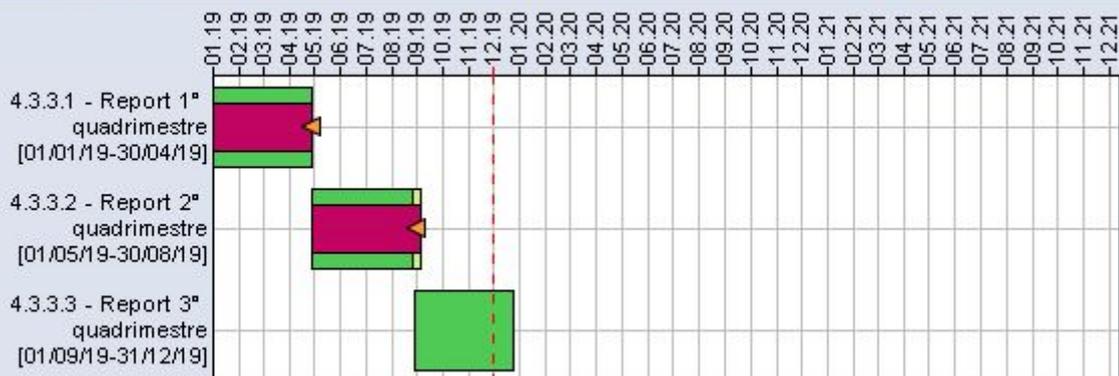
Data di Completamento 04/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

3. Report 3° quadrimestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

4.3.3 Gestione attività - Ambito di Campodarsego



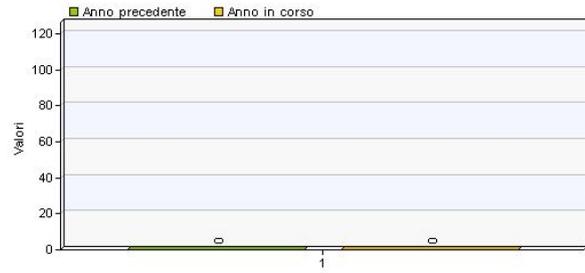
Gli Indicatori

h dedicate alla sicurezza stradale ambito

Campodarsego

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: h

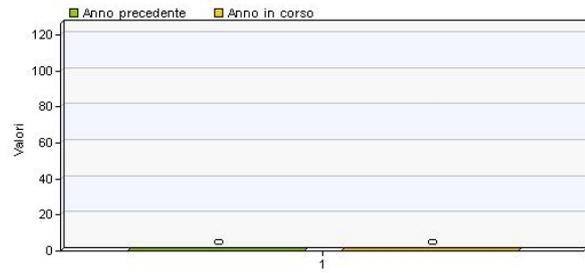


h dedicate alle pratiche di ufficio ambito

Campodarsego

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: h



4.3.4 Gestione attività - Ambito di Camposampiero

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Operativo e Reparto Logistico

Responsabile Luca Meneghini

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Media

Risorse Umane

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

Descrizione

Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

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

Fasi Operative

1. Report 1° Quadrimestre

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

Data di Completamento 30/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Report 2° Quadrimestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 31/08/2019 (10 gg)

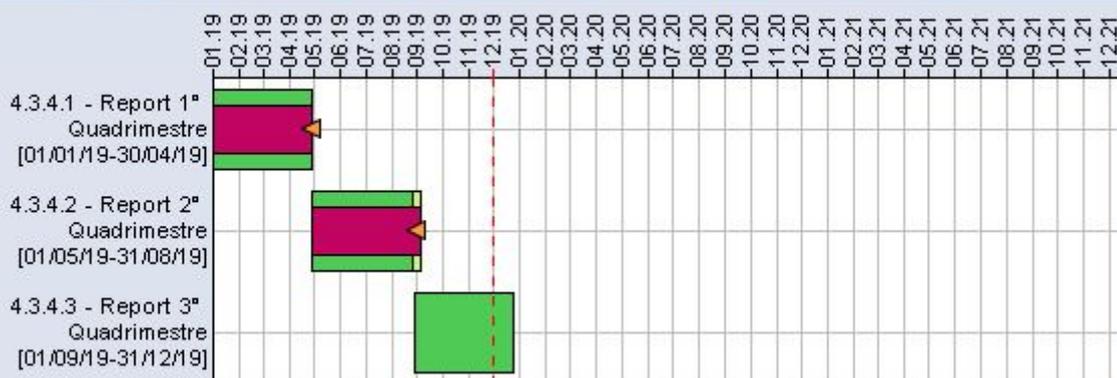
Data di Completamento 04/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

3. Report 3° Quadrimestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

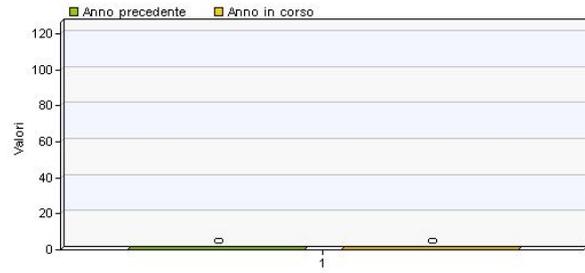
4.3.4 Gestione attività - Ambito di Camposampiero



Gli Indicatori

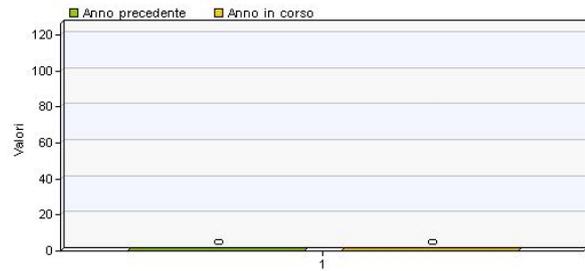
h dedicate a pratiche di ufficio ambito Csp

Frequenza di rilevazione: annuale
Unità di misura: h.



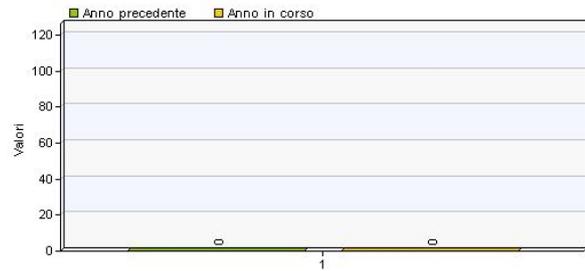
h dedicate alla sicurezza stradale ambito di Csp

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 Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Operativo e Reparto Logistico

Responsabile Luca Meneghini

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Media

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 1° Quadrimestre

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

Data di Completamento 30/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Report 2° Quadrimestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 31/08/2019 (10 gg)

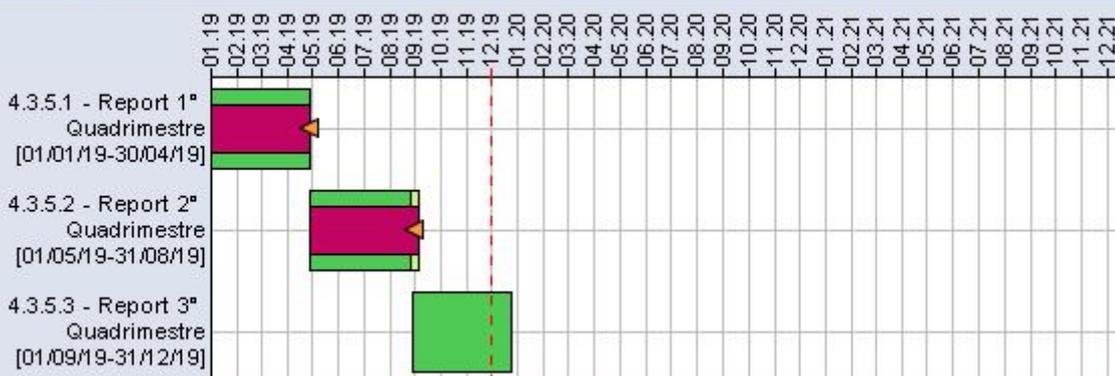
Data di Completamento 04/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

3. Report 3° Quadrimestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

4.3.5 Gestione attività - Ambito Villanova/Borgoricco



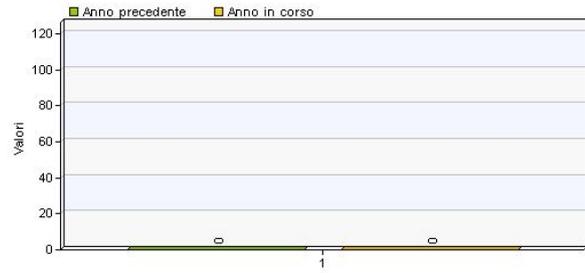
Gli Indicatori

h dedicate alla sicurezza stradale ambito

Borgoricco/Villanova

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: h

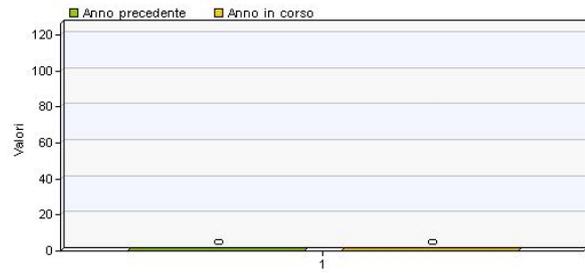


h dedicate alle pratiche di ufficio ambito

Borgoricco/Villanova

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: h



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

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Operativo e Reparto Logistico

Responsabile Luca Meneghini

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Media

Risorse Umane

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

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 1° Quadrimestre

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

Data di Completamento 30/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Report 2° Quadrimestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 31/08/2019 (10 gg)

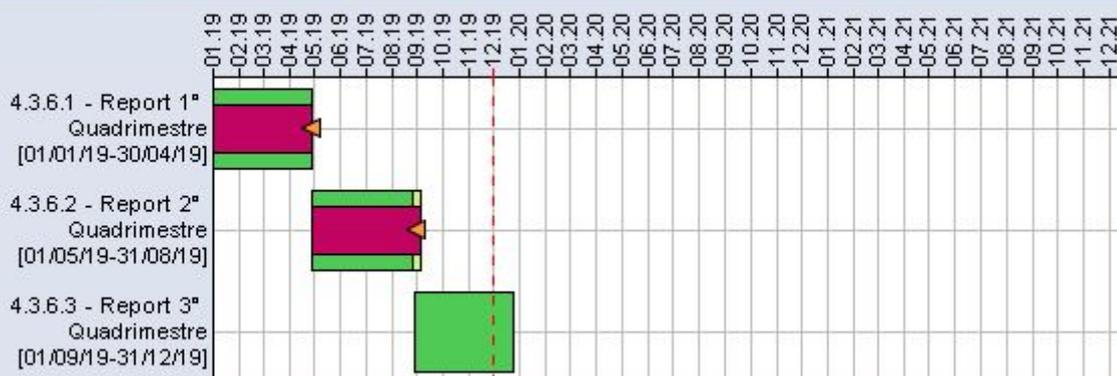
Data di Completamento 04/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

3. Report 3° Quadrimestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

4.3.6 Gestione attività - Ambito S.Giorgio delle...



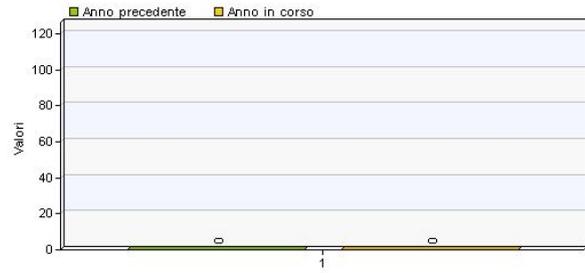
Gli Indicatori

h dedicate alla sicurezza stradale ambito

S.Giorgio/Villa del Conte

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: h

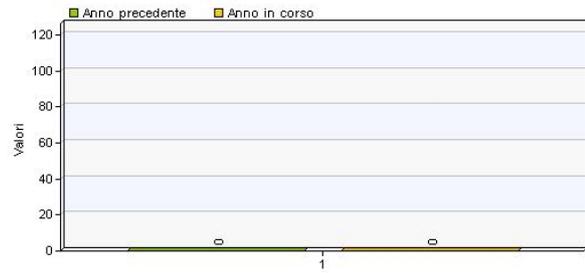


h dedicate alle pratiche di ufficio ambito

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 Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Operativo e Reparto Logistico

Responsabile Luca Meneghini

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Media

Risorse Umane

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

Descrizione

Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

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

Fasi Operative

1. Report 1° Quadrimestre

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

Data di Completamento 30/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Report 2° Quadrimestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 31/08/2019 (10 gg)

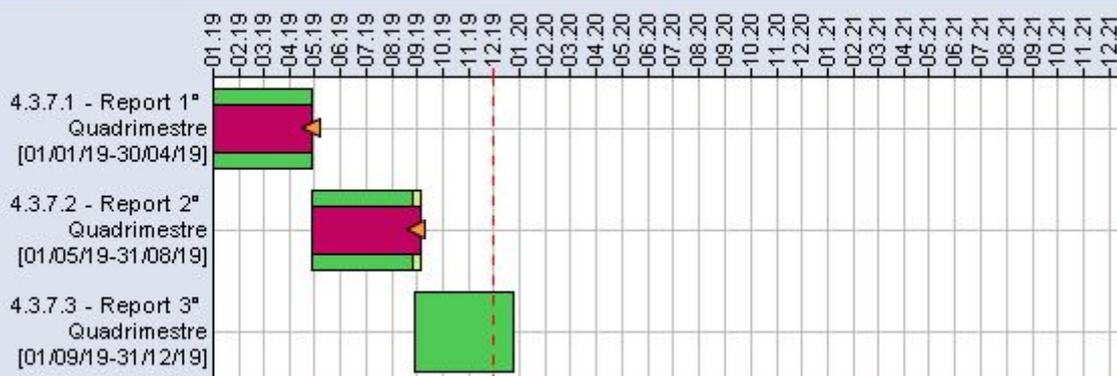
Data di Completamento 04/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

3. Report 3° Quadrimestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

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



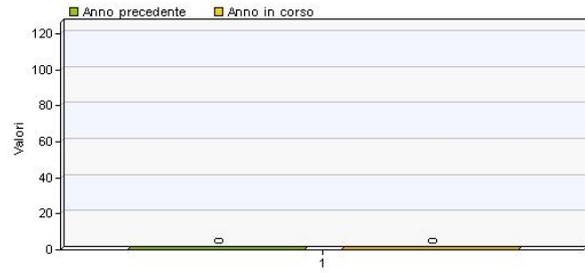
Gli Indicatori

h dedicate alla sicurezza stradale ambito

Loreggia/S.Giustina

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: h

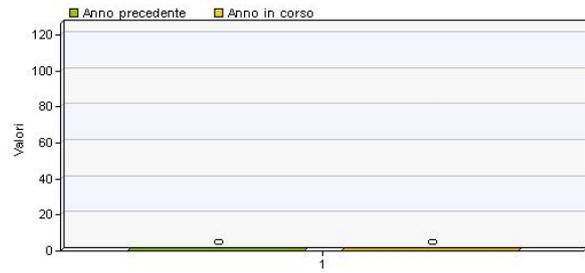


h dedicate alle pratiche di ufficio ambito

Loreggia/S.Giustina

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: h



4.3.8 Gestione attività - Ambito di Trebaseleghe/Massanzago

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Operativo e Reparto Logistico

Responsabile Luca Meneghini

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Media

Risorse Umane

- Valter Bertan
- Simone Bianco
- Marco Pegoraro
- Nicola Stevanato

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 1° Quadrimestre

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

Data di Completamento 30/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Report 2° Quadrimestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 31/08/2019 (10 gg)

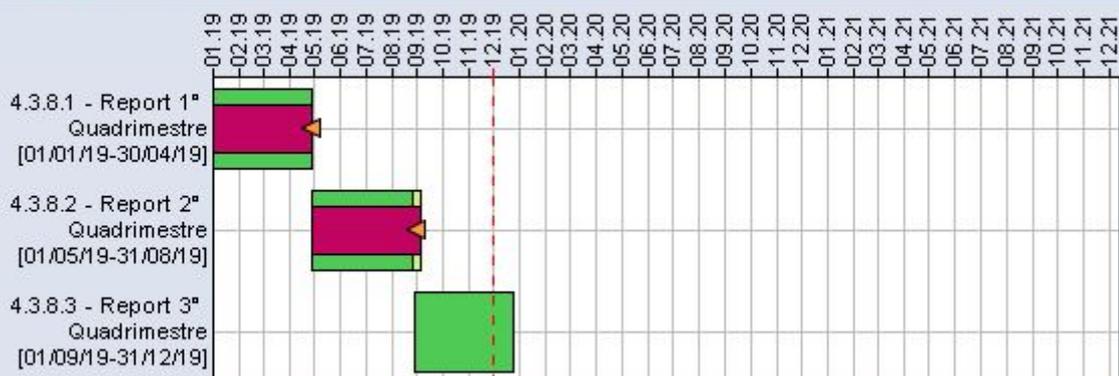
Data di Completamento 04/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

3. Report 3° Quadrimestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

4.3.8 Gestione attività - Ambito di Trebaseleghe/Massanzago



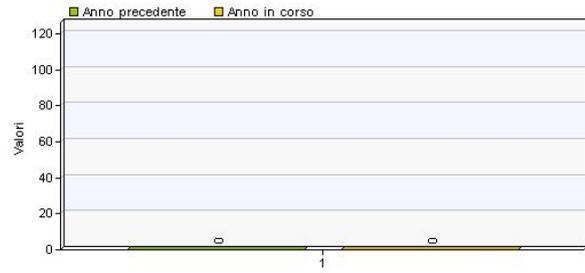
Gli Indicatori

h dedicate alla sicurezza stradale ambito

Trebaseleghe/Massanzago

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.

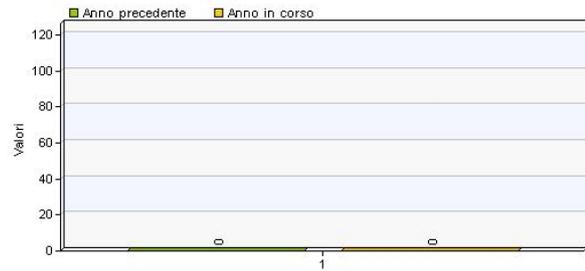


h dedicate alle pratiche di ufficio ambito

Trebaseleghe/Massanzago

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



4.3.9 Gestione attività - Ambito di Piombino Dese

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Operativo e Reparto Logistico

Responsabile Luca Meneghini

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Media

Risorse Umane

- Nello Bontempi
- Claudio Gomiero
- Enrico Lazzarotto

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 1° Quadrimestre

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

Data di Completamento 30/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Report 2° Quadrimestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/05/2019 - 31/08/2019 (10 gg)

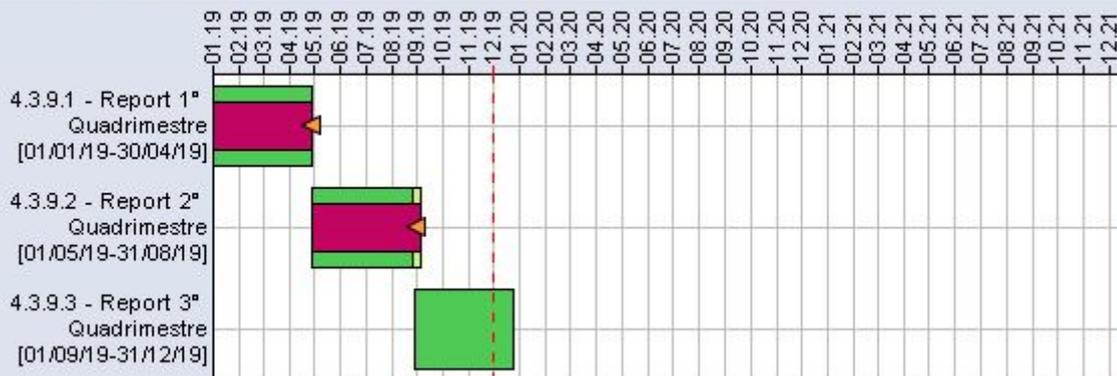
Data di Completamento 04/09/2019

Stato di Attuazione 100 %

3. Report 3° Quadrimestre

Durata Prevista (Tolleranza) 01/09/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

4.3.9 Gestione attività - Ambito di Piombino Dese



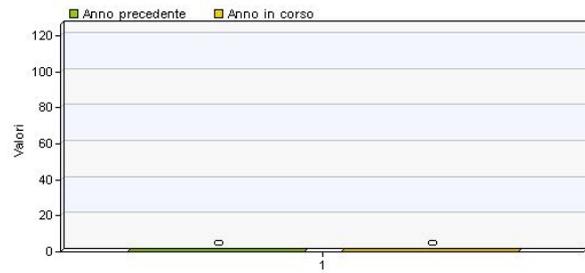
Gli Indicatori

h dedicate alla sicurezza stradale ambito

Pimobino Dese

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.

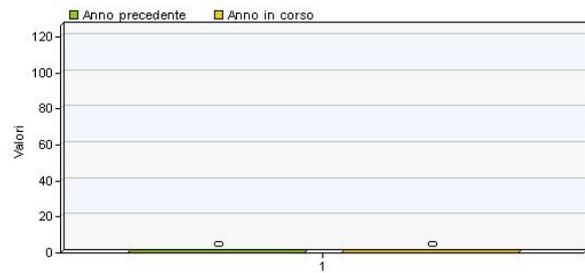


h dedicate alle pratiche di ufficio ambito

Piombino Dese

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



4.3.10 Squadra motociclisti

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Operativo e Reparto Logistico

Responsabile Luca Meneghini

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

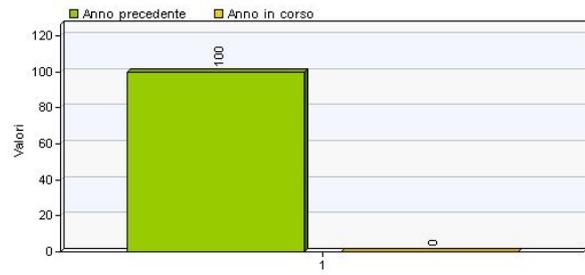
- Tiziana Bacco
- Nicola Busolin
- Michele Capovilla
- Andrea Favarotto
- Alberto Maccatrozzo
- Luca Meneghini
- Luca Mogicato
- Nicola Seppi
- Andrea Vighesso

Descrizione

Gli Indicatori

Numero di pattuglie - Squadra Motociclisti

Frequenza di rilevazione: annuale



4.3.11 Squadra NOSU PEC/VAP

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Operativo e Reparto Logistico

Responsabile Luca Meneghini

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

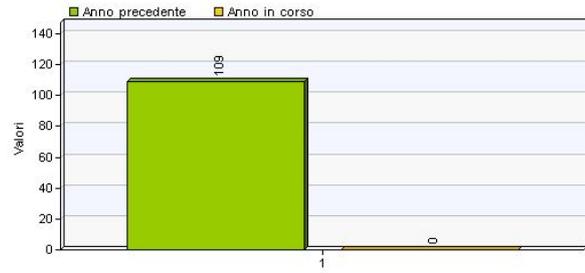
- Nicola Busolin
- Michele Capovilla
- Katia Compagnin
- Alberto Maccatrozzo
- Luca Mogicato
- Nicola Seppi

Descrizione

Gli Indicatori

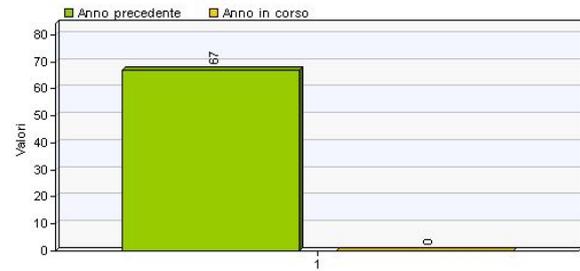
n. ispezioni Squadra NOSU VAP

Frequenza di rilevazione: annuale



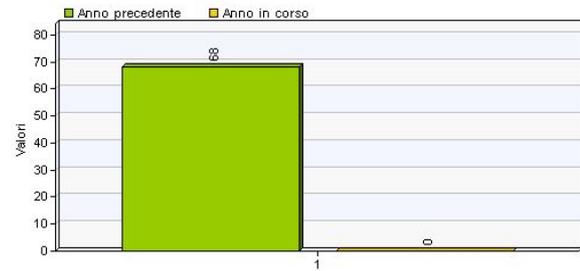
n. pattuglie squadra NOSU PEC

Frequenza di rilevazione: annuale



n. pattuglie squadra NOSU VAP

Frequenza di rilevazione: annuale



4.3.12 Squadra CMP

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Operativo e Reparto Logistico

Responsabile Luca Meneghini

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

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

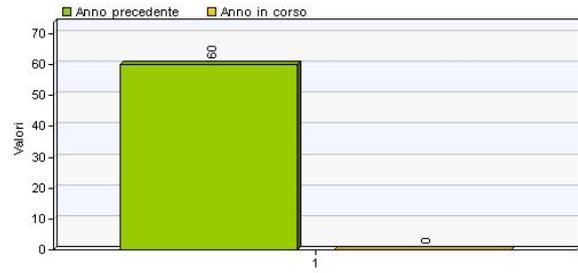
Descrizione

Squadra Controllo Mezzi Pesanti

Gli Indicatori

n° pattuglie CMP (Controllo Mezzi Pesanti)

Frequenza di rilevazione: annuale



4.3.13 OBIETTIVO PRIORITARIO - Mappatura, Riordino e Intensificazione attività "BOX"

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Operativo e Reparto Logistico

Responsabile Luca Meneghini

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Valter Bertan
- Andrea Favarotto
- Luca Meneghini

Descrizione

OBIETTIVO

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

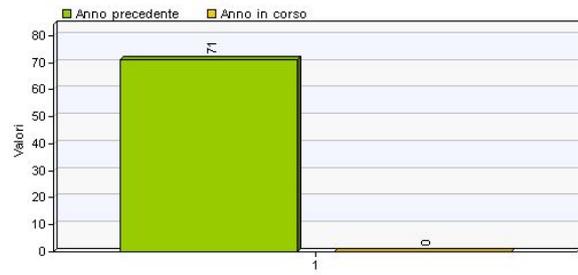
RISULTATI ATTESI

- Rendere credibili nel tempo tali dissuasori;
- Colpire i gravi eccessi di velocità.
- n. 11 attivazioni

Gli Indicatori

n. attivazioni

Frequenza di rilevazione: annuale



4.3.14 Gestione "ufficio eventi"

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Operativo e Reparto Logistico

Responsabile Luca Meneghini

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Michela Ceccato
- Luca Meneghini

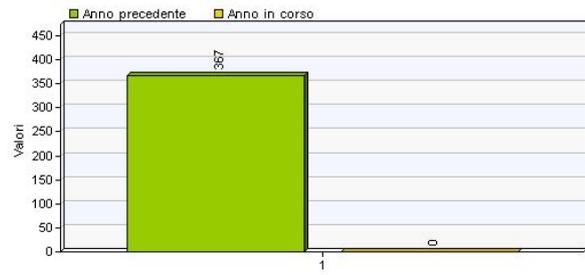
Descrizione

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).

Gli Indicatori

n. manifestazioni "gestite"

Frequenza di rilevazione: annuale



4.3.15 OBIETTIVO PRIORITARIO - Accertamenti locazioni turistiche

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Operativo e Reparto Logistico

Responsabile Luca Meneghini

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Luca Meneghini
- Nicola Seppi

Unità coinvolte

- Ufficio Turismo

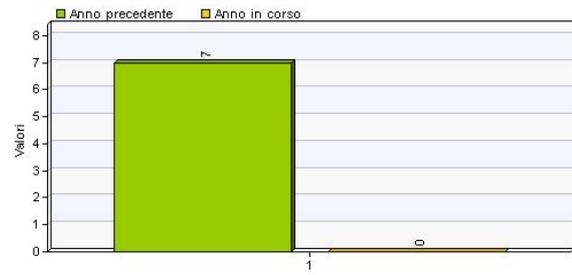
Descrizione

Controllo locazioni turistiche in collaborazione con la Guardia di Finanza (Obiettivo almeno n. 6 accertamenti).

Gli Indicatori

n. accertamenti

Frequenza di rilevazione: annuale



4.3.16 OBIETTIVO PRIORITARIO - Informatizzazione telematica ambiti/COT

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Operativo e Reparto Logistico

Responsabile Luca Meneghini

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorita Media

Risorse Umane

- Michela Ceccato
- Giuseppe Furlan
- Luca Meneghini

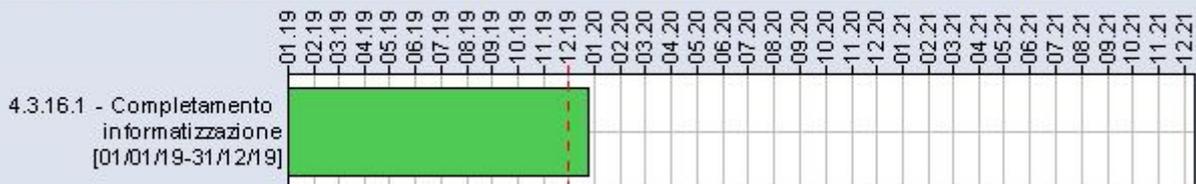
Descrizione

Fasi Operative

1. Completamento informatizzazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

4.3.16 OBIETTIVO PRIORITARIO - Informatizzazione telematica...



4.3.17 Strutturazione del servizio di sorveglianza mobile (cd. Fototrappole)

Centro di Responsabilità Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Centro di Spesa Reparto Operativo e Reparto Logistico

Responsabile Luca Meneghini

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorita Media

Risorse Umane • Luca Meneghini

Descrizione

Fasi Operative

1. Implementazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (30 gg)



5.1.1 Osservatorio "Graticolato Romano"

Centro di Responsabilità Settore Sviluppo Economico

Centro di Spesa Ufficio di Piano

Responsabile Flavio Ceriali

Referente politico Cesare Mason

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. Rinnovo disciplinare con la Regione del Veneto e Provincia

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)



5.1.2 Monitoraggio del PAES

Centro di Responsabilità Settore Sviluppo Economico

Centro di Spesa Ufficio di Piano

Responsabile Flavio Cariali

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Flavio Cariali

Descrizione

Fasi Operative

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

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)



5.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Messenger: Piano Mobilità Sostenibile

Centro di Responsabilità Settore Sviluppo Economico

Centro di Spesa Ufficio di Piano

Responsabile Flavio Ceriali

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Flavio Ceriali

Descrizione

Attivazione fase partecipativa con gli stake-holders del territorio.

Fasi Operative

1. Attivazione fase partecipativa

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2019 - 31/12/2019 (0 gg)



5.2.1 Monitoraggio delle entrate di competenza

Centro di Responsabilità Settore Sviluppo Economico

Centro di Spesa Attività produttive

DUP: Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

DUP: Programma 1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Responsabile Flavio Ceriali

Referente politico

Tipologia Miglioramento

Priorità Media

Risorse Umane

- Flavio Ceriali
- Gianna Cavallin P.T. 25 ore
- Samantha Rettore

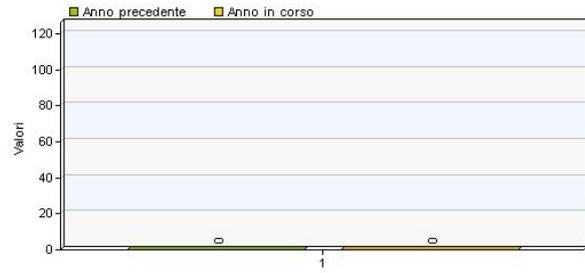
Descrizione

Verificare l'andamento delle entrate di competenza

Gli Indicatori

Accertato diritti di istruttoria

Frequenza di rilevazione: annuale



5.2.2 Approvazione nuovo regolamento noleggio con conducente

Centro di Responsabilità Settore Sviluppo Economico

Centro di Spesa Attività produttive

Responsabile Flavio Cariali

Referente politico

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Erica Betto
- Flavio Cariali

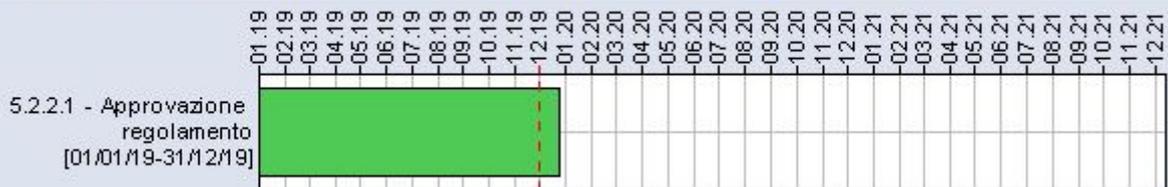
Descrizione

Fasi Operative

1. Approvazione regolamento

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

5.2.2 Approvazione nuovo regolamento noleggio con conducente



5.2.3 Rinnovo commissione pubblico spettacolo

Centro di Responsabilità Settore Sviluppo Economico

Centro di Spesa Attività produttive

Responsabile Flavio Ceriali

Referente politico

Tipologia Miglioramento

Priorità Media

Risorse Umane • Flavio Ceriali

Descrizione

Fasi Operative

1. Nomina nuova commissione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)



5.3.1 Gestione servizio SUAP varianti urbanistiche

Centro di Responsabilità Settore Sviluppo Economico

Centro di Spesa SUAP

DUP: Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

DUP: Programma 0801 - Urbanistica assetto del territorio

Responsabile Flavio Ceriali

Referente politico

Tipologia Mantenimento

Priorità Media

Risorse Umane

- Erica Betto
- Flavio Ceriali

Unità coinvolte

- Service ASI

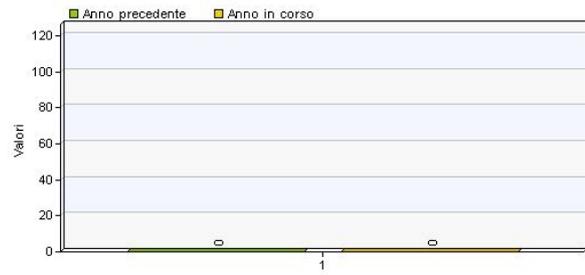
Descrizione

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

Gli Indicatori

n. domande rilasciate

Frequenza di rilevazione: annuale



5.3.2 Coordinamento attività uffici tecnici in materia di procedimenti edilizi-urbanistici SUAP

Centro di Responsabilità Settore Sviluppo Economico

Centro di Spesa SUAP

Responsabile Flavio Ceriali

Referente politico

Tipologia Mantenimento

Priorità Media

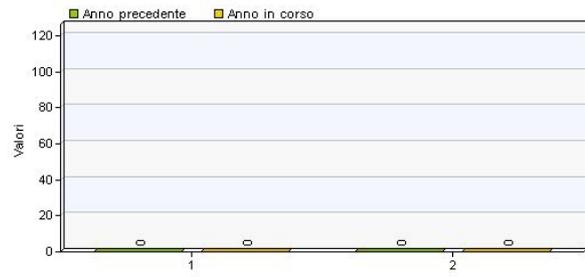
Risorse Umane • Flavio Ceriali

Descrizione

Gli Indicatori

n. incontri

Frequenza di rilevazione: annuale



5.4.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - bando PSR misura 7.5.1 "itinerario n.5 Treviso Ostiglia"

Centro di Responsabilità Settore Sviluppo Economico

Centro di Spesa Territorio e ambiente

Responsabile Flavio Cariali

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Monica Bavato
- Flavio Cariali

Unità coinvolte

- Centrale Unica di Committenza
- Silvia Zampieri

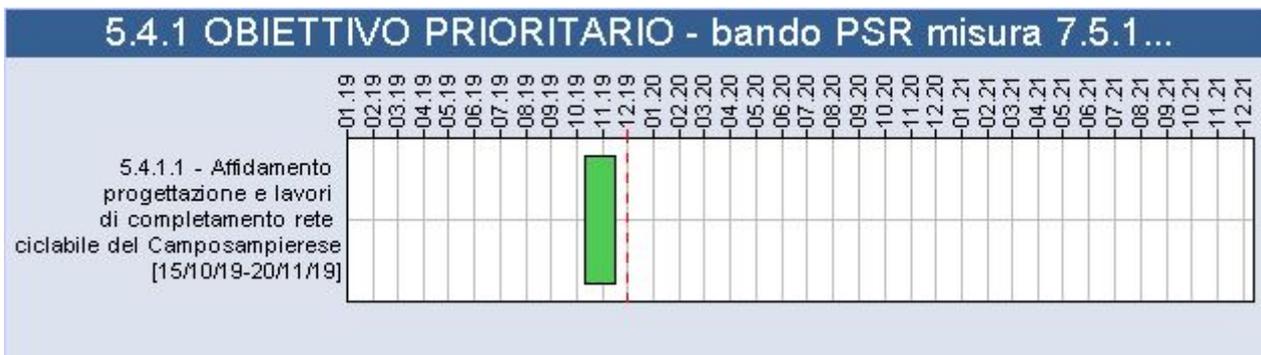
Descrizione

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

Fasi Operative

1. Affidamento progettazione e lavori di completamento rete ciclabile del Camposampierese

Durata Prevista (Tolleranza) 15/10/2019 - 20/11/2019 (0 gg)



5.4.2 Riqualificazione centri urbani di Campodarsego e Fratte di S. Giustina in Colle

Centro di Responsabilità Settore Sviluppo Economico

Centro di Spesa Territorio e ambiente

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

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Monica Bavato
- Flavio Ceriali

Descrizione

Fasi Operative

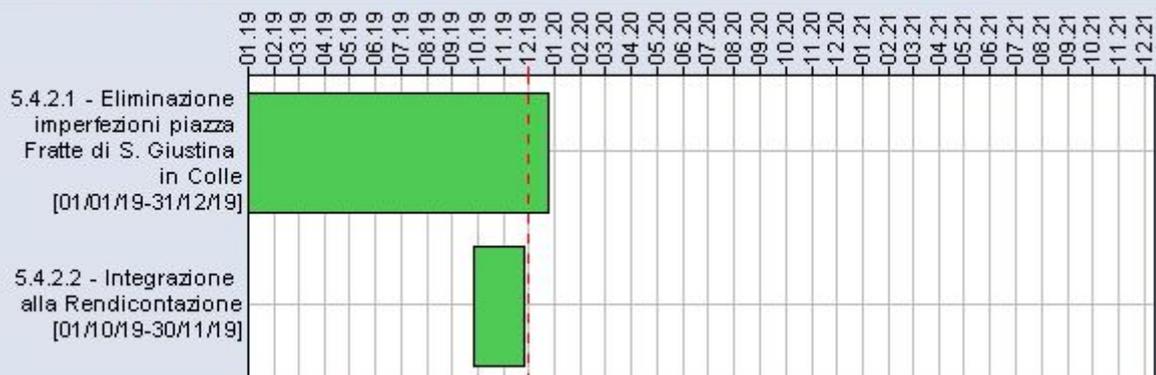
1. Eliminazione imperfezioni piazza Fratte di S. Giustina in Colle

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

2. Integrazione alla Rendicontazione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2019 - 30/11/2019 (0 gg)

5.4.2 Riqualificazione centri urbani di Campodarsego e...



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

Centro di Responsabilità Settore Sviluppo Economico

Centro di Spesa Territorio e ambiente

Responsabile Flavio Cariali

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Monica Bavato
- Flavio Cariali

Descrizione

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

Fasi Operative

1. Aggiudicazione gara progettazione

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

Stato di Attuazione 80 %

Note Con determina n. 387 del 23/07/2019 è stata costituita la commissione giudicatrice, per la valutazione dell'ammissibilità o meno dell'unica offerta pervenuta.

2. Stipula convenzione con Regione per finanziamento

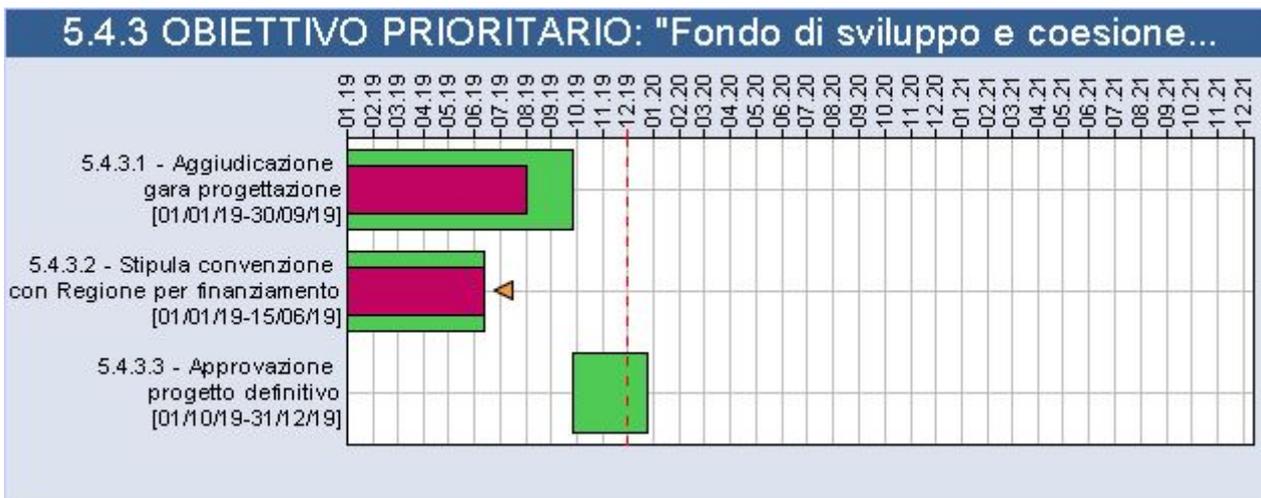
Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 15/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 09/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

3. Approvazione progetto definitivo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/10/2019 - 31/12/2019 (0 gg)



6.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO: Estensione del servizio "Centrale Unica e Stazione Unica Appaltante" ad altri 3 enti

Centro di Responsabilità Centrale Unica di Committenza

Centro di Spesa Centrale Unica di Committenza

Responsabile Massimiliano Berto

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

- Monica Bavato
- Massimiliano Berto

Unità coinvolte

- Service ASI

Descrizione

Estensione del servizio di Centrale Unica e Stazione Unica Appaltante", ex D.Lgs. 50/2016, ad altri 3 enti.

Fasi Operative

1. Sottoscrizione della convenzione

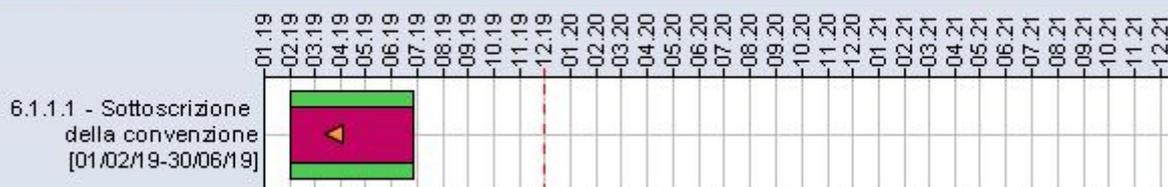
Durata Prevista (Tolleranza) 01/02/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 28/03/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note L'obiettivo, da bilancio di previsione era di raggiungere n. 46 Enti convenzionati/associati con la Centrale di Committenza della Federazione.

6.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO: Estensione del servizio...



6.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO: Implementazione e caricamento dati nella piattaforma telematica

Centro di Responsabilità Centrale Unica di Committenza

Centro di Spesa Centrale Unica di Committenza

Responsabile Massimiliano Berto

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Monica Bavato
- Massimiliano Berto

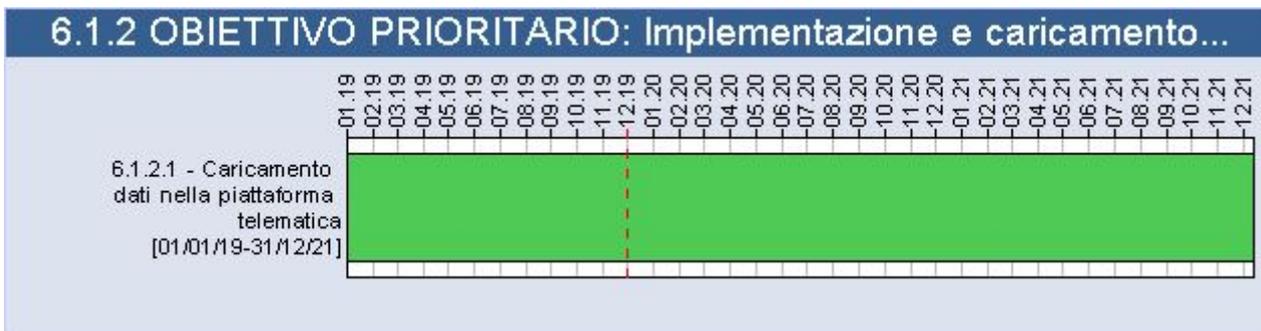
Descrizione

Implementazione e caricamento dati nella piattaforma telematica e gestione telematica delle gare di appalto di acquisti beni/servizi/lavori ai sensi del Codice dei Contratti.

Fasi Operative

1. Caricamento dati nella piattaforma telematica

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2021 (0 gg)



6.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Miglioramento uso della Piattaforma

Centro di Responsabilità Centrale Unica di Committenza

Centro di Spesa Centrale Unica di Committenza

Responsabile Massimiliano Berto

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Monica Bavato
- Massimiliano Berto

Descrizione

Creare dei modelli standardizzati e facilmente integrabili con la piattaforma (verbali di gara, soccorso istruttorio, esclusioni, aggiudicazioni....) e formare i responsabili tecnici dei comuni all'uso della piattaforma.

Fasi Operative

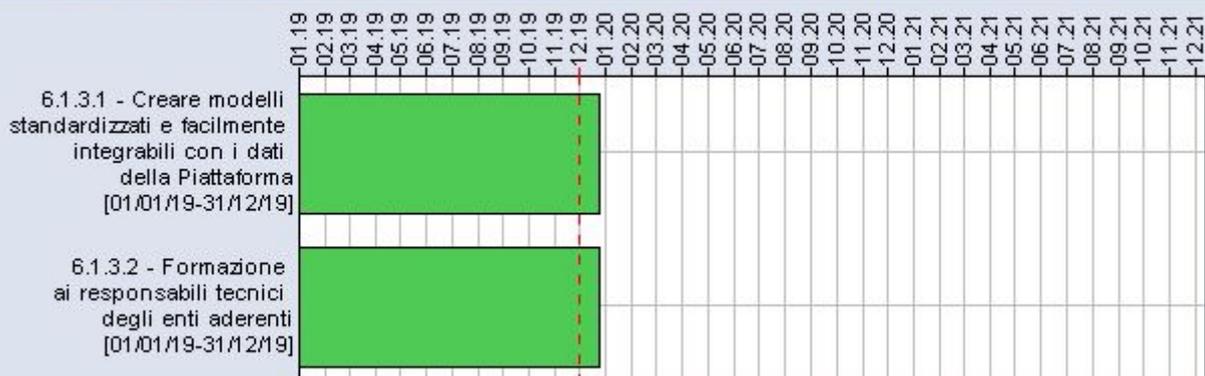
1. Creare modelli standardizzati e facilmente integrabili con i dati della Piattaforma

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

2. Formazione ai responsabili tecnici degli enti aderenti

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

6.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Miglioramento uso della...



6.1.4 Creazione albo dei commissari della CUC

Centro di Responsabilità Centrale Unica di Committenza

Centro di Spesa Centrale Unica di Committenza

Responsabile Massimiliano Berto

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Media

Risorse Umane • Massimiliano Berto

Descrizione

Creare l'albo dei commissari della CUC tramite la piattaforma al fine di creare un automatismo nella nomina delle commissioni giudicatrici ex art. 77 del D.lgs. 50/2016

Fasi Operative

1. Creazione albo dei commissari

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)



6.1.5 Creazione albo dei professionisti per affidamenti ingegneria

Centro di Responsabilità Centrale Unica di Committenza

Centro di Spesa Centrale Unica di Committenza

Responsabile Massimiliano Berto

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Media

Risorse Umane • Massimiliano Berto

Descrizione

Creare l'albo dei professionisti (arch. + ing. + geom.) per affidamento servizi di ingegneria sotto i 100 mila euro

Fasi Operative

1. Creazione albo

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)



6.1.6 NUOVO - Approvazione schema di convenzione per espletamento "una tantum" di specifiche gare d'appalto

Centro di Responsabilità Centrale Unica di Committenza

Centro di Spesa Centrale Unica di Committenza

Responsabile Massimiliano Berto

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Miglioramento

Priorita Media

Risorse Umane • Massimiliano Berto

Descrizione

Fasi Operative

1. Stesura testo bozza di convenzione

Durata Prevista (Tolleranza) 20/06/2019 - 05/07/2019 (0 gg)

Data di Completamento 05/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

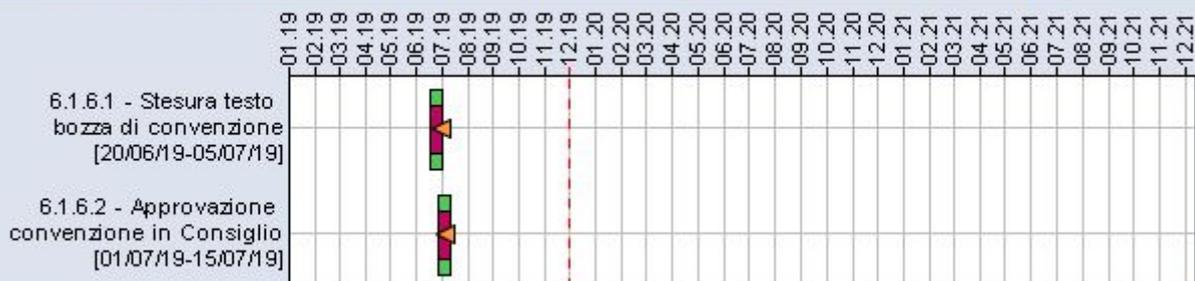
2. Approvazione convenzione in Consiglio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/07/2019 - 15/07/2019 (0 gg)

Data di Completamento 11/07/2019

Stato di Attuazione 100 %

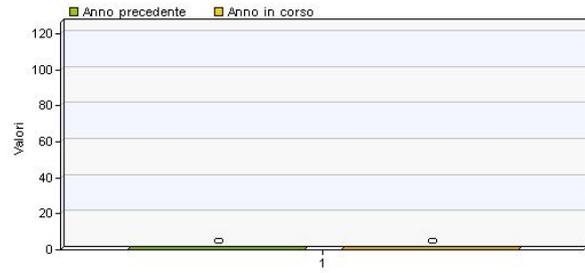
6.1.6 NUOVO - Approvazione schema di convenzione per...



Gli Indicatori

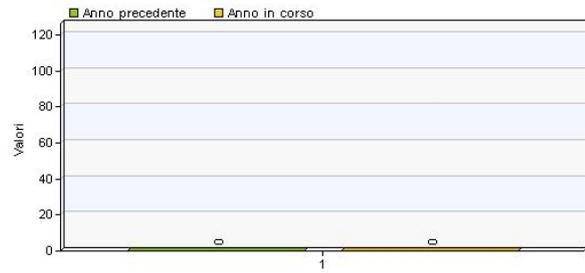
n. gare attivate (convenzione gare-spot)

Frequenza di rilevazione: annuale



n.convenzioni sottoscritte per gare "una tantum"

Frequenza di rilevazione: annuale



6.1.7 Attività del Servizio Centrale Unica di Committenza

Centro di Responsabilità Centrale Unica di Committenza

Centro di Spesa Centrale Unica di Committenza

Responsabile Massimiliano Berto

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Monica Bavato
- Massimiliano Berto

Unità coinvolte

- Service ASI

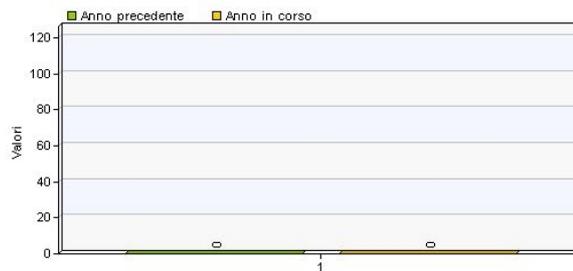
Descrizione

Attraverso lo strumento della Centrale di Committenza è possibile perseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'azione amministrativa, nella consapevolezza che ciò contribuisce a rafforzare l'economia legale e ad innalzare il livello di prevenzione delle infiltrazioni criminali nell'ambito degli appalti pubblici; tale modello di gestione delle gare pubbliche consente un'ottimizzazione delle risorse e, quindi, un conseguente risparmio, concentrando in una struttura specializzata quegli adempimenti che normalmente vengono curati da una pluralità di stazione appaltanti.

Gli Indicatori

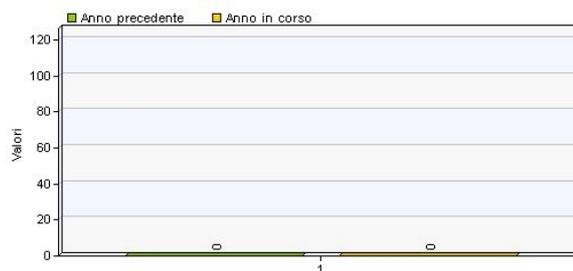
n. gare attivate

Frequenza di rilevazione: annuale



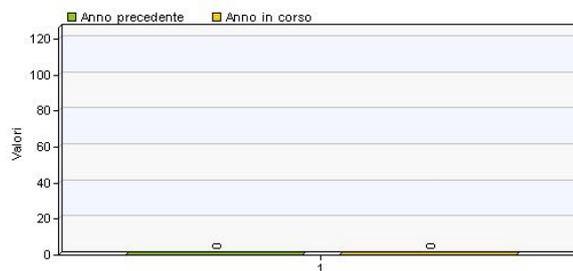
base d'appalto (Totale)

Frequenza di rilevazione: annuale



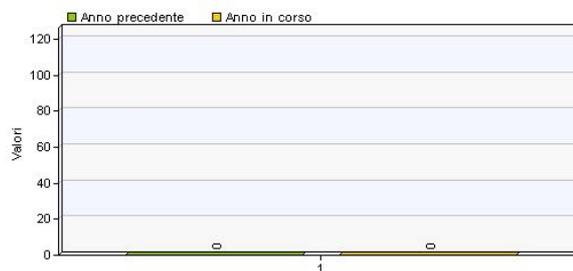
n. Enti CUC della Federazione

Frequenza di rilevazione: annuale



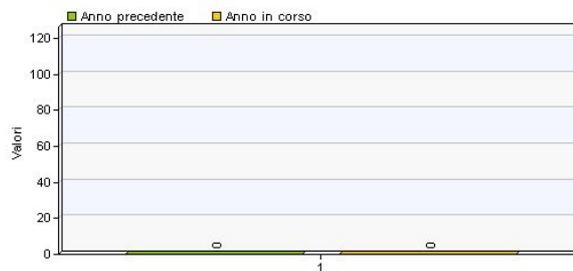
n. gare esperite

Frequenza di rilevazione: annuale



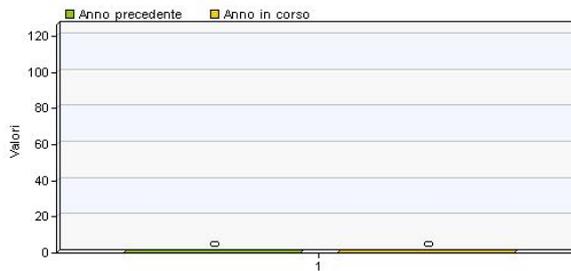
n. gare per criterio (minor prezzo)

Frequenza di rilevazione: annuale



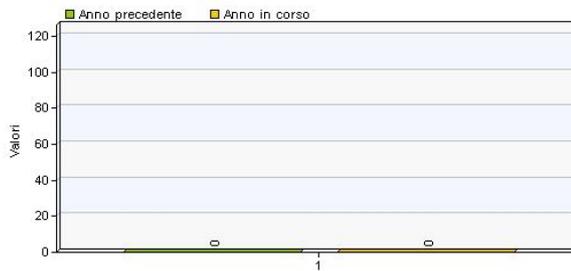
n. gare per criterio (qualità)

Frequenza di rilevazione: annuale



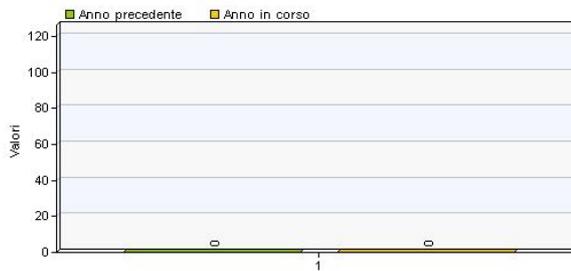
n. gare per tipo (forniture)

Frequenza di rilevazione: annuale



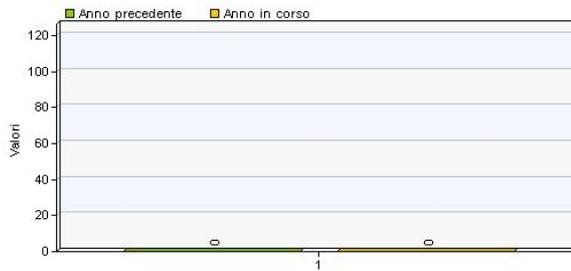
n. gare per tipo (lavori)

Frequenza di rilevazione: annuale



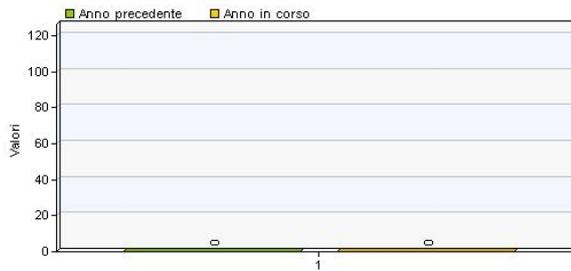
n. gare per tipo (servizi tecnici)

Frequenza di rilevazione: annuale



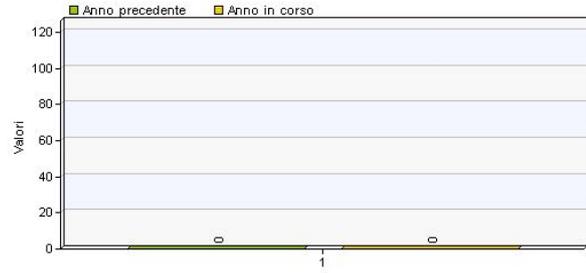
n. gare per tipo (servizi)

Frequenza di rilevazione: annuale



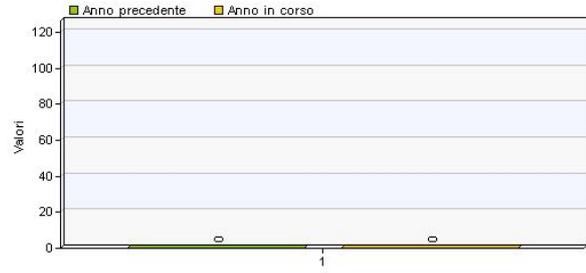
tempo medio di espletamento delle gare

Frequenza di rilevazione: annuale



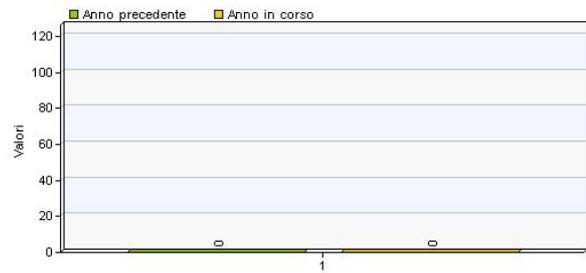
tempo medio per criterio (minor prezzo)

Frequenza di rilevazione: annuale



tempo medio per criterio (qualità)

Frequenza di rilevazione: annuale



7.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche sportive

Centro di Responsabilità Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura

Centro di Spesa Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura

Responsabile Carlo Toniato

Referente politico Cesare Mason

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 anche attraverso la realizzazione di iniziative di portata territoriale.

Fasi Operative

1. Organizzazione "Percorsi da Vivere" 6a edizione

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 30/06/2019 (0 gg)

Data di Completamento 07/04/2019

Stato di Attuazione 100 %

2. Organizzazione 10a ed. torneo "Per Non Dimenticare"

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/05/2019 (0 gg)

Data di Completamento 25/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note

Sabato 25 maggio a Trebaseleghe si è tenuta la 10a Edizione del torneo di calcio giovanile in memoria delle vittime della strada.

3. NUOVO - Corso di Formazione per tecnici su rapporto con atleti

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

Data di Completamento 31/05/2019

Stato di Attuazione 100 %

4. Organizzazione 10a edizione "Galà dello Sport del Camposampierese"

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)

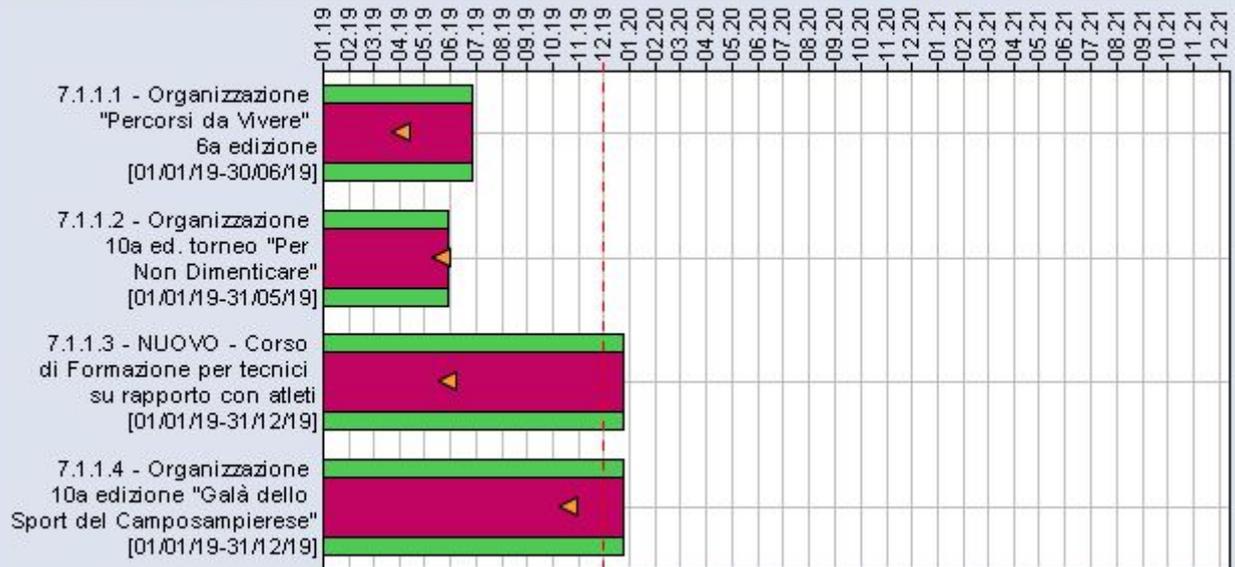
Data di Completamento 26/10/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note

Loreggia, 26/10/2019

7.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche...

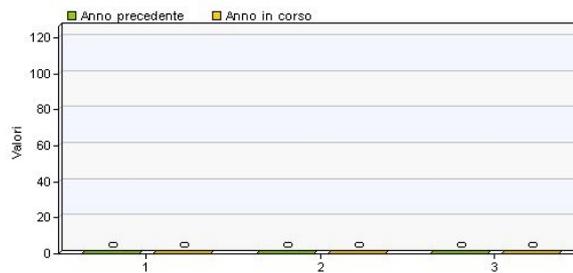


Gli Indicatori

incontri Tavolo assessori Sport

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



7.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche culturali

Centro di Responsabilità Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura

Centro di Spesa Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura

Responsabile Carlo Toniato

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Carlo Toniato 5 ore settimana

Unità coinvolte • Service ASI

Descrizione

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

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

Consolidare la filosofia di rete del Tavolo di Coordinamento.

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

Fasi Operative

1. Organizzazione "Rassegna Memoriae 2019"

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 15/03/2019 (0 gg)

Data di Completamento 01/03/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note Quattordici gli appuntamenti programmati, dal 23 gennaio al 1° marzo in ciascuno degli 11 comuni della Federazione.

2. Organizzazione "Galà della Cultura del Camposampierese"

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

Data di Completamento 29/03/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note La prima edizione di Testimoni del nostro Tempo - Galà della Cultura del Camposampierese, manifestazione promossa dal Tavolo della Cultura e patrocinata anche dalla Provincia di Padova, è andata in scena venerdì 29 marzo alle 20.30 nella sala San Tommaso Moro di Piombino Dese.

3. NUOVO - Organizzazione Rassegna tra suggestioni ed incanti

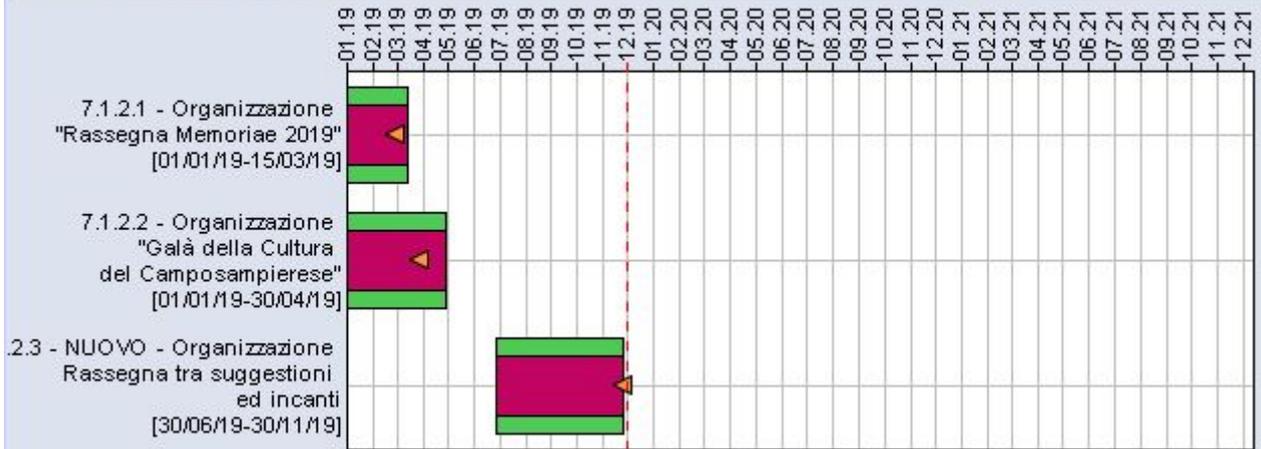
Durata Prevista (Tolleranza) 30/06/2019 - 30/11/2019 (0 gg)

Data di Completamento 30/11/2019

Stato di Attuazione 100 %

Note 17 eventi in programma dal 30 agosto al 30 novembre, 11 comuni coinvolti.

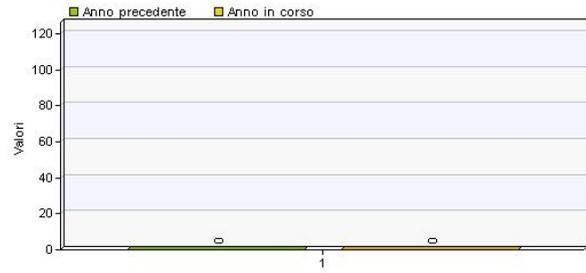
7.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche...



Gli Indicatori

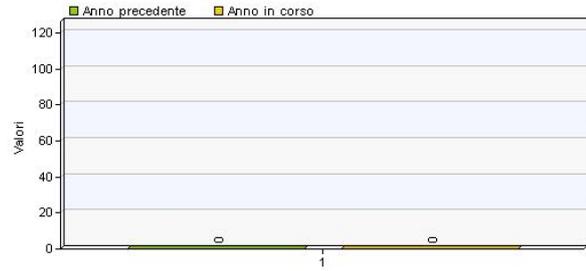
incontri Tavolo Assessori alla Cultura

Frequenza di rilevazione: annuale



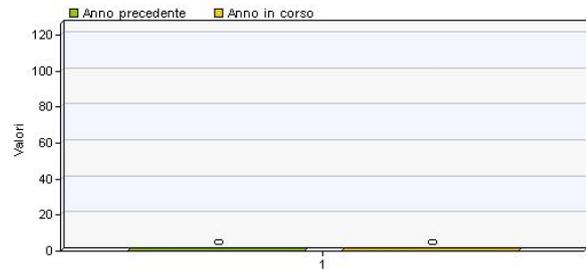
n. manifestazioni organizzate insieme

Frequenza di rilevazione: annuale



n. manifestazioni promosse insieme

Frequenza di rilevazione: annuale



7.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Sostenere la promozione del territorio

Centro di Responsabilità Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura

Centro di Spesa Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura

Responsabile Carlo Toniato

Referente politico Cesare Mason

Tipologia Sviluppo

Priorita Alta

Risorse Umane • Carlo Toniato 5 ore settimana

Unità coinvolte • Service ASI

Descrizione

Sostenere attraverso piani di comunicazione mirati la promozione del territorio nei suoi aspetti culturali, sportivi, artistici, ambientali.

Collaborazione con l'ufficio comunicazione per la redazione di Newsletter inerenti a manifestazioni, eventi, attività promosse e seguite dal settore.

Fasi Operative

1. Promozione del territorio

Durata Prevista (Tolleranza) 01/01/2019 - 31/12/2019 (0 gg)



Gli Indicatori

n. newsletter redatte

Frequenza di rilevazione: annuale

