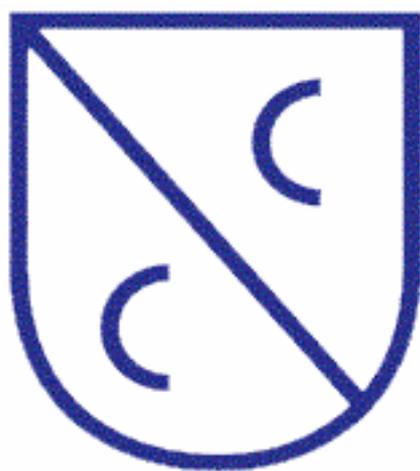


Piano Esecutivo di Gestione



**Federazione dei Comuni
del Camposampierese**

PEG 2021 - 2023

Indice

CdR 1 - Direzione Generale	7
<hr/>	
CdC 1.1 - Attività della Direzione Generale	
• ATTORD.1.1.1 - PEG Obiettivi e Piano Performance	21
• ATTORD.1.1.2 - Approvazione POS - Piano Operativo dei Servizi	22
• ATTORD.1.1.3 - Gestione attività di Comunicazione	23
• ATTORD.1.1.4 - Redazione programma triennale opere pubbliche e programma biennale acquisto forniture e servizi	24
• ATTORD.1.1.5 - Controllo successivo sugli atti	25
• ATTORD.1.1.6 - Monitoraggio attività sanzionatoria della Polizia Locale	26
• ATTORD.1.1.7 - Società partecipata - Condivisione degli obiettivi	27
• ATTORD.1.1.8 - Attività datore di lavoro D.lgs. 81/2008	28
• ATTORD.1.1.9 - Gestione Servizio notifica atti	29
• ATTORD.1.1.10 - Coordinamento Gestione contratti di Service	30
• ATTORD.1.1.11 - Rete BiblioAPE	31
• OBGES.1.1.12 - Vendita quote "A.S.I. Srl"	32
• OBGES.1.1.13 - Supervisione all'approvazione/rinnovo di convenzionamenti	33
• OBGES.1.1.14 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Studio modifiche allo Statuto della Federazione	34
• OBGES.1.1.15 - EMERGENZA COVID-19 - Attività datoriale	35
• OBGES.1.1.16 - Avvio e Consolidamento attività di segreteria del COMITATO DEI SINDACI ALTA PADOVANA	36
• OBGES.1.1.17 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Attività Ambito Sociale VEN 15	37
• OBGES.1.1.18 - Regolamento sperimentale per la compartecipazione delle persone con disabilità e con problematiche di salute mentale inserite in strutture residenziali socio-sanitarie	38
• OBGES.1.1.19 - Misure urgenti di solidarietà alimentare - buoni spesa alimentari	39
CdC 1.2 - Alleanza territoriale per la crescita del Camposampierese	
• ATTORD.1.2.1 - IPA del Camposampierese	41
• OBGES.1.2.2 - Progetto Italiae	42
• OBGES.1.2.3 - Finanziamenti regionali e statali regionalizzati alle Unioni di Comuni	44
• OBGES.1.2.4 - Responsabile per la Transizione Digitale	45
• OBGES.1.2.5 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Avvio e consolidamento attività dell'Ufficio decentrato EUROPEDIRECT	46
• OBGES.1.2.6 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto rilancio IPA "Agenda per lo sviluppo del Camposampierese"	47
• OBGES.1.2.7 - Nuovo Documento Programmatico IPA 2021-2027	48
• OBGES.1.2.8 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Accordo di partnership tra ANCISA e Federazione per fornitura e commercializzazione di servizi con modello congiunto	49
• OBGES.1.2.9 - Realizzazione del Piano di Localizzazione degli impianti di Telefonia Mobile	50
• OBGES.1.2.10 - Formazione giovani su gestione-innovazione nella P.A	51
CdC 1.3 - Ragioneria e Ufficio Liti	
• ATTORD.1.3.1 - Attività consolidata di ragioneria	53
• ATTORD.1.3.2 - Monitoraggio "CASSA" e governo degli equilibri	54
• ATTORD.1.3.3 - Gestione Bilancio di Previsione 2021- 2023	55
• ATTORD.1.3.4 - Approvazione Rendiconto di Gestione Annuale 2020	56
• ATTORD.1.3.5 - DUP: Documento Unico di Programmazione e Bilancio di Previsione 2022-24	57
• ATTORD.1.3.6 - Bilancio Consolidato	58
• OBGES.1.3.7 - Richiesta contributo ordinario	59
• OBGES.1.3.8 - Gestione Fondi "Ristori COVID"	60
CdR 2 - Amministrazione	9
<hr/>	
CdC 2.1 - Segreteria	
• ATTORD.2.1.1 - Attività consolidata di segreteria	62
• ATTORD.2.1.2 - Assicurazioni	64
• OBGES.2.1.3 - Bando Pubblica Utilità DGRV 624/2018	65

• OBGES.2.1.4 - Partecipazione al bando per finanziamento di iniziative e progetti per l'invecchiamento attivo. DGRV 1170 del 07.08.2018	67
• OBGES.2.1.5 - Approvazione regolamento per la concessione di patrocini e contributi	68
• OBGES.2.1.6 - Istituzione short-list Avvocati	69
• OBGES.2.1.7 - GDPR privacy	70
• OBGES.2.1.8 - Bando Pubblica utilità anno 2019 DGRV 541/2019	71
CdC 2.2 - Polo ICT	
• ATTORD.2.2.1 - Definizione servizi ICT 2021	73
• ATTORD.2.2.2 - Attività ordinaria Polo ICT	74
• OBGES.2.2.3 - Definizione contratto Polo ICT 2021-2022	76
• OBGES.2.2.4 - Attuazione progetto finanziato nell'ambito del bando "Agire per la Cittadinanza digitale"	77
• OBGES.2.2.5 - Nomina DPO Triennio 2021/2023	78
CdC 2.3 - Ufficio Mense Scolastiche	
• ATTORD.2.3.1 - Gestione funzione trasferita: rapporti con i comuni	80
• ATTORD.2.3.2 - Gestione servizio mensa	81
• OBGES.2.3.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Affidamento servizio in concessione per i comuni di Borgoricco, Camposampiero, Massanzago, Piombino Dese, Villanova, Villa del Conte, S. Giorgio delle Pertiche	82
• OBGES.2.3.4 - Definizione nuovo Regolamento Mensa	83
CdC 2.4 - Ufficio Controllo di Gestione, Formazione, Valutazione e Provveditorato	
• ATTORD.2.4.1 - FORMAZIONE - Piano Formativo Annuale	85
• ATTORD.2.4.2 - CDG - Stato di attuazione PEG 2020 e Relazione sulla performance	86
• ATTORD.2.4.3 - CDG - Adozione del Piano Esecutivo di Gestione 2021 (Piano Obiettivi e Piano Performance)	87
• ATTORD.2.4.4 - CDG - Referti sulla Gestione dell'anno precedente	88
• ATTORD.2.4.5 - CDG - Elaborazione "Studi/Osservatori"	89
• ATTORD.2.4.6 - VALUTAZIONE - Chiusura valutazione PO	90
• ATTORD.2.4.7 - VALUTAZIONE - NDV - Nucleo di Valutazione	91
• ATTORD.2.4.8 - Provveditorato	92
• OBGES.2.4.9 - FORMAZIONE - Realizzazione attività formative	93
• OBGES.2.4.10 - Attivazione e consolidamento servizio cdg con il comune di Cassola	94
• OBGES.2.4.11 - Implementazione nuovo modello piattaforma gestionale per i comuni del Camposampierese	95
CdC 2.5 - Servizio Turismo	
• ATTORD.2.5.1 - Attività di promozione nelle scuole	97
• ATTORD.2.5.2 - Gestione imposta di soggiorno	98
• ATTORD.2.5.3 - Gestione dei tavoli decisionali - Revisione Governance Tavolo Turismo	99
• ATTORD.2.5.4 - "Ostiglia Per Tutti" - Gestione unitaria della manutenzione ordinaria della Treviso-Ostiglia	100
• OBGES.2.5.5 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Ribrendizzazione Marchio d'Area	101
• OBGES.2.5.6 - Pubblicazioni	103
• OBGES.2.5.7 - GREEN TOUR	104
• OBGES.2.5.8 - Progetto pilota di valorizzazione della Treviso-Ostiglia (greenway) 2021/2022	105
• OBGES.2.5.9 - Adesione OGD: implementazione	106
• OBGES.2.5.10 - Realizzazione nuovo sito web Valle Agredo	107
• OBGES.2.5.11 - Gestione emergenza Covid-19 - Ufficio turistico	108
• OBGES.2.5.12 - Romea Strata	109
• OBGES.2.5.13 - Sottoscrizione nuovo accordo con la Regione Veneto per la gestione dello IAT	110
• OBGES.2.5.14 - Attività di Coordinamento e progettazione per la creazione di una cordata di imprese del territorio per la partecipazione al bando di cui alla DGR 1392/2020 - POR FESR 2014-2020 Asse 3. Azione 3.3.4 d "aiuti ad aggregazioni di PMI per l'attuazione di interventi che favoriscano l'orientamento alla domanda turistica"	111
CdC 2.6 - Ufficio Trasparenza e Anticorruzione	
• ATTORD.2.6.1 - Responsabile Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza	113
• ATTORD.2.6.2 - Attestazioni Trasparenza	115
CdC 2.7 - Ufficio Partecipate	
• ATTORD.2.7.1 - Controllo analogo congiunto sulla partecipata	117
CdC 2.8 - NOA -Nucleo Operativo d'Ambito	
• OBGES.2.8.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Piattaforma Digitale per il Welfare	119

• OBGES.2.8.2 - Attività di programmazione	120
• OBGES.2.8.3 - Approvazione bozze Regolamenti Ambito Sociale per la compartecipazione alle quote dei Servizi	121
• OBGES.2.8.4 - Rafforzamento dell'Ambito Territoriale Sociale - DGR 865/2020	122
CdR 3 - Settore Risorse Umane	11
<hr/>	
CdC 3.1 - Ufficio Unico del Personale	
• ATTORD.3.1.1 - Coordinamento Comitato Congiunto Pari Opportunità	125
• OBGES.3.1.2 - RISORSE UMANE: Monitoraggio e aggiornamento pensionamenti per i prossimi 4 anni	127
• OBGES.3.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio della spesa del personale	128
• ATTORD.3.1.4 - COMUNI DELLA FEDERAZIONE: Gestione giuridico-contrattuale	129
• OBGES.3.1.5 - OBIETTIVO PRIORITARIO - FEDERAZIONE: Attuazione fabbisogno del personale	130
• OBGES.3.1.6 - COMUNI ASSOCIATI: Attuazione fabbisogno del personale	131
• OBGES.3.1.7 - OBIETTIVO PRIORITARIO - RISORSE UMANE: Nuovo contratto decentrato di lavoro	132
• ATTORD.3.1.8 - Gestione service paghe	133
• ATTORD.3.1.9 - Monitoraggio collegamento alla rete informatica enti	134
• ATTORD.3.1.10 - Gestione dell'ufficio procedimenti disciplinari	135
• OBGES.3.1.11 - Approvazione modifiche al Regolamento uffici e servizi	136
• OBGES.3.1.12 - Aggiornamenti dei Regolamenti in materia di Personale (Lavoro agile/smart working)	137
CdR 4 - Corpo di Polizia Locale del Camposampierese	13
<hr/>	
CdC 4.1 - Ufficio Comando e Protezione Civile	
• OBGES.4.1.1 - Approvazione Piano di Protezione Civile della Federazione dei Comuni del Camposampierese	139
• ATTORD.4.1.2 - C.O.T.	140
• OBGES.4.1.3 - Adeguamento Regolamenti Protocollo	143
• ATTORD.4.1.5 - Attività di accertamento	144
• ATTORD.4.1.4 - Gestione e organizzazione attività di Protezione Civile	145
• ATTORD.4.1.6 - Ufficio Contenzioso	146
• ATTORD.4.1.7 - Gestione "ufficio servizi e coordinamento eventi"	148
• OBGES.4.1.8 - Formazione dei volontari	149
• OBGES.4.1.9 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Aggiornamento "Piano dei punti sensibili"	150
• OBGES.4.1.10 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Proposta progetto "Attuazione sicurezza urbana integrata"	151
• OBGES.4.1.11 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Domanda progetto L.R. 9/2002 - anno 2021	152
• OBGES.4.1.12 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Sviluppo sistema di videosorveglianza	153
• OBGES.4.1.13 - Rendicontazione progetto potenziamento e miglioramento Protezione Civile	154
• OBGES.4.1.14 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Riscossione coattiva attività sanzionatoria anno 2018.	155
• OBGES.4.1.15 - L.R. 18/2012 - Presentazione progetto anno 2021 - sviluppo servizio di Polizia Locale	156
• OBGES.4.1.16 - ZTL Network	157
• OBGES.4.1.17 - Approvazione accordo sulla destinazione quota parte incassi da autovelox a favore di veneto strade spa	158
• OBGES.4.1.18 - Patto con la Prefettura di Padova per l'attuazione della sicurezza Urbana	159
• OBGES.4.1.19 - Attivazione unità cinofila	160
• OBGES.4.1.20 - Attivazione gabinetto di fotosegnalamento e dei falsi documentali	161
• OBGES.4.1.21 - Nomina incaricati del trattamento dei dati	162
CdC 4.2 - Reparto Servizi Amministrativi	
• ATTORD.4.2.1 - Gestione attività amministrativa	166
• ATTORD.4.2.2 - Gestione attività - Ambito di Campodarsego/Villanova di CPS/Borgoricco	168
• ATTORD.4.2.3 - Gestione attività - Ambito di Camposampiero/Massanzago	170
• ATTORD.4.2.4 - Destinazione proventi ai sensi dell'art.142 e 208 del C.d.S.	172
• ATTORD.4.2.5 - Gestione attività - Ambito S.Giorgio delle Pertiche/Villa del Conte/Santa Giustina in Colle	173
• ATTORD.4.2.6 - Gestione attività - Ambito di Piombino Dese/Loreggia	174
• ATTORD.4.2.7 - Squadra motociclisti	175
• ATTORD.4.2.8 - Squadra CMP - Controllo Mezzi Pesanti	176
• ATTORD.4.2.9 - Attività controllo velocità mediante box-prevelox	177
• ATTORD.4.2.10 - Gestione automezzi PL	178
• OBGES.4.2.11 - Gara per affidamento triennale massa vestiario per la Polizia Locale	179
• OBGES.4.2.12 - Appalto con ASI del "Service Amministrativi" a supporto della Polizia Locale per anni 4	180

• OBGES.4.2.13 - Gara per affidamento triennale di manutenzione dei mezzi della Polizia Locale	181
• OBGES.4.2.14 - Implementazione software infortunistica stradale	182
• OBGES.4.2.15 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Federazione Sicura - Abbasso la Velocità, Viva la Sicurezza" - Noleggio nr. 10 postazioni fisse rilevamento velocità	183
• OBGES.4.2.16 - Concessione servizio rimozione veicoli	184
• ATTORD.4.2.17 - Trasferimento somme di competenza di altri Enti	185
• OBGES.4.2.18 - Lavori lungo la Sr. 308 - accordo Veneto strade	186
• OBGES.4.2.19 - Alienazione nr. 8 armi corte tipo pistola	187
• OBGES.4.2.20 - Noleggio autovetture per la Polizia Locale	188
• OBGES.4.2.21 - Attribuzione grado Vice Istruttore	189
• OBGES.4.2.22 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto L.R. 9/2002 - ANNO 2020	190
• OBGES.4.2.23 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Nuovo centralino per la Federazione dei Comuni del Camposampierese	191
• OBGES.4.2.24 - Progetto ufficio mobile (tablet)	192
• OBGES.4.2.25 - Gestione progetto nonni vigile anno scolastico 2020/2021	193
• OBGES.4.2.26 - Attivazione di nr. 2 postazioni fisse per il rilevamento della velocità dei veicoli da remoto lungo la Sp. 46 "Brentana"	194
• ATTORD.4.2.27 - ufficio passaporti	195
• ATTORD.4.2.28 - 2° Unità Operativa	196
• ATTORD.4.2.29 - 3° Unità Operativa	198
• OBGES.4.2.30 - Alienazione o rottamazione di nr. 2 motoveicoli	200
CdR 5 - Settore Sviluppo Economico	17
<hr/>	
CdC 5.1 - Ufficio di Piano	
• ATTORD.5.1.1 - Gestione Web-Sit	202
• OBGES.5.1.2 - Monitoraggio del PAES	203
• OBGES.5.1.3 - Istituzione dello Sportello Unico dell'Edilizia per i Comuni aderenti alla Federazione	204
CdC 5.2 - Attività produttive	
• ATTORD.5.2.1 - Attività e funzionamento dello Sportello Unico delle Attività Produttive	206
• OBGES.5.2.2 - Regolamento acconciatori, estetisti e tatuatori	207
• OBGES.5.2.3 - Rinnovo commissione pubblico spettacolo	208
• OBGES.5.2.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Recupero arretrato SUAP e attività produttive	209
CdC 5.3 - SUAP	
• OBGES.5.3.1 - Servizio SUAP	211
• OBGES.5.3.2 - Smaltimento pratiche arretrate ufficio SUAP	212
CdC 5.4 - Territorio e ambiente	
• OBGES.5.4.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Connessione Piste Ciclabili"	214
• OBGES.5.4.2 - Riapprovazione convenzione per gestione amministrativa del Progetto "Connessione Piste Ciclabili"	215
• OBGES.5.4.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione convenzione con Etra per realizzazione opere afferenti il sistema idrico	216
CdR 6 - Centrale Unica di Committenza	18
<hr/>	
CdC 6.1 - Centrale Unica di Committenza	
• ATTORD.6.1.1 - Attività del Servizio Centrale Unica di Committenza	218
• ATTORD.6.1.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Consolidamento del servizio cuc per le gare "una tantum"	222
• OBGES.6.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Schema di procedura per la costituzione degli elenchi degli operatori economici	223
• OBGES.6.1.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Formazione ai comuni su procedure di acquisizione e gestione dei CIG	224
CdR 7 - Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura	19
<hr/>	
CdC 7.1 - Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura	
• OBGES.7.1.1 - Coordinamento politiche sportive	226
• OBGES.7.1.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche culturali	227
• OBGES.7.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Sostenere la promozione del territorio	229

- OBGES.7.1.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione omogenea chiusure/aperture impianti sportivi comunali e applicazione protocolli nel contesto dell'emergenza COVID-19

230

Indirizzi e direttive generali

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

- Piano dettagliato degli Obiettivi (di seguito)
- Piano Performance (in allegato)
- Allegati contabili

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

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

- per ciascun Centro di responsabilità;
 - il Responsabile;
 - l'elenco dei centri di costo afferenti;
 - l'elenco delle Risorse Umane assegnate al settore
 - le Risorse finanziarie: elenco dei capitoli, per competenza riferiti al solo anno 2021;
- per ciascun Centro di Costo
 - il Responsabile;
 - le risorse umane assegnate
 - Gli **obiettivi gestionali** (ovvero attuativi delle previsioni del Documento Unico di Programmazione)
 - Le **attività ordinarie** (ovvero attività ordinaria degli uffici/servizi e attività derivanti da specifiche previsioni normative)
- per ciascun Obiettivo/Attività:
 - il Riferimento al DUP, se obiettivo gestionale;
 - il responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
 - le risorse umane coinvolte;
 - gli Stakeholders: ovvero unità o soggetti coinvolti e/o interessati;
 - le fasi operative, con l'indicazione delle date di inizio e fine previste;
 - indicatori per la misurazione dell'attività/efficacia/efficienza.

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

Allegati Contabili:

- Attribuzione delle risorse finanziarie per centro di responsabilità, in termini di competenza per il triennio 2021/23 e di sola cassa per il 2021;
- Graduazione delle risorse dell'entrata in titoli, tipologie, categorie e capitoli e della spesa in missioni, programmi, titoli in capitoli.

I centri di responsabilità

Centro di responsabilità

1 Direzione Generale

Responsabile Giacomelli Anna Maria

Risorse umane % impiego

• Andreato Claudia 100.00%

Note: T.D. c. 557 comune di Campodarsego

• Giacomelli Anna Maria 100.00%

Profilo professionale: DIRETTORE GENERALE

• Pilotto Michela 100.00%

• Zorzi Federica 100.00%

Categoria: C

Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Centri di costo

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

Risorse Finanziarie

Entrate

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato	Accertato
1	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00	0,00
19	TRASFERIMENTO DAL COMUNE DI TREBASELEGHE	0,00	0,00	0,00
20	EROGAZIONI LIBERALI EMERGENZA COVID -19	0,00	0,00	0,00
29	CONTRIBUTO ORD.REGIONE PER LE UNIONI	120.000,00	120.000,00	0,00
36	CONTRIBUTI DA COMUNI PER CONVENZIONI	30.219,12	30.219,12	0,00
40	CONTRIBUTO ORDINARIO DAI COMUNI	2.919.084,49	2.919.084,49	0,00
60	INTERESSI ATTIVI SU GIACENZA DI CASSA	1.000,00	1.000,00	0,00
61	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI - DIREZIONE GENERALE	1.000,00	1.000,00	0,00
76	IVA SPLIT PAYMENT FATTURE COMMERCIALI	24.000,00	24.000,00	0,00
85	EROGAZIONI LIBERALI EMERGENZA COVID -19 - PARTE INVESTIMENTI	0,00	0,00	0,00
93	QUOTE A.S.I. SRL - VENDITA	4.648,05	4.648,05	0,00
100	ANTICIPAZIONE DI CASSA	2.341.854,78	2.341.854,78	0,00
151	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO	3.000,00	3.000,00	0,00
161	RITENUTE SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO	50.000,00	50.000,00	0,00
162	RITENUTE SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE	700.000,00	700.000,00	0,00

Uscite

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato	Impegnato
12	COMPENSO COMPONENTI COLLEGIO REVISORI	9.010,00	9.010,00	9.008,48
13	MISSIONI AMM.RI-RIMBORSO SPESE	200,00	200,00	0,00
14	REVISORE DEL CONTO-RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO	634,40	634,40	634,40
27	ACQUISTO DI MATERIALE SANITARIO	0,00	0,00	0,00
28	ALTRE SPESE LEGALI	15.000,00	15.000,00	0,00
29	RIMBORSO UFFICIO LEGALE	0,00	0,00	0,00

32	FORMAZIONE SICUREZZA	1.500,00	1.500,00	0,00
35	SPESE LEGALI	1.000,00	1.000,00	0,00
43	PERS.AMM.VO - MISSIONI	1.000,00	1.000,00	0,00
44	SPESE FORMAZIONE SERV.AMM.VI	250,00	250,00	0,00
45	SERVIZIO DI TESORERIA	6.000,00	6.000,00	4.000,00
46	UFFICIO LEGALE ACCESSO BANCHE DATI	0,00	0,00	0,00
48	PRESTAZIONE DI SERVIZIO DIREZIONE GENERALE	113.020,00	113.020,00	86.620,00
49	SPESE PER CONGRESSI, CONVEGNI,CELEBRAZIONI, RICEV.ECC.	500,00	500,00	0,00
50	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER GLI UFFICI	5.000,00	5.000,00	0,00
51	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER GLI UFFICI	9.000,00	9.000,00	0,00
56	SERVICE AMMINISTRATIVO E ALTRI SERVIZI AUSILIARI	57.500,00	57.500,00	56.120,00
79	CANONE UTILIZZO LOCALI	10.000,00	10.000,00	0,00
115	RIMBORSO SPESE AD ALTRI COMUNI	1.000,00	1.000,00	0,00
116	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI	1.000,00	1.000,00	0,00
130	FONDO DI RISERVA ORDINARIO	32.724,16	32.724,16	0,00
140	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	1.915.000,00	1.915.000,00	0,00
160	FONDO RISCHI CONTENZIOSO	5.000,00	5.000,00	0,00
170	FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	25.602,00	25.602,00	0,00
312	ERARIO-IVA SERVIZI UNIONE	24.000,00	24.000,00	0,00
365	TRASF.AI COMUNI SANZIONI CDS(ART.208)	135.861,02	135.861,02	0,00
366	TRASF.AI COMUNI SANZIONI CDS (ART.142)	357.044,02	357.044,02	0,00
489	PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	11.340,00	11.340,00	2.501,00
506	SETTORE SOCIALE - PRESTAZIONE DI SERVIZIO	53.284,21	53.284,21	0,00
508	PROGETTO CARE LEAVERS PRIMA COORTE - DGR 777	0,00	0,00	0,00
509	PROGETTO DGR 442/2020	0,00	0,00	0,00
510	PROGETTO DGR 1204 /2020	0,00	0,00	0,00
511	PROGETTO DGR 1305 /2020	0,00	0,00	0,00
512	PROGETTO DGRV 361 -DGRV 700 DEL 2020	0,00	0,00	0,00
1007	TRASFERIMENTO A FAVORE DELL'OSPEDALE DI CAMPOSAMPIERO	0,00	0,00	0,00
1008	TRASFERIMENTO A FAVORE DEL COMUNE DI BORGORICCO	0,00	0,00	0,00
1100	RIMBORSO ANTICIPAZIONI DI CASSA	2.341.854,78	2.341.854,78	0,00
1301	VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO	3.000,00	3.000,00	0,00
1311	RITENUTE SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO	50.000,00	50.000,00	0,00
1312	RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT	700.000,00	700.000,00	0,00

Centro di responsabilità

2 Amministrazione**Responsabile** Bordignon Alda**Risorse umane** % impiego

- Bordignon Alda 100.00%

Profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Amministrazione

- Stocco Nicola 100.00%

- Zampieri Silvia 85.00%

Categoria: C

Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Centri di costo

- 2.1 Segreteria
- 2.2 Polo ICT
- 2.3 Ufficio Mense Scolastiche
- 2.4 Ufficio Controllo di Gestione, Formazione, Valutazione e Provveditorato
- 2.5 Servizio Turismo
- 2.6 Ufficio Trasparenza e Anticorruzione
- 2.7 Ufficio Partecipate
- 2.8 NOA -Nucleo Operativo d'Ambito

Risorse Finanziarie**Entrate**

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato	Accertato
10	IMPOSTA DI SOGGIORNO	30.000,00	30.000,00	0,00
28	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER SETTORE SOCIALE	0,00	0,00	0,00
32	CONTRIBUTO REGIONALE GREEN TOUR	5.000,00	5.000,00	0,00
35	CONTRIBUTO DAI COMUNI PER PROGETTO OSTIGLIA	68.140,00	68.140,00	0,00
37	TRASF.COMUNI PER MENSA SCOLASTICA	123.883,20	123.883,20	83.883,20
38	CONTRIBUTO COMUNI UFF.CONTROLLO DI GESTIONE	80.400,00	80.400,00	0,00
41	CONTRIBUTO DAI COMUNI SETTORE SOCIALE	38.978,37	38.978,37	0,00
42	FORMAZIONE PROVENTI DA COMUNI	29.000,00	29.000,00	0,00
48	CONTR.COMUNI PER ADEG. E IMPLM. ICT	332.000,00	332.000,00	0,00
62	RIMBORSI DA ENTI SETTORE PRIVATO(CONSORZIO GRATICOLATO)	1.100,00	1.100,00	0,00
63	TRASFERIMENTI DA ENTI DEL SETTORE PRIVATO	0,00	0,00	0,00
72	FORMAZIONE -ENTRATA DA PRIVATI	3.000,00	3.000,00	0,00
74	PROVENTI SERVIZIO MENSA (RILEV.FINI IVA)	8.640,00	8.640,00	8.640,00
90	CONTR.COMUNI PER INVESTIMENTI	150.000,00	150.000,00	0,00
95	CONTR.COMUNI PER INVESTIMENTI TURISMO	0,00	0,00	0,00

Uscite

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato	Impegnato
15	ONERI PER ASSICURAZIONE	57.000,00	57.000,00	26.200,00
31	INCARICO NUCLEO DI VALUTAZIONE	6.600,00	6.600,00	6.050,00
55	QUOTA UTENZE SEDE AMMINISTRAZIONE	16.000,00	16.000,00	4.000,00
57	SERVIZI AMMINISTRATIVI	1.000,00	1.000,00	0,00
58	INPS PROFESSIONISTI	2.800,00	2.800,00	1.360,04
69	FORMAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	26.000,00	26.000,00	740,13

73	IRAP PROFESSIONISTI	1.992,00	1.992,00	514,25
76	IMPOSTE E TASSE	700,00	700,00	0,00
78	UFF.CONTROLLO GEST.-MISSIONI E TRASF.	100,00	100,00	0,00
80	ACQUISTO DI BENI - PROVVEDITORATO	9.500,00	9.500,00	0,00
81	SERVIZI AUSILIARI - PROVVEDITORATO	30.000,00	30.000,00	18.970,56
82	QUOTE ASSOCIATIVE ENTI SETTORE PUBBLICO	575,00	575,00	0,00
87	CONTROLLO DI GESTIONE -ACQUISTO BENI	500,00	500,00	0,00
89	SERVIZI UFFICIO DI STAFF	156.560,00	156.560,00	111.322,08
91	BUONI MENSA- PROVVEDITORATO	6.500,00	6.500,00	0,00
92	CONTROLLO DI GESTIONE-FORMAZIONE	450,00	450,00	0,00
93	ICT- ACQUISTO BENI	8.000,00	8.000,00	0,00
96	RIMBORSO A ENTI SETT. I.C.T.	0,00	0,00	0,00
337	RIMBORSO BUONI PASTO A PRIVATI	1.000,00	1.000,00	0,00
433	UFFICIO TURISMO FORMAZIONE	0,00	0,00	0,00
434	ACQUISTO DI BENI UFFICIO TURISMO	0,00	0,00	0,00
436	UFFICIO TURISMO - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	35.000,00	35.000,00	0,00
438	PROGETTO GESTIONE OSTIGLIA	66.000,00	66.000,00	0,00
439	TRASFERIMENTO AD ALTRI ENTI UFFICIO TURISMO	0,00	0,00	0,00
503	F.P.V. PROGETTO LEGGE REGIONALE 541/2019	0,00	0,00	0,00
1000	ACQUISTO DI BENI MOBILI E MACCHINE PER UFFICIO	0,00	6.000,00	0,00
1004	UFFICIO TURISMO - ACQUISTO BENI	0,00	0,00	0,00

Centro di responsabilità

3 Settore Risorse Umane**Responsabile** Betto Adelaide**Risorse umane** % impiego

• Betto Adelaide 100.00%

Categoria: D

Profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Risorse Umane

Centri di costo • 3.1 Ufficio Unico del Personale**Risorse Finanziarie****Entrate**

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato	Accertato
11	CONTRIBUTO STATO ONERI PERS.CCNL2004/2005	9.000,00	9.000,00	0,00
15	RIMB. SPESE ELETTORALE E ORDINE PUBBLICO	27.280,00	27.280,00	0,00
26	INTROITO CONTRIBUTO PARTECIPAZIONE CONCORSO	1.000,00	1.000,00	0,00
47	CONTRIBUTO COMUNI UFFICIO UNICO PERSONALE	24.340,00	24.340,00	0,00
64	RIMBORSO SPESE COMANDI DA ENTI PUBBLICI	0,00	0,00	0,00
77	FONDO INCENTIVANTE PER IL PERSONALE	7.880,00	7.880,00	0,00
150	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DIPEND.	190.000,00	190.000,00	0,00
160	RITENUTE ERARIALI	360.000,00	360.000,00	0,00
170	ALTRE RITENUTE PER CONTO TERZI AI DIPENDENTI	35.000,00	35.000,00	0,00

Uscite

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato	Impegnato
34	SPESE INFORMATICHE UUP	500,00	500,00	0,00
37	UFFICIO UNICO PERSONALE - ABBONAMENTO ACCESSO BANCHE DATI	1.200,00	1.200,00	0,00
40	F.P.V. RETRIBUZIONI AL PERSONALE AMMINISTRATIVO	0,00	0,00	0,00
41	F.P.V. CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI RETRIBUZIONI	0,00	0,00	0,00
54	UFFICIO UNICO DEL PERS.-SERVICE E SERVIZI AUSILIARI	224.000,00	224.000,00	215.854,60
59	RETRIBUZIONE PERS. UFFICIO SVILUPPO LOCALE	22.663,36	22.663,36	1.743,67
60	CONTRIBUTI PREV E ASSISTENZ. RETRIB. UFFICI SVILUPPO LOCALE	6.194,25	6.194,25	465,08
61	F.P.V. RETRIBUZIONE PERSONALE UFFICIO UNICO PERS.	0,00	0,00	0,00
62	F.P.V. ONERI PREV.ASS.PERSON.UFFICIO UNICO PERSONALE	0,00	0,00	0,00
65	UFFICIO UNICO PERSONALE-ACQUISTO BENI	0,00	0,00	0,00
66	PERSONALE IN COMANDO-RIMBORSO	0,00	0,00	0,00
67	IRAP PERSONALE UFFICIO SVILUPPO LOCALE	1.926,39	1.926,39	148,21
68	UFFICIO UNICO PERS.-PRESTAZIONI SERVIZIO	2.200,00	2.200,00	201,30
70	F.P.V. IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE U.U.P.	0,00	0,00	0,00
71	UFFICIO UNICO PERSONALE-INCARICHI ESTERNI	1.000,00	1.000,00	0,00
72	UFF.UNICO PERS.-VISITE MEDICHE	200,00	200,00	0,00
74	UFF.UNICO PERSON.-FORMAZIONE	300,00	300,00	0,00
75	F.P.V. IRAP SU RETRIBUZIONI	0,00	0,00	0,00
77	UFF.UNICO PERSONALE-MISSIONI E TRASF.	100,00	100,00	0,00
83	RIMBORSO A COMUNI UFFICIO UNICO PERSONALE	12.000,00	12.000,00	0,00

85	F.P.V. RETRIBUZ.PERSONALE-CONTROLLO DI GESTIONE E FORMAZ.	0,00	0,00	0,00
86	F.P.V. CONTR.PREV.ASSIST.PERSON.CONTROLLO GESTIONE	0,00	0,00	0,00
90	F.P.V. IRAP RETRIB.PERS.CONTROLLO GESTIONE	0,00	0,00	0,00
94	RETRIBUZIONE PERSONALE DIPENDENTE POLO ICT	10.848,76	10.848,76	850,21
95	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI POLO ICT	3.252,31	3.252,31	248,08
97	IRAP RETRIB.PERS. POLO ICT	922,14	922,14	72,27
100	F.P.V. FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE DIPENDENTE	0,00	0,00	0,00
101	FONDO LAVORO STRAORDINARIO	5.180,00	5.180,00	0,00
102	F.P.V. CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	0,00	0,00	0,00
104	F.P.V. FONDO PER LA PROGETTAZIONE	0,00	0,00	0,00
120	F.P.V. IRAP SU RETRIBUZIONI	0,00	0,00	0,00
200	F.P.V. RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE	0,00	0,00	0,00
201	F.P.V. CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	0,00	0,00	0,00
202	FONDO PERSEO PERSONALE DIPENDENTE	15.000,00	15.000,00	93,35
203	ASSEGNI FAMILIARI	16.446,12	16.446,12	1.982,68
310	F.P.V. IRAP SU RETRIBUZIONI	0,00	0,00	0,00
340	F.P.V. RETRIB.PERSONALE SETTORE CULTURA	0,00	0,00	0,00
341	F.P.V. ONERI RETRIB.PERSONALE SETTORE CULTURA	0,00	0,00	0,00
342	F.P.V. IRAP SU RETRIB.PERSONALE SETTORE CULTURA	0,00	0,00	0,00
343	SPESE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI	2.500,00	2.500,00	0,00
349	F.P.V. RETRIBUZIONI PERSONALE SETTORE SPORTIVO	0,00	0,00	0,00
350	F.P.V. ONERI RETRIB.PERSONALE SETTORE SPORTIVO	0,00	0,00	0,00
360	F.P.V. IRAP SU RETR.PERSON.SETT.SPORTIVO	0,00	0,00	0,00
480	F.P.V. RETRIBUZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE-SPORTELLINO UNICO	0,00	0,00	0,00
481	F.P.V. CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	0,00	0,00	0,00
490	F.P.V. IRAP SU RETRIBUZIONI	0,00	0,00	0,00
1300	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	190.000,00	190.000,00	12.186,48
1310	RITENUTE ERARIALI	360.000,00	360.000,00	24.630,78
1320	ALTRE RITENUTE PER CONTO TERZI AL PERSONALE	35.000,00	35.000,00	1.136,93

Centro di responsabilità

4 Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Responsabile	Paolocci Antonio
Risorse umane	% impiego
• Agostini Emanuele	100.00%
• Bacco Tiziana	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Badin Pio	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Bontempi Nello	100.00%
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Boromello Lorenzo	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Busolin Nicola	100.00%
• Capovilla Michele	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Capovilla Roberto	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Caristi Francesco	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Carletto Luca	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Ceccato Michela	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Colombara Filippo	100.00%
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA - Vice Comandante, Responsabile del Reparto Amministrativo</i>	
• Compagnin Katia	100.00%
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Fabrello Erica	100.00%
<i>Profilo professionale: Agente di Polizia Locale</i>	
• Favarotto Andrea	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Foscaro Emanuela	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Frodella Giuseppe	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Froni Giuseppe	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Giacomini Elisa	100.00%
<i>Categoria: C</i>	

Risorse umane	% impiego
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Giraldo Giorgia	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Gomiero Claudio	100.00%
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Lazzarotto Enrico	100.00%
• Maccatrozzo Alberto	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Maffia Vittorio	100.00%
• Migailo Maria Luisa	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Mogenicato Luca	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Paolocci Antonio	100.00%
<i>Profilo professionale: DIRIGENTE - Comandante e Responsabile Settore Sicurezza</i>	
• Pertile Maurizio	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Piran Raffaella	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Sacco Sonia	100.00%
• Scalabrin Orlando	100.00%
• Seppi Nicola	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Stevanato Nicola	100.00%
• Vighesso Andrea	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	

Centri di costo

- 4.1 Ufficio Comando e Protezione Civile
- 4.2 Reparto Servizi Amministrativi

Risorse Finanziarie**Entrate**

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato	Accertato
30	CONTRIBUTO REGIONE PER FUNZIONI POLIZIA LOCALE	0,00	0,00	0,00
31	CONTRIBUTO REGIONE PER PROT.CIVILE	0,00	0,00	0,00
44	TRASFERIM.DAI COMUNI PER PROT.CIVILE	18.082,00	18.082,00	0,00
49	VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA (ART.142)	2.180.000,00	2.180.000,00	0,00
50	VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA (ART.208)	1.150.000,00	1.150.000,00	0,00
51	SANZIONI PER VIOLAZIONI REGOLAMENTI	50.000,00	50.000,00	0,00
52	INCASSI PER RUOLI EMESSI NEGLI ANNI PRECEDENTI	300.000,00	300.000,00	0,00
53	CONTRIBUTO DAI COMUNI PER PIANI COMUNALI PROTEZIONE CIVILE	0,00	0,00	0,00
54	CONTRIBUTO DAI COMUNI PER MANUTENZIONE VIDEOSORVEGLIANZA	12.200,00	12.200,00	0,00

55	CONTRIBUTO DAI COMUNI PER EMERGENZA COVID 19	0,00	0,00	0,00
56	PROGETTO NONNI VIGILE - CONTRIBUTO DA COMUNI	54.503,00	54.503,00	54.503,00
57	CONTRIBUTO DA COMUNI PER CONVENZIONE POLIZIA LOCALE	42.000,00	42.000,00	0,00
58	RIMBORSO SPESE PERSONALE PER CONVENZIONE POLIZIA LOCALE	0,00	0,00	0,00
59	CONCESSIONE SERVIZIO RIMOZIONE VEICOLI	3.000,00	3.000,00	0,00
70	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI - ACCESSO ATTI	8.000,00	8.000,00	0,00
71	RIMBORSI SERVIZIO FAST MAIL	300.000,00	300.000,00	0,00
75	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI POLIZIA LOCALE	6.000,00	6.000,00	0,00
82	CONTRIBUTO REGIONE PER DISTRETTO DI POLIZIA LOCALE	0,00	0,00	0,00
87	CONTRIBUTO DAI COMUNI PER VIDEOSORVEGLIANZA	75.000,00	75.000,00	0,00
89	CONTRIBUTO REGIONALE PER LA SICUREZZA	50.000,00	50.000,00	0,00
92	CONTR.REGION.PER MIGLIOR.SERVIZI	0,00	0,00	0,00
94	CONTRIBUTO DAI COMUNI PER PROTEZ.CIVILE	10.000,00	10.000,00	0,00
97	ENTRATA DA ALIENAZIONE BENI	1.200,00	1.200,00	0,00

Uscite

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato	Impegnato
52	SPESE POSTALI	220.000,00	220.000,00	0,00
204	POLIZIA LOCALE-FORMAZIONE	6.000,00	6.000,00	0,00
205	POLIZIA LOCALE-MISSIONI E TRASF.	200,00	200,00	0,00
208	AGGIO DI RISCOSSIONE	60.000,00	60.000,00	0,00
209	GIORNALI, PUBBLICAZIONI , RIVISTE	700,00	700,00	0,00
210	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER IL SERVIZIO	20.000,00	20.000,00	4.100,00
211	FORNITURA BENZINA AUTOMEZZI	30.000,00	30.000,00	22.000,00
212	FORNITURA VESTIARIO POLIZIA MUNICIPALE	36.000,00	36.000,00	0,00
213	SERVIZI INFORMATICI POLIZIA LOCALE	15.000,00	15.000,00	1.634,80
215	VIDEOSORVEGLIANZA MANUTENZIONE	37.820,00	37.820,00	0,00
217	PROGETTO EDUCAZIONE STRADALE-ACQ.BENI	5.000,00	5.000,00	0,00
218	NOLEGGIO AUTO POLIZIA LOCALE	50.000,00	50.000,00	0,00
219	SPESE GESTIONE DISPOSITIVI DI SICUREZZA CDS	165.000,00	165.000,00	85.304,08
220	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	440.000,00	440.000,00	413.534,54
222	PROGETTO EDUCAZIONE STRADALE-PREST.SERV.	0,00	0,00	0,00
231	PRESTAZIONI DI SERVIZIO(UTENZE,PULIZIE,MANUT.)	60.000,00	60.000,00	8.523,92
232	ONERI PER LE ASSICURAZIONI	12.000,00	12.000,00	0,00
233	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE - SERVIZIO POLIZIA LOCALE	30.000,00	30.000,00	4.000,00
234	PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	2.000,00	2.000,00	0,00
245	CANONE LOCALI POLIZIA LOCALE	13.000,00	13.000,00	0,00
250	SANZIONI AMMINISTRATIVE - QUOTA REGIONALE	5.000,00	5.000,00	0,00
253	PROGETTO NONNI VIGILE	54.503,00	54.503,00	54.503,00
260	TRASFERIMENTO O RIMBORSI A COMUNI	4.500,00	4.500,00	0,00
261	TRASFERIMENTO A COMUNI PER SEDI AMBITO P.L.	7.750,00	7.750,00	0,00
265	RIMBORSO A PRIVATI	4.500,00	4.500,00	0,00
311	IMPOSTE E TASSE	4.000,00	4.000,00	0,00
364	TRASF. SANZIONI CDS PROVINCIA	5.000,00	5.000,00	0,00
403	PROTEZIONE CIVILE-PIANI COMUNALI - INCARICO	6.000,00	6.000,00	0,00

410	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER IL SERVIZIO	17.000,00	17.000,00	5.000,00
411	PROT.CIVILE-DOTAZ.MINIMA VOLONTARI-RIMB.COMUNI	14.000,00	14.000,00	0,00
413	PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	5.000,00	5.000,00	0,00
414	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE - PROT. CIVILE	8.500,00	8.500,00	0,00
415	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	43.000,00	43.000,00	38.011,14
416	PROT.CIVILE - UTENZE	2.000,00	2.000,00	0,00
417	CANONE UTILIZZO LOCALI	4.000,00	4.000,00	0,00
418	IMPOSTE E TASSE	150,00	150,00	0,00
430	PROTEZIONE CIVILE - ASSICURAZIONE	21.000,00	21.000,00	0,00
440	PROTEZIONE CIVILE - RIMBORSO SPESE	15.400,00	15.400,00	0,00
1050	ACQUISTO BENI STRUMENTALI POLIZIA MUNICIPALE	60.000,00	60.000,00	0,00
1056	ACQUISTO BENI POLIZIA MUNICIPALE	0,00	0,00	0,00
1080	F.P.V. ACQUISIZ. BENI MOBILI,MACCHINE ED ATTREZZ.TECNICO SCIENT.	0,00	0,00	0,00

Centro di responsabilità

5 Settore Sviluppo Economico

Responsabile	Mazzucato Paolo Antonio
Risorse umane	% impiego
• Cavallin Gianna	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>	
<i>Note: P.T. 25 ore</i>	
• Mazzucato Paolo Antonio	100.00%
<i>Categoria: D</i>	
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Sviluppo economico</i>	
<i>Note: in servizio dal 12/10</i>	
• Rettore Samantha	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>	
Centri di costo	<ul style="list-style-type: none"> • 5.1 Ufficio di Piano • 5.2 Attività produttive • 5.3 SUAP • 5.4 Territorio e ambiente

Risorse Finanziarie**Entrate**

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato	Accertato
34	CONTRIBUTI DAI COMUNI PER ATTIVITA' UFFICIO DI PIANO	13.420,00	13.420,00	0,00
39	CONTRIBUTO DAI COMUNI CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	240.000,00	240.000,00	0,00
46	CONTRIB.COMUNI SVILUPPO TERRITORIO	13.000,00	13.000,00	0,00
69	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	4.000,00	4.000,00	0,00
73	DIRITTI SUAP	100.000,00	100.000,00	0,00
83	CONTRIBUTO DAL MINISTERO PROGETTO PISTE CICLABILI	120.000,00	120.000,00	0,00
91	INVESTIMENTI-GIRO CONTRIBUTI COMUNI	0,00	0,00	0,00
96	CONTR.COMUNI PER INVESTIMENTI PISTE	80.000,00	80.000,00	0,00
190	RIMBORSO SPESE ANTICIPATE PER CONTO TERZI	52.000,00	52.000,00	0,00

Uscite

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato	Impegnato
476	SERV.ATTIV.PRODUTTIVE-MISSIONI E TRASF.	100,00	100,00	0,00
478	ATTIV.PRODUTT.SPESE FORMAZIONE	1.000,00	1.000,00	0,00
484	SUAP-ACQ.GIORNALI RIVISTE PUBBLICAZIONI	600,00	600,00	0,00
485	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER IL SERVIZIO	400,00	400,00	0,00
486	PRESTAZIONI DI SERVIZIO - UTILIZZO BENI DI TERZI	1.100,00	1.100,00	0,00
487	PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	13.420,00	13.420,00	0,00
488	SUAP -PRESTAZIONI DI SERVIZIO E SERVIZI AUSILIARI	200.000,00	200.000,00	0,00
491	IMPOSTE E TASSE	400,00	400,00	0,00
496	RIMBORSO A PRIVATI SUAP	1.000,00	1.000,00	0,00
497	UTENZE E CANONI SUAP E COMMERCIO	1.900,00	1.900,00	463,60
1090	ACQUISTO BENI MOBILI-ATT.PRODUTTIVE	0,00	0,00	0,00
1092	ACQUISTO BENI -ATT.PRODUTTIVE	0,00	0,00	0,00
1340	ANTICIPAZIONI DI SPESE PER CONTO TERZI	52.000,00	52.000,00	0,00

Centro di responsabilità

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

Risorse umane	% impiego
• Bavato Monica	100.00%
• Berto Massimiliano	100.00%

Categoria: D

Profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Centrale Unica di Committenza

Centri di costo • 6.1 Centrale Unica di Committenza**Risorse Finanziarie****Entrate**

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

Uscite

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

Centro di responsabilità

7 Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura**Responsabile** Toniato Carlo**Risorse umane** % impiego

• Toniato Carlo 100.00%

Categoria: D

Profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Coordinamento tavoli sport e cultura

Note: T.D. 5 ore sett.

Centri di costo • 7.1 Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura**Risorse Finanziarie****Entrate**

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

Uscite

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

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

Responsabile Giacomelli Anna Maria

Risorse umane **% impiego**

• Andreato Claudia 100.00%

Note: T.D. c. 557 comune di Campodarsego

• Giacomelli Anna Maria 30.00%

Profilo professionale: DIRETTORE GENERALE

Obiettivi gestionali

- OBGES.1.1.12 Vendita quote "A.S.I. Srl"
- OBGES.1.1.13 Supervisione all'approvazione/rinnovo di convenzionamenti
- OBGES.1.1.14 OBIETTIVO PRIORITARIO - Studio modifiche allo Statuto della Federazione
- OBGES.1.1.15 EMERGENZA COVID-19 - Attività datoriale
- OBGES.1.1.16 Avvio e Consolidamento attività di segreteria del COMITATO DEI SINDACI ALTA PADOVANA
- OBGES.1.1.17 OBIETTIVO PRIORITARIO - Attività Ambito Sociale VEN 15
- OBGES.1.1.18 Regolamento sperimentale per la compartecipazione delle persone con disabilità e con problematiche di salute mentale inserite in strutture residenziali socio-sanitarie
- OBGES.1.1.19 Misure urgenti di solidarietà alimentare - buoni spesa alimentari

Attività ordinarie

- ATTORD.1.1.1 PEG Obiettivi e Piano Performance
- ATTORD.1.1.2 Approvazione POS - Piano Operativo dei Servizi
- ATTORD.1.1.3 Gestione attività di Comunicazione
- ATTORD.1.1.4 Redazione programma triennale opere pubbliche e programma biennale acquisto forniture e servizi
- ATTORD.1.1.5 Controllo successivo sugli atti
- ATTORD.1.1.6 Monitoraggio attività sanzionatoria della Polizia Locale
- ATTORD.1.1.7 Società partecipata - Condivisione degli obiettivi
- ATTORD.1.1.8 Attività datore di lavoro D.lgs. 81/2008
- ATTORD.1.1.9 Gestione Servizio notifica atti
- ATTORD.1.1.10 Coordinamento Gestione contratti di Service
- ATTORD.1.1.11 Rete BiblioAPE

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

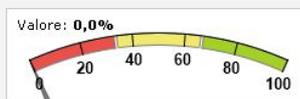
ATTORD.1.1.1 PEG Obiettivi e Piano Performance

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

Priorità	Media
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> • Posizioni organizzative della Federazione • Service ASI
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Berto Massimiliano [full-time 100] • Betto Adelaide [full-time 100] • Bordignon Alda [full-time 100] • Giacomelli Anna Maria [full-time 100] • Mazzucato Paolo Antonio [full-time 100] <i>in servizio dal 12/10</i> • Paolocci Antonio [full-time 100] • Toniato Carlo [full-time 100] <i>T.D. 5 ore sett.</i>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Costruzione del PEG	04/01/2021	15/01/2021			0
2. Approvazione PEG-Piano Performance	15/01/2021	20/01/2021			0
3. Monitoraggio stato attuazione obiettivi	30/06/2021	31/07/2021			0
4. Variazione/Assestamento PEG-PIANO PERFORMANCE	01/04/2021	15/12/2021			0

% di completamento media

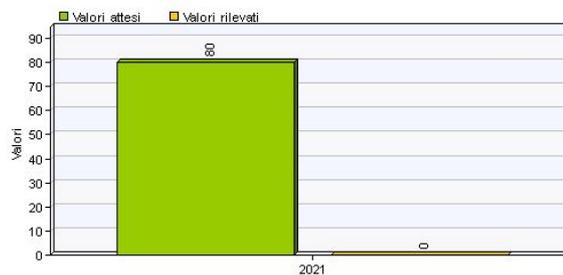


Gli Indicatori

Raggiungimento obiettivi di PEG

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: %



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

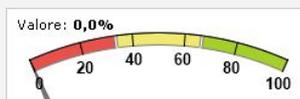
ATTORD.1.1.2 Approvazione POS - Piano Operativo dei Servizi

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

Priorità	Alta
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> • Comuni della Federazione • Tutti gli Uffici
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bordignon Alda [full-time 100] • Giacomelli Anna Maria [full-time 100] • Zampieri Silvia [full-time 100] • Zorzi Federica [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Costruzione del Piano	15/02/2021	31/05/2021			0
2. Approvazione in Giunta	01/05/2021	31/05/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

ATTORD.1.1.3 Gestione attività di Comunicazione

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

Pannelli messaggio variabile: Informare tempestivamente su eventi istituzionali e veicolare i messaggi sulla sicurezza stradale collegati al progetto Camposampierese sicuro (solo nei 9 pannelli grafici), sulle condizioni metereologiche ed emergenze territoriali. I messaggi vengono inseriti dalla Federazione con i seguenti criteri di priorità:

1. Eventi di carattere sovra comunale su tutti i pannelli tra cui : Festa della Repubblica, Eventi patrocinati dalla Federazione, Fiera/sagra paesana principale di ciascun ente aderente.
2. Eventi culturali/istituzionali del singolo comune su indicazione del referente pannelli individuato da ciascun comune, solo sul pannello del comune interessato.

Sito Web istituzionale: canale di comunicazione diretto con i cittadini, orientamento a servizi e progetti in atto. Trasparenza. L'ufficio inserisce le informazioni e gli aggiornamenti sul sito web, pubblica gli atti istituzionali e tutta documentazione prevista dalla normativa vigente.

“Camposampierese News”: è una newsletter inviata con cadenza settimanale agli opinion leaders e agli utenti interessati che ne fanno richiesta. E' costituita da una 1° pagina contenente focus su determinati temi per stimolare riflessioni mirate allo sviluppo territoriale, per valorizzare e promuovere le attività della Federazione e da una 2° pagina con agenda della settimana.

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

Priorità Alta

Stakeholders • Service ASI

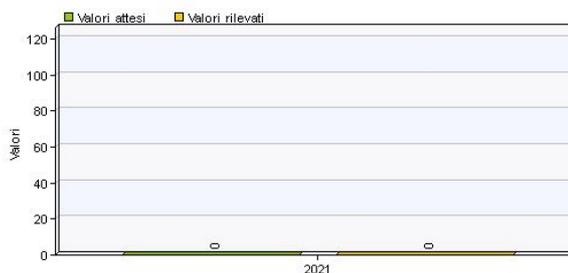
Risorse Umane • Giacomelli Anna Maria [full-time 100]

Gli Indicatori

n. news-letter

Frequenza di rilevazione: annuale

Note: News letter con argomenti vari e istituzionali



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

ATTORD.1.1.4 Redazione programma triennale opere pubbliche e programma biennale acquisto forniture e servizi

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

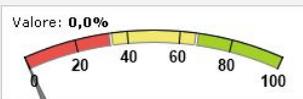
Priorità Alta

Risorse Umane

- Bavato Monica [full-time 100]
- Giacomelli Anna Maria [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Predisposizione e adozione provvedimento in Giunta	15/09/2021	15/10/2021			0

% di completamento media



Valore: 0,0%

The gauge is a semi-circular scale from 0 to 100. The needle is at 0. The scale is color-coded: red (0-20), yellow (20-40), green (40-60), and dark green (60-100).

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

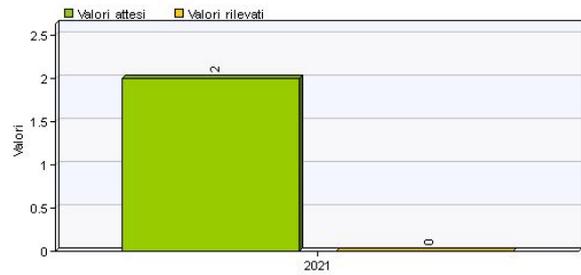
ATTORD.1.1.5 Controllo successivo sugli atti

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

Gli Indicatori

Controlli effettuati

Frequenza di rilevazione: annuale



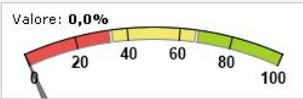
Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

ATTORD.1.1.6 Monitoraggio attività sanzionatoria della Polizia Locale

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

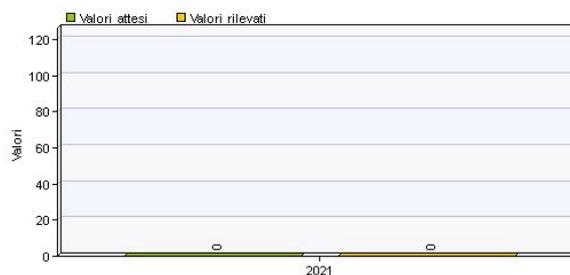
Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Giacomelli Anna Maria [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Monitoraggio ruoli e sanzioni (report periodici P.L.)	01/01/2021	31/12/2021			0
% di completamento media					
					

Gli Indicatori

% di Incasso (Ruoli)

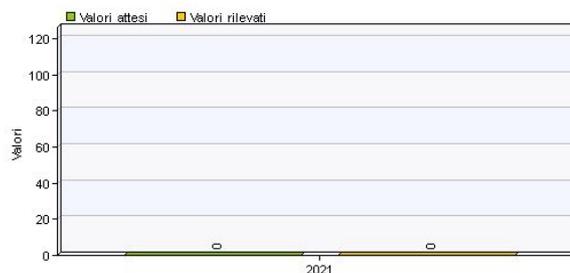
Frequenza di rilevazione: annuale



Importo notificato sanzioni

Frequenza di rilevazione: annuale

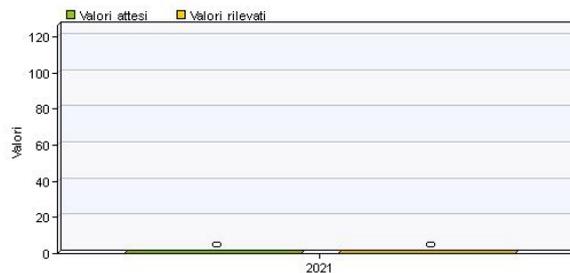
Unità di misura: euro



Incassato di competenza cds+sanz. amm.ve

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: euro



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

ATTORD.1.1.7 Società partecipata - Condivisione degli obiettivi

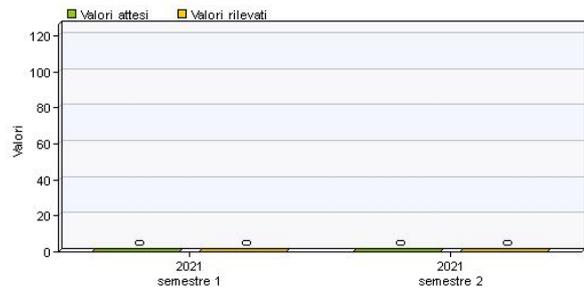
Condivisione strategica degli obiettivi della società partecipata Asi srl in collaborazione con l'Amministratore Unico.

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

Gli Indicatori

n. incontri

Frequenza di rilevazione: semestrale



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

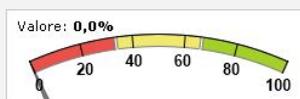
ATTORD.1.1.8 Attività datore di lavoro D.lgs. 81/2008

Priorità

Media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. DPI e manutenzione dispositivi antincendio	01/04/2021	31/12/2021			0
2. Designazione preposti sedi FCC e relativa formazione	03/02/2021	01/06/2021			0
3. Formazione obbligatoria personale dipendente	01/01/2021	31/12/2021			0
4. Accertamenti dipendenti e visite medico del lavoro	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

ATTORD.1.1.9 Gestione Servizio notifica atti

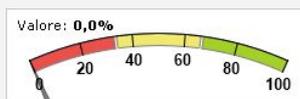
Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 24/07/2018 è stata approvata la bozza di convenzione per la gestione associata del Servizio Notifica atti. Il 24/10/2018 la Convenzione è stata sottoscritta dai Comuni di Santa Giustina, San Giorgio delle Pertiche, Trebaseleghe e Loreggia oltre che dalla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

La Convenzione è in scadenza il 24/10/2021.

Priorità	Alta
Stakeholders	• Comune di Camposanmartino
Risorse Umane	• Zorzi Federica [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Approvazione Piano Finanziario	01/03/2021	31/03/2021			0
2. Gestione del Service	01/01/2021	31/12/2021			0
3. Rinnovo convenzione	01/09/2020	24/10/2020			0

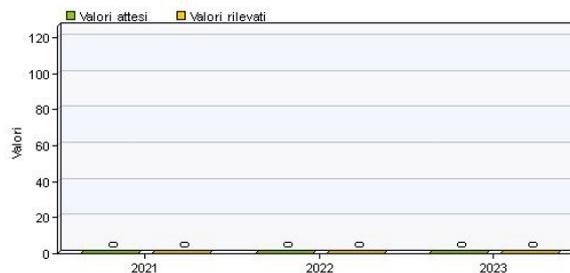
% di completamento media



Gli Indicatori

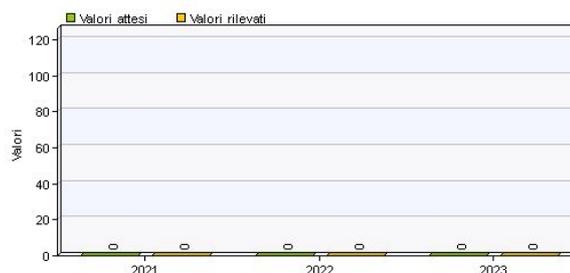
n. notifiche atti e provvedimenti dei Comuni aderenti alla Federazione e della Federazione stessa

Frequenza di rilevazione: annuale



n. notifiche atti e provvedimenti di altre amministrazioni pubbliche

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Attività ordinaria

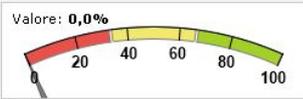
Responsabile: Giacomelli Anna Maria

ATTORD.1.1.10 Coordinamento Gestione contratti di Service

Analisi dettagliata dei singoli contratti stipulati/da stipulare con la propria società partecipata per la verifica della congruità degli stessi rispetto ai medesimi servizi disponibili sul mercato.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Nuovo Service Videosorveglianza	01/02/2021	31/07/2021			0

% di completamento media



Valore: 0,0%

The gauge is a semi-circular scale from 0 to 100. The needle is at 0. The scale is color-coded: red (0-20), yellow (20-40), green (40-60), and dark green (60-100).

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

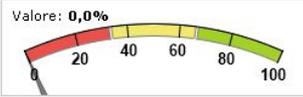
ATTORD.1.1.11 Rete BiblioAPE

Risorse Umane

- Andreato Claudia [full-time 100]
T.D. c. 557 comune di Campodarsego

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Gestione attività segreteria	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Valore: 0,0%

The gauge is a semi-circular scale from 0 to 100. The needle is at 0. The scale is color-coded: red (0-20), yellow (20-40), green (40-60), and dark green (60-100).

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.1.12 Vendita quote "A.S.I. Srl"

DUP

Indirizzo strategico 1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico 1.5 - Società Strumentale

Obiettivo operativo 1.5.1 - Vendita quote ASI srl

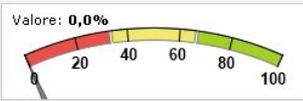
ASI s.r.l. è una società di capitali a partecipazione interamente pubblica, costituita per la produzione in house providing di beni e servizi finalizzati all'esclusivo soddisfacimento delle esigenze degli enti pubblici costituenti e/o partecipanti, costituita nell'anno 2005 e partecipata dalla Federazione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

Si provvederà nel corso del 2021 alla cessione di quote sociali della società strumentale ASI s.r.l. in proprietà della Federazione esclusivamente ad enti pubblici locali o società che, per statuto, debbano essere, per tutta la loro durata interamente partecipate da enti pubblici locali, in ragione dell'uno per cento (1%) massimo a ciascun richiedente e fino al dieci per cento (10%) complessivo, autorizzando in tal senso la riduzione della propria partecipazione societaria in ASI s.r.l. dall'attuale 79% sino al 70%.

Priorità Alta

Stakeholders • Service ASI

Risorse Umane • Bordignon Alda [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Valutazione delle richieste e cessione delle quote	01/03/2021	31/12/2021			0
% di completamento media					
					

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.1.13 Supervisione all'approvazione/rinnovo di convenzionamenti

DUP

Indirizzo strategico

1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico

1.1 - Garantire la stabilità della Federazione senza ribaltare maggiori costi a carico dei comuni

Obiettivo operativo

1.1.3 - Convenzionamenti

In Particolare:

- convenzione per la gestione amministrativa dell'opera pubblica "Connessione Piste Ciclabili";
- rinnovo convenzione per la gestione associata del Servizio Notifiche;
- Convenzione SUE(Sportello Unico Edilizia)

Obiettivi collegati

- ATTORD.1.1.9 Gestione Servizio notifica atti
- OBGES.5.4.2 Riapprovazione convenzione per gestione amministrativa del Progetto "Connessione Piste Ciclabili"
- OBGES.5.1.3 Istituzione dello Sportello Unico dell'Edilizia per i Comuni aderenti alla Federazione

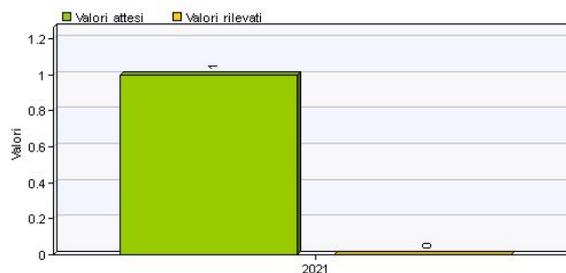
Stakeholders

- Tutti gli Uffici

Gli Indicatori

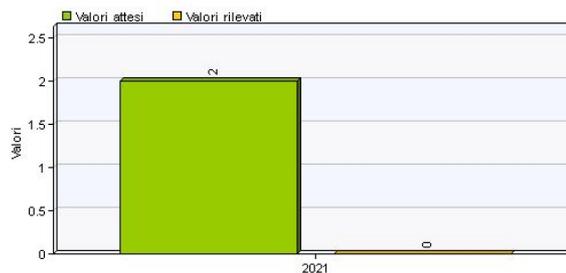
n. "nuovi" convenzionamenti

Frequenza di rilevazione: annuale



n. convenzioni rinnovate

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo gestionale

[rilevante per la performance]

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.1.14 OBIETTIVO PRIORITARIO - Studio modifiche allo Statuto della Federazione

DUP

Indirizzo strategico 1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

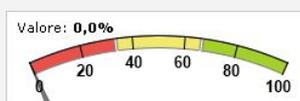
Obiettivo strategico 1.4 - Sviluppo della Governance

Obiettivo operativo 1.4.1 - Approvazione modifiche allo Statuto della Federazione

Classe Miglioramento

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. nomina commissione per le modifiche allo Statuto	01/03/2021	01/04/2021			0
2. Analisi dello Statuto per l'adozioni di possibili modifiche alla governance	01/06/2021	01/12/2021			0
3. Approvazione modifiche allo statuto	01/11/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

|rilevante per la performance|

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.1.15 EMERGENZA COVID-19 - Attività datoriale

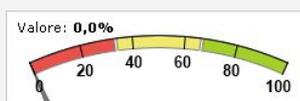
Misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemologica attinenti all'attività del datore di lavoro.

Risorse Umane

- Bordignon Alda [full-time 100]
- Giacomelli Anna Maria [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Relazioni all'RSPP sullo stato di attuazione del protocollo COVID	01/01/2021	31/12/2023			0
2. Gestione attività smart-working dei dipendenti	01/01/2021	31/12/2023			0
3. Attività di sanificazione delle sedi	01/01/2021	31/12/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.1.16 Avvio e Consolidamento attività di segreteria del COMITATO DEI SINDACI ALTA PADOVANA

DUP

Indirizzo strategico

1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico

1.3 - Servizi Sociali del Camposampierese

Obiettivo operativo

1.3.4 - Avvio attività di segreteria per il Comitato dei Sindaci Ambito Socio Sanitario 15

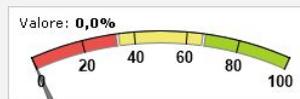
Attività della Segreteria del Comitato dei Sindaci per i Servizi Sociali dell'Alta Padovana (gestione, convocazione e verbalizzazione Comitato dei Sindaci e Comitato Esecutivo).

Classe

Mantenimento

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Predisposizione degli atti da sottoporre al Comitato dei Sindaci per l'approvazione del piano di rientro del debito pregresso con l'Azienda ULSS 6 Euganea	15/01/2021	30/06/2021			0

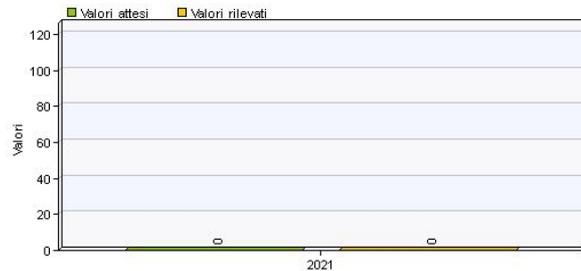
% di completamento media



Gli Indicatori

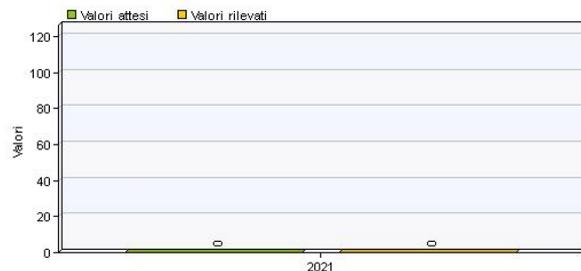
sedute comitato dei Sindaci

Frequenza di rilevazione: annuale



Sedute comitato esecutivo

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.1.17 OBIETTIVO PRIORITARIO - Attività Ambito Sociale VEN 15

DUP

Indirizzo strategico 1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

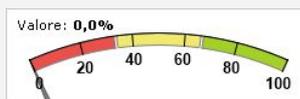
Obiettivo strategico 1.3 - Servizi Sociali del Camposampierese

Obiettivo operativo 1.3.3 - Avvio dell'attività dell'Ambito Socio Sanitario 15

Gestione rapporti con la Regione e attuazione progetti nell'ambito delle DGR.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Progettazione e rendicontazione DGR 442/2020	01/01/2021	31/12/2021			0
2. Progettazione e Rendicontazione DGR 1204/2020	01/01/2021	31/12/2021			0
3. Progettazione rendicontazione DGR 1305/2020	01/01/2021	31/12/2021			0
4. Progettazione e rendicontazione DGR 1309/2020	01/01/2021	31/12/2021			0
5. Progettazione e rendicontazione DGR 361-700 del 2020	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.1.18 Regolamento sperimentale per la compartecipazione delle persone con disabilità e con problematiche di salute mentale inserite in strutture residenziali socio-sanitarie

DUP

Indirizzo strategico 1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico 1.3 - Servizi Sociali del Camposampierese

Obiettivo operativo 1.3.2 - Coordinamento del NOA e del NOA allargato

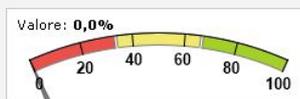
Priorità Alta

Risorse Umane

- Bordignon Alda [full-time 100]
- Giacomelli Anna Maria [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Condivisione bozza Regolamento	01/01/2020	31/03/2020			0
2. Presa d'atto del Comitato dei Sindaci del Regolamento	01/03/2021	31/03/2021			0
3. Approvazione del Regolamento	01/04/2021	30/04/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.1.19 Misure urgenti di solidarietà alimentare - buoni spesa alimentari

DUP

Indirizzo strategico 1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico 1.3 - Servizi Sociali del Camposampierese

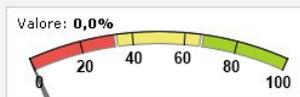
Obiettivo operativo 1.3.3 - Avvio dell'attività dell'Ambito Socio Sanitario 15

Proposta condivisa a livello d'Ambito per i criteri e la gestione delle misure urgenti di solidarietà alimentare di cui all'art. 2 del D.L. 23.11.2020, n. 154.

Classe Sviluppo

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Criteri buoni spesa alimentari	01/01/2021	31/01/2021			0
2. Piattaforma per gestione domande buoni spesa alimentari	05/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Centro di costo 1.2 Alleanza territoriale per la crescita del Camposampierese

Centro di responsabilità 1 Direzione Generale

Responsabile	Giacomelli Anna Maria	
Risorse umane		% impiego
	• Giacomelli Anna Maria	30.00%
	<i>Profilo professionale: DIRETTORE GENERALE</i>	
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.1.2.2 Progetto Italiae • OBGES.1.2.3 Finanziamenti regionali e statali regionalizzati alle Unioni di Comuni • OBGES.1.2.4 Responsabile per la Transizione Digitale • OBGES.1.2.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Avvio e consolidamento attività dell'Ufficio decentrato EUROPEDIRECT • OBGES.1.2.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto rilancio IPA "Agenda per lo sviluppo del Camposampierese" • OBGES.1.2.7 Nuovo Documento Programmatico IPA 2021-2027 • OBGES.1.2.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - Accordo di partnership tra ANCISA e Federazione per fornitura e commercializzazione di servizi con modello congiunto • OBGES.1.2.9 Realizzazione del Piano di Localizzazione degli impianti di Telefonia Mobile • OBGES.1.2.10 Formazione giovani su gestione-innovazione nella P.A 	
Attività ordinarie	• ATTORD.1.2.1 IPA del Camposampierese	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

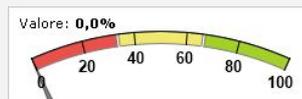
ATTORD.1.2.1 IPA del Camposampierese

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

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Realizzazione attività proposte nell'ambito del Tavolo IPA	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media

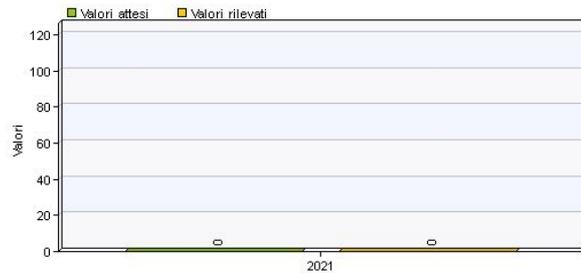


Gli Indicatori

n.incontri IPA Camposampierese

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.2.2 Progetto Italiae

DUP

Indirizzo strategico 1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico 1.4 - Sviluppo della Governance

Obiettivo operativo 1.4.2 - Promuovere una rete di Unioni - Progetto Italiae

LA MISSION DEL PROGETTO:

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

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

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

LE 3 PROPOSTE OPERATIVE:

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

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

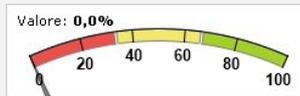
tavolo di lavoro, in cui le diverse amministrazioni continueranno a confrontarsi sulle più rilevanti sfide dei percorsi associativi.

Priorità Alta

Risorse Umane • Giacomelli Anna Maria [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Progetto Governance delle grandi unioni	01/03/2021	31/12/2021			0
2. Progetto "Progettazione Servizi Sociali"	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.2.3 Finanziamenti regionali e statali regionalizzati alle Unioni di Comuni

DUP

Indirizzo strategico

1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico

1.1 - Garantire la stabilità della Federazione senza ribaltare maggiori costi a carico dei comuni

Obiettivo operativo

1.1.4 - Finanziamento regionale e statale regionalizzato

Supervisione alla rendicontazione dei contributi regionali anno 2020 (Protezione Civile e Polizia Locale) ed affiancamento degli uffici nella predisposizione di progetti di finanziamento per il contributo 2021.

Priorità

Alta

Stakeholders

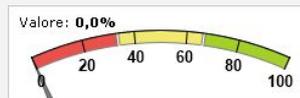
- Ufficio Amministrativo-Polizia Locale
- Ufficio protezione civile

Risorse Umane

- Giacomelli Anna Maria [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Studio del bando e condivisione delle linee guida per la progettazione agli uffici afferenti	20/04/2021	31/07/2021			0
2. Monitoraggio e coordinamento attività di progettazione e trasmissione della richiesta di contributo	29/07/2021	02/10/2021			0
3. coordinamento rendicontazione progetti 2020	01/01/2021	15/12/2021			0

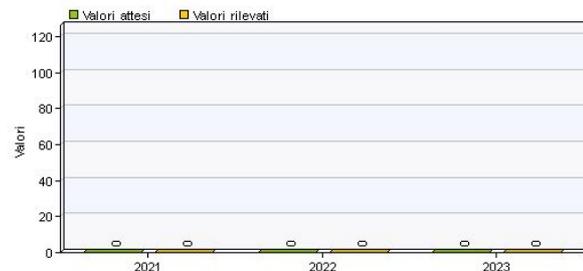
% di completamento media



Gli Indicatori

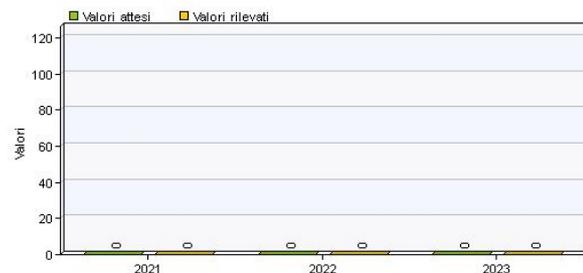
Progetti presentati

Frequenza di rilevazione: annuale



Progetti rendicontati

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.2.4 Responsabile per la Transizione Digitale

DUP

Indirizzo strategico 3 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DIGITALE

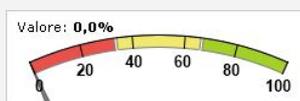
Obiettivo strategico 3.3 - Transizione digitale

Obiettivo operativo 3.3.1 - Responsabile per la Transizione Digitale

Risorse Umane • Giacomelli Anna Maria [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Monitoraggio delle azioni del piano triennale dell'informatica per la Federazione e per i comuni	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

[rilevante per la performance]

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.2.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Avvio e consolidamento attività dell'Ufficio decentrato EUROPEDIRECT

DUP

Indirizzo strategico

4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico

4.4 - Finanziamento delle linee di sviluppo del territorio all'interno della strategia Europea 2021-2027

Obiettivo operativo

4.4.3 - Ufficio decentrato Europe Direct

Classe

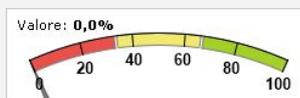
Sviluppo

Risorse Umane

• Zampieri Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Incontro di presentazione della Rete Europe Direct Venezia	15/01/2021	03/02/2021			0
2. Organizzazione attività ufficio	03/02/2021	28/02/2021			0
3. Organizzazione inaugurazione ufficio decentrato	01/03/2021	09/05/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

[rilevante per la performance]

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.2.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto rilancio IPA "Agenda per lo sviluppo del Camposampierese"

DUP

Indirizzo strategico

4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico

4.4 - Finanziamento delle linee di sviluppo del territorio all'interno della strategia Europea 2021-2027

Obiettivo operativo

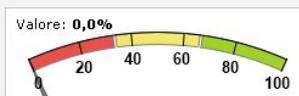
4.4.6 - Documento Programmatico IPA camposampierese 21-27

Classe

Sviluppo

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Predisposizione progetto	01/12/2021	31/01/2021			0
2. Condivisione progetto con Tavolo IPA	15/01/2021	15/02/2021			0
3. Approvazione progetto	01/02/2021	28/02/2021			0
4. Richiesta intervento camerale	01/02/2021	28/02/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.2.7 Nuovo Documento Programmatico IPA 2021-2027

DUP

Indirizzo strategico

4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico

4.4 - Finanziamento delle linee di sviluppo del territorio all'interno della strategia Europea 2021-2027

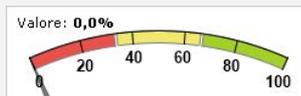
Obiettivo operativo

4.4.6 - Documento Programmatico IPA camposampierese 21-27

Avviare percorso partecipativo per la creazione del documento programmatico 2021-2027 sviluppato in coerenza con il quadro strategico/finanziario Europeo per il periodo 2021-2027

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Percorso partecipativo per la creazione del documento programmatico (attività in via di definizione)	01/06/2021	30/09/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

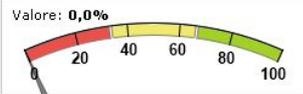
[rilevante per la performance]

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.2.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - Accordo di partnership tra ANCISA e Federazione per fornitura e commercializzazione di servizi con modello congiunto

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Definizione accordo	15/01/2021	30/06/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.2.9 Realizzazione del Piano di Localizzazione degli impianti di Telefonia Mobile

DUP

Indirizzo strategico

4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico

4.3 - Sostenibilità e tutela dell'ambiente

Obiettivo operativo

4.3.3 - Realizzazione del Piano di Localizzazione degli impianti di Telefonia Mobile

La Federazione dei Comuni del Camposampierese sta provvedendo con l'adozione per i propri Comuni del c.d. "Piano Antenne", corredato dall'apposito Regolamento, per il corretto insediamento urbanistico degli impianti per la telefonia mobile, la minimizzazione dei valori di campi elettromagnetici generati dalle stazioni radio base e l'inserimento nel contesto urbanistico, architettonico, paesaggistico e ambientale del territorio dei Comuni aderenti alla Federazione.

A tal fine nel 2020 si è provveduto con l'affidamento di servizi di supporto tecnico agli uffici della federazione e dei comuni ad essa aderenti per la redazione del piano di localizzazione degli impianti per la telefonia mobile ("piano antenne") e del relativo regolamento di attuazione. L'affidamento si conforma come una convenzione triennale finalizzata anche a dare agli uffici della Federazione e dei singoli Comuni un supporto prolungato e costante su tutte le problematiche legate al piano di telefonia mobile ed alla gestione di ogni criticità, per tutta la sua durata.

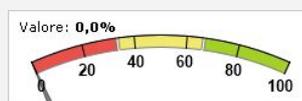
Nel 2020 è stato approvato un Regolamento "ponte" per una gestione rapida delle istanze in corso; nel corso del 2021 si procederà con la formazione del Piano.

Stakeholders • Uffici tecnici comunali

Risorse Umane • Bavato Monica [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Predisposizione del quadro conoscitivo	01/01/2021	30/06/2021			0
2. Analisi dello stato di fatto	01/01/2021	30/06/2021			0
3. Consultazione amministrazione, gestori della telefonia mobile e stakeholders particolarmente significativi	01/01/2021	30/06/2021			0
4. Redazione della bozza degli elaborati progettuali del Piano	01/07/2021	30/09/2021			0
5. Presentazione del Piano e concertazione di eventuali modifiche	01/10/2021	31/10/2021			0
6. Stesura definitiva del Piano e approvazione in Consiglio Comunale	01/11/2021	31/12/2021			0
7. Pubblicazione su portale web realizzato da Sinpro dei monitoraggi e degli elaborati del Piano	01/11/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



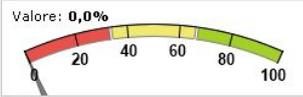
Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.2.10 Formazione giovani su gestione-innovazione nella P.A

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. prevedere un percorso formativo rivolto ai giovani	01/03/2021	30/11/2021			0

% di completamento media



Centro di costo 1.3 Ragioneria e Ufficio Liti

Centro di responsabilità 1 Direzione Generale

Responsabile	Giacomelli Anna Maria	
Risorse umane		% impiego
• Giacomelli Anna Maria		40.00%
<i>Profilo professionale: DIRETTORE GENERALE</i>		
• Pilotto Michela		100.00%
• Zorzi Federica		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>		
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.1.3.7 Richiesta contributo ordinario • OBGES.1.3.8 Gestione Fondi "Ristori COVID" 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.1.3.1 Attività consolidata di ragioneria • ATTORD.1.3.2 Monitoraggio "CASSA" e governo degli equilibri • ATTORD.1.3.3 Gestione Bilancio di Previsione 2021- 2023 • ATTORD.1.3.4 Approvazione Rendiconto di Gestione Annuale 2020 • ATTORD.1.3.5 DUP: Documento Unico di Programmazione e Bilancio di Previsione 2022-24 • ATTORD.1.3.6 Bilancio Consolidato 	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

ATTORD.1.3.1 Attività consolidata di ragioneria

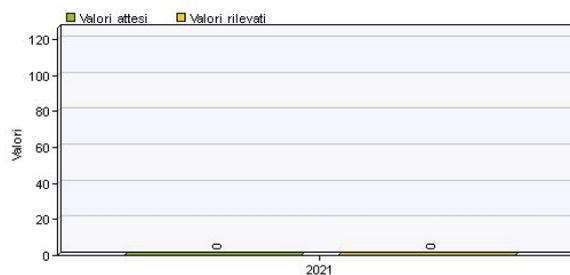
- Certificazioni per incarichi occasionali (entro il 29 febbraio)
- comunicazione dati della partecipata al Ministero del Tesoro
- comunicazione beni immobili al Ministero del Tesoro (30 luglio)
- invio dati professionisti IRAP all'UUP per dichiarazione (scadenze di legge)
- invio dati dichiarazione 770 e invio dati Conto Annuale all'UUP per dichiarazione (scadenza di legge)
- invio alla BDAP dei documenti di programmazione e rendicontazione
- invio dati stock debito alla Pcc

Priorità	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse Umane	• Pilotto Michela [full-time 100] • Zorzi Federica [full-time 100]

Gli Indicatori

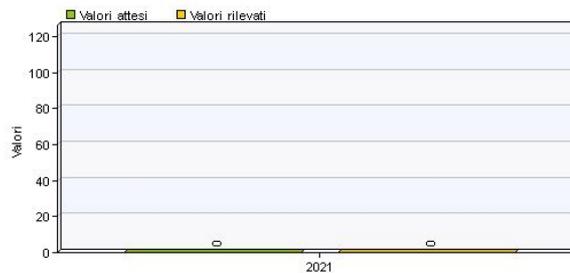
n.mandati

Frequenza di rilevazione: annuale



n.reversali

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

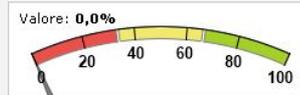
ATTORD.1.3.2 Monitoraggio "CASSA" e governo degli equilibri

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

Classe	Mantenimento
Priorità	Media
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none">• Service ASI
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Pilotto Michela [full-time 100]• Zorzi Federica [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Monitoraggio I° trimestre	01/04/2021	03/04/2021			0
2. Monitoraggio II° trimestre	01/07/2021	31/08/2021			0
3. Monitoraggio III° trimestre	01/10/2021	06/10/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

ATTORD.1.3.3 Gestione Bilancio di Previsione 2021- 2023

Il Bilancio 2021/2023 è stato approvato con delibera di Consiglio n.40 del 30.12.2021.

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

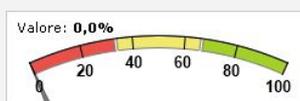
Priorità Alta

Risorse Umane

- Pilotto Michela [full-time 100]
- Zorzi Federica [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Equilibrio di Bilancio	18/06/2021	31/07/2021			0
2. Variazione generale di Bilancio	01/11/2021	30/11/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

ATTORD.1.3.4 Approvazione Rendiconto di Gestione Annuale 2020

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

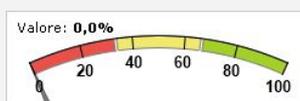
Priorità Alta

Risorse Umane

- Giacomelli Anna Maria [full-time 100]
- Zorzi Federica [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Ricognizione residui attivi e passivi: delibera di approvazione elenco con parere Revisore per variazione di esigibilità	01/02/2021	22/02/2021			0
2. Aggiornamento inventario	01/02/2021	31/03/2021			0
3. Chiusura conto di bilancio e predisposizione nuovi prospetti conoscitivi	01/02/2021	22/02/2021			0
4. Elaborazione Conto economico e conto del patrimonio	22/02/2021	30/03/2021			0
5. Approvazione Schemi in Giunta	30/03/2021	06/01/2021			0
6. Relazione e parere Revisore	20/04/2021	30/04/2021			0
7. Approvazione Rendiconto di Gestione Annuale 2019 in Consiglio	10/04/2021	30/04/2021			0
8. Rendiconto spese per sanzioni art. 142 e artt.208: delibera di Giunta da trasmettere alla Polizia Locale per relazione e invio al Ministero	01/05/2021	31/10/2021			0
9. Invio del Rendiconto alla Corte dei Conti e adempimento Agenti Contabili (entro 60 gg)	01/05/2021	31/07/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

ATTORD.1.3.5 DUP: Documento Unico di Programmazione e Bilancio di Previsione 2022-24

Entro il 15 novembre la Giunta approva il Dup e gli schemi di Bilancio, da approvarsi in Consiglio entro il 31.12.2021.

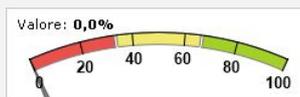
Priorità Media

Risorse Umane

- Giacomelli Anna Maria [full-time 100]
- Zorzi Federica [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. elaborazione dei contenuti	01/08/2021	15/09/2021			0
2. Approvazione Giunta e presentazione Consiglio	15/09/2021	30/09/2021			0
3. Approvazione Schemi Bilancio in Giunta e DUP	17/10/2021	15/11/2021			0
4. Approvazione del DUP e del Bilancio in Consiglio	15/11/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

ATTORD.1.3.6 Bilancio Consolidato

Il D.lgs. n. 118/2011 impone agli enti locali di redigere il bilancio consolidato con gli organismi strumentali e con le società partecipate a valere per l'esercizio 2020. L'ente deve neutralizzare le operazioni infragruppo al fine di evitare doppie contabilizzazioni.

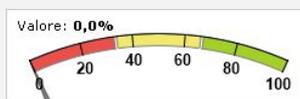
Il Consolidamento avverrà tra la Federazione e ASI SRL. Il bilancio consolidato dovrà essere corredato da una moltitudine di documenti tra cui la nota integrativa.

Priorità Alta

Risorse Umane • Zorzi Federica [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Definizione perimetro di consolidamento	01/01/2021	30/04/2021			0
2. Raccolta dati necessari della Società	01/01/2021	31/07/2021			0
3. Approvazione Bilancio in Giunta	01/08/2021	30/10/2021			0
4. Parere Revisore	01/10/2021	31/10/2021			0
5. Deposito e Approvazione in Consiglio	30/10/2021	30/11/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.3.7 Richiesta contributo ordinario

DUP

Indirizzo strategico

1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico

1.1 - Garantire la stabilità della Federazione senza ribaltare maggiori costi a carico dei comuni

Obiettivo operativo

1.1.4 - Finanziamento regionale e statale regionalizzato

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

Priorità

Media

Risorse Umane

- Giacomelli Anna Maria [full-time 100]
- Zorzi Federica [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Invio Regione	01/07/2021	26/07/2021			0

% di completamento media

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.3.8 Gestione Fondi "Ristori COVID"

DUP

Indirizzo strategico

1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico

1.1 - Garantire la stabilità della Federazione senza ribaltare maggiori costi a carico dei comuni

Obiettivo operativo

1.1.6 - Gestione fondi funzioni fondamentali e ristori COVID-19

Gli enti locali beneficiari delle risorse stanziare a compensazione delle minori entrate e delle maggiori spese dovute all'emergenza epidemiologica da COVID-19 dovranno procedere a produrre una "certificazione" della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza.

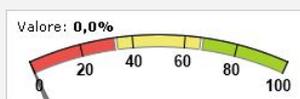
La certificazione dovrà essere effettuata attraverso un modello e con le modalità definite con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze.

Risorse Umane

• Zorzi Federica [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Predisposizione certificazione relativa alla perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19 secondo le modalità del DM 3 novembre 2020	01/03/2021	15/04/2021			0
2. Predisposizione prospetti "COVID-19" e "COVID-19 Delibere"	01/03/2021	15/04/2021			0
3. Tramissione certificazione	15/04/2021	30/04/2021			0

% di completamento media



Centro di costo 2.1
Segreteria

Centro di responsabilità 2 Amministrazione

Responsabile	Bordignon Alda	
Risorse umane		% impiego
• Bordignon Alda		20.00%
	<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Amministrazione</i>	
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.2.1.3 Bando Pubblica Utilità DGRV 624/2018 • OBGES.2.1.4 Partecipazione al bando per finanziamento di iniziative e progetti per l'invecchiamento attivo. DGRV 1170 del 07.08.2018 • OBGES.2.1.5 Approvazione regolamento per la concessione di patrocinii e contributi • OBGES.2.1.6 Istituzione short-list Avvocati • OBGES.2.1.7 GDPR privacy • OBGES.2.1.8 Bando Pubblica utilità anno 2019 DGRV 541/2019 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.2.1.1 Attività consolidata di segreteria • ATTORD.2.1.2 Assicurazioni 	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Bordignon Alda

ATTORD.2.1.1 Attività consolidata di segreteria

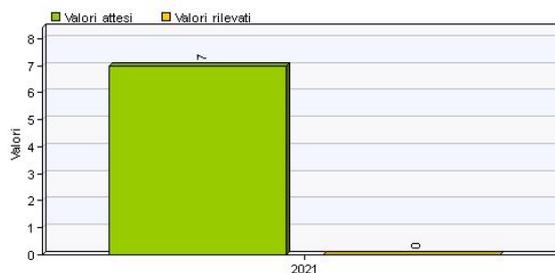
- Supporto agli Organi di governo - Giunte e Consiglio
- Redazione atti amministrativi di segreteria e tenuta dei registri - corrispondenza varia - rapporti con i Comuni della Federazione e del territorio
- Pubblicazione delibere sull'Albo Pretorio on line con firma digitale
- Gestione dell'iter amministrativo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

Priorità	Media
Stakeholders	• Ditta ASI
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100]

Gli Indicatori

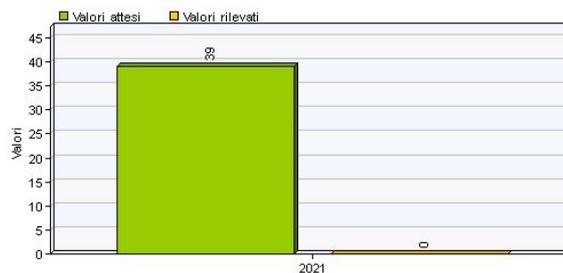
n. convocazione Sedute di Consiglio

Frequenza di rilevazione: annuale



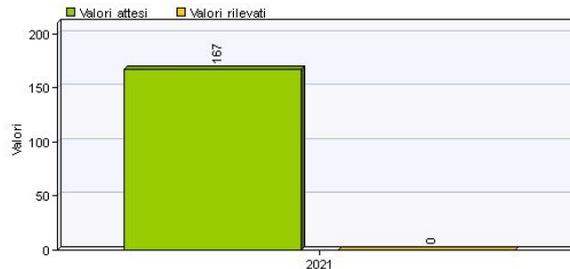
n. convocazioni di Giunta

Frequenza di rilevazione: annuale



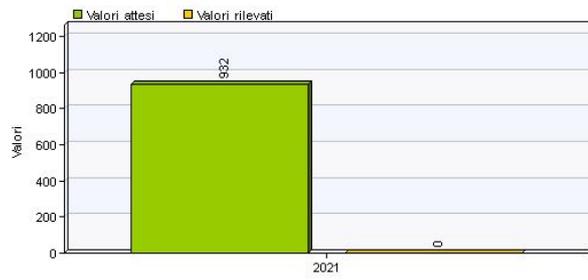
n. delibere Federazione

Frequenza di rilevazione: annuale



n. pubblicazioni all'albo

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Bordignon Alda

ATTORD.2.1.2 Assicurazioni

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

Risorse Umane • Bordignon Alda [full-time 100]

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.1.3 Bando Pubblica Utilità DGRV 624/2018

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.3 - Welfare e Sociale

Obiettivo operativo 2.3.1 - Servizi di Pubblica Utilità

IL PROGETTO:

L'iniziativa della Federazione ha avuto lo scopo di favorire l'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati esclusi dal mercato del lavoro. Con questo progetto si è Inteso 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.

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

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

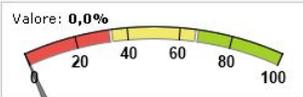
ESECUZIONE E ADEMPIMENTI:

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

Nel 2021 si concluderà la rendicontazione che verrà trasmessa tramite il portale SIU della Regione del Veneto.

Risultati attesi	Concludere la rendicontazione nel rispetto dei tempi.
Priorità	Alta
Stakeholders	• Ditta ASI
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100] • Zampieri Silvia [full-time 100] • Zorzi Federica [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Rendicontazione progetto alla Regione (invio rendicontazione a Regione a cura di IRECOOP Veneto)	01/01/2021	15/01/2021			0
% di completamento media					

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
					

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

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

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.3 - Welfare e Sociale

Obiettivo operativo 2.3.2 - Sostegno all'invecchiamento attivo

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

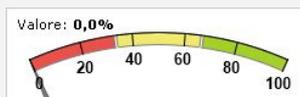
Priorità Alta

Risorse Umane

- Bordignon Alda [full-time 100]
- Zampieri Silvia [full-time 100]
- Zorzi Federica [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Invio Rendicontazione alla Regione	01/01/2021	30/06/2021			0
2. Accertamento contributo erogato dalla Regione	15/07/2021	30/11/2021			0
3. Accertamento contributi erogati dai comuni	15/01/2021	28/02/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

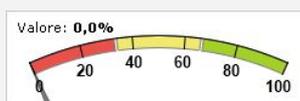
OBGES.2.1.5 Approvazione regolamento per la concessione di patrocini e contributi

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

Priorità	Alta
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none">• Service ASI
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Bordignon Alda [full-time 100]• Zampieri Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Studio della bozza del Regolamento	01/07/2021	31/08/2021			0
2. Approvazione del regolamento	01/09/2021	15/09/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

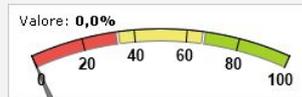
OBGES.2.1.6 Istituzione short-list Avvocati

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

Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Istituzione short list avvocati	01/08/2021	30/09/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

|rilevante per la performance|

Responsabile: Bordignon Alda

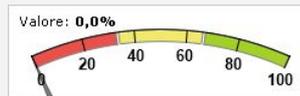
OBGES.2.1.7 GDPR privacy

Risorse Umane

- Bordignon Alda [full-time 100]
- Zampieri Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Implementazione dati piattaforma Federazione	01/01/2020	30/06/2020			0
2. Condivisione progetto piattaforma con DPO	01/07/2021	30/11/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.1.8 Bando Pubblica utilità anno 2019 DGRV 541/2019

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.3 - Welfare e Sociale

Obiettivo operativo 2.3.1 - Servizi di Pubblica Utilità

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

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

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

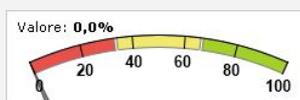
Priorità Alta

Risorse Umane

- Bordignon Alda [full-time 100]
- Zampieri Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Liquidazione saldo fatture VenetoInsieme	15/01/2021	30/04/2021			0
2. Liquidazione saldo fatture Partneers	01/05/2021	31/07/2021			0
3. Raccola materiali per rendicontazione	01/05/2021	31/07/2021			0
4. Conclusione iter rendicontazione a carico della Federazione	01/10/2020	15/10/2020			0
5. Accertamento contributi Comuni	15/01/2020	28/02/2020			0

% di completamento media



Centro di costo 2.2

Polo ICT

Centro di responsabilità 2 Amministrazione

Responsabile	Bordignon Alda	
Risorse umane		% impiego
• Bordignon Alda		20.00%
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Amministrazione</i>		
• Stocco Nicola		100.00%
• Zampieri Silvia		50.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>		
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.2.2.3 Definizione contratto Polo ICT 2021-2022 • OBGES.2.2.4 Attuazione progetto finanziato nell'ambito del bando "Agire per la Cittadinanza digitale" • OBGES.2.2.5 Nomina DPO Triennio 2021/2023 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.2.2.1 Definizione servizi ICT 2021 • ATTORD.2.2.2 Attività ordinaria Polo ICT 	

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Bordignon Alda

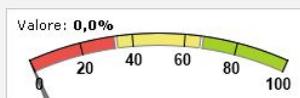
ATTORD.2.2.1 Definizione servizi ICT 2021

L'obiettivo prevede di definire i servizi in capo al Polo ICT con razionalizzazione dei costi, in particolare rispetto ai servizi erogati dalla società Asi, ai rapporti tra Federazione e Comuni in termini di servizi e contribuzione finanziaria, da recepire nel POS 2021.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> • Service ASI
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bordignon Alda [full-time 100] • Zampieri Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Definizione servizi ICT 2021	01/01/2021	15/02/2021			0
2. Presentazione ai comuni	15/02/2021	15/03/2021			0
3. Invio POS definitivo	16/03/2021	31/03/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Bordignon Alda

ATTORD.2.2.2 Attività ordinaria Polo ICT

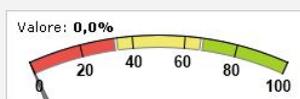
L'ufficio cura i seguenti provvedimenti:

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

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> • Ditta ASI
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bordignon Alda [full-time 100] • Stocco Nicola [full-time 100] • Zampieri Silvia [full-time 100]

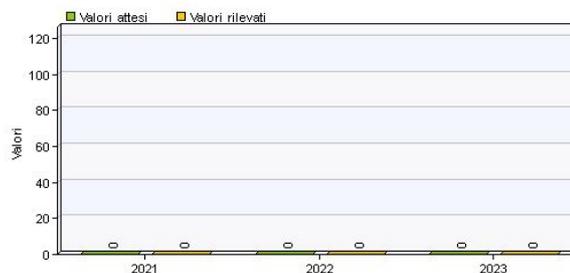
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Verifica servizi con il CST della Provincia e predisposizione impegno di spesa	01/01/2021	15/03/2021			0
2. Verifica in corso d'anno dei servizi con il CST e determina di liquidazione del contributo	01/09/2021	31/12/2021			0
3. Raccolta fabbisogni primo semestre	01/05/2021	15/05/2021			0
4. Raccolta fabbisogni secondo semestre	01/10/2021	15/12/2021			0

% di completamento media



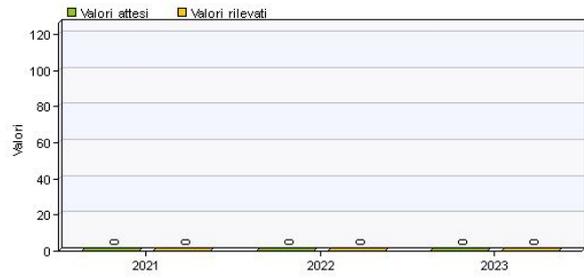
Gli Indicatori

n. firme digitali emesse
 Frequenza di rilevazione: annuale



n. report ticket assistenza inviati ai comuni

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.2.3 Definizione contratto Polo ICT 2021-2022

DUP

Indirizzo strategico 1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico 1.2 - Servizi di qualità

Obiettivo operativo 1.2.6 - Polo ICT

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

Classe Sviluppo

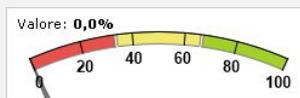
Priorità Alta

Stakeholders • Ditta ASI

Risorse Umane • Bordignon Alda [full-time 100]
 • Stocco Nicola [full-time 100]
 • Zampieri Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Individuazione elementi costitutivi del contratto POLO ICT biennio 2021-2022	10/01/2021	15/02/2021			0
2. Definizione nuovo servizio con decommisionamento dell'Hosting dei server	10/01/2021	10/02/2021			0
3. Definizione bozza contratto	16/02/2021	10/03/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.2.4 Attuazione progetto finanziato nell'ambito del bando "Agire per la Cittadinanza digitale"

DUP

Indirizzo strategico 3 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DIGITALE

Obiettivo strategico 3.2 - Agenda Digitale

Obiettivo operativo 3.2.1 - Realizzazione del progetto digitale nell'ambito del SAD

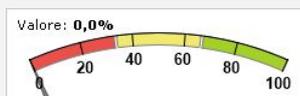
Collaborazione in quanto membri del SAD all'attuazione del progetto finanziato nell'ambito dell'Agenda Digitale, con capofila la Provincia di Padova.

Risorse Umane

- Bordignon Alda [full-time 100]
- Giacomelli Anna Maria [full-time 100]
- Stocco Nicola [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Collaborazione nell'ambito del SAD per l'avvio delle attività (nomina project manager,..)	01/01/2021	30/03/2021			0

% di completamento media



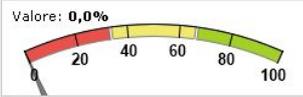
Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.2.5 Nomina DPO Triennio 2021/2023

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Decreto Nomina triennale DPO	01/05/2021	24/05/2021			0

% di completamento media



Valore: 0,0%

The gauge is a semi-circular scale from 0 to 100. The needle is at 0. The scale is color-coded: red (0-20), yellow (20-40), green (40-60), and dark green (60-100).

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

Responsabile	Bordignon Alda	
Risorse umane		% impiego
• Bordignon Alda		20.00%
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Amministrazione</i>		
• Zampieri Silvia		1.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>		
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.2.3.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Affidamento servizio in concessione per i comuni di Borgoricco, Camposampiero, Massanzago, Piombino Dese, Villanova, Villa del Conte, S. Giorgio delle Pertiche • OBGES.2.3.4 Definizione nuovo Regolamento Mensa 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.2.3.1 Gestione funzione trasferita: rapporti con i comuni • ATTORD.2.3.2 Gestione servizio mensa 	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Bordignon Alda

ATTORD.2.3.1 Gestione funzione trasferita: rapporti con i comuni

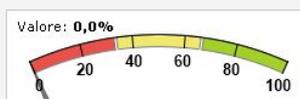
La Federazione cura la gestione del servizio di mensa scolastica per i Comuni di Massanzago, Villa Del Conte, Villanova di Camposampiero, San Giorgio delle Pertiche, Borgoricco, Camposampiero, Loreggia, Piombino Dese. Le attività ordinariamente svolte sono:

- attività di chiusura 2020: definire il contributo 2020 e richiederlo ai Comuni
- definizione contributo 2021 fino al 30.06.2021 e il POS
- chiusura contributo anno 2020 per il comune di Trebaseleghe.

Classe	Mantenimento
Priorità	Media
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none">• Service ASI
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Bordignon Alda [full-time 100]• Zampieri Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Invio rendicontazione e richiesta liquidazione contributo anno 2020 ai comuni	01/01/2021	28/02/2021			0
2. Definizione piano finanziario 2021 e POS	01/02/2021	31/03/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Bordignon Alda

ATTORD.2.3.2 Gestione servizio mensa

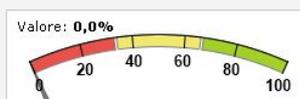
L'ufficio si fa carico delle seguenti attività:

- raccolta diete speciali e invio alla Ditta e al SIAN;
- informativa sul servizio e raccolta nuovi iscritti;
- rilascio certificazioni utili per la dichiarazione dei redditi pagamento del servizio in appalto
- gestione rapporti con Istituti, Ditte e genitori, ULSS.
- gestione Comitati mensa

Classe	Mantenimento
Priorità	Media
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> • Service ASI
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bordignon Alda [full-time 100] • Zampieri Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. raccolta moduli per diete speciali a.s.2021/2022	01/08/2021	31/10/2021			0
2. certificazioni anno 2020	01/01/2021	30/06/2021			0
3. informative e raccolta nominativi nuovi iscritti	01/05/2021	30/09/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Bordignon Alda

[rilevante per la performance]

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

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.4 - Istruzione

Obiettivo operativo 2.4.1 - Servizio Mensa scolastica

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

Classe Sviluppo

Priorità Alta

Stakeholders

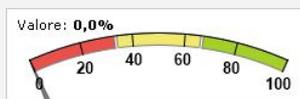
- Centrale Unica di Committenza
- Service ASI

Risorse Umane

- Bordignon Alda [full-time 100]
- Zampieri Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Condivisione del percorso e raccolta suggerimenti dai comuni interessati	01/01/2021	28/02/2021			0
2. Predisposizione della delibera di indirizzo e studio della gara	01/03/2021	30/04/2021			0
3. Determina a contrarre e bando di gara	01/04/2021	30/06/2021			0
4. Presa d'atto aggiudicazione definitiva e stipula contratto	01/06/2021	31/08/2021			0
5. Avvio servizio	01/08/2021	30/09/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.3.4 Definizione nuovo Regolamento Mensa

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.4 - Istruzione

Obiettivo operativo 2.4.1 - Servizio Mensa scolastica

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

Classe Sviluppo

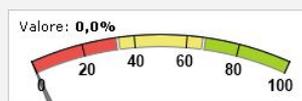
Priorità Alta

Risorse Umane

- Bordignon Alda [full-time 100]
- Zampieri Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Predisposizione bozza regolamento	15/03/2021	31/05/2021			0
2. Approvazione Regolamento in Consiglio	01/05/2021	30/06/2021			0
3. Condivisione del documento con i soggetti interessati (comuni, scuole, rappresentanti genitori)	01/06/2021	31/10/2021			0

% di completamento media



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

Responsabile	Bordignon Alda	
Risorse umane		% impiego
• Bordignon Alda		20.00%
	<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Amministrazione</i>	
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.2.4.9 FORMAZIONE - Realizzazione attività formative • OBGES.2.4.10 Attivazione e consolidamento servizio cdg con il comune di Cassola • OBGES.2.4.11 Implementazione nuovo modello piattaforma gestionale per i comuni del Camposampierese 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.2.4.1 FORMAZIONE - Piano Formativo Annuale • ATTORD.2.4.2 CDG - Stato di attuazione PEG 2020 e Relazione sulla performance • ATTORD.2.4.3 CDG - Adozione del Piano Esecutivo di Gestione 2021 (Piano Obiettivi e Piano Performance) • ATTORD.2.4.4 CDG - Referti sulla Gestione dell'anno precedente • ATTORD.2.4.5 CDG - Elaborazione "Studi/Osservatori" • ATTORD.2.4.6 VALUTAZIONE - Chiusura valutazione PO • ATTORD.2.4.7 VALUTAZIONE - NDV - Nucleo di Valutazione • ATTORD.2.4.8 Provveditorato 	

Tipologia: Attività ordinaria

[rilevante per la performance]

Responsabile: Bordignon Alda

ATTORD.2.4.1 FORMAZIONE - Piano Formativo Annuale

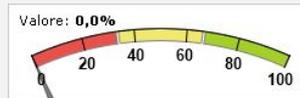
Priorità Media

Stakeholders • Service ASI

Risorse Umane • Bordignon Alda [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Raccolta fabbisogno formativo annuale da parte dei comuni	01/01/2021	31/01/2021			0
2. Report su Piano Formativo 2020	01/02/2021	30/04/2021			0
3. Approvazione PF 2021 in Giunta della Federazione	01/02/2021	30/04/2021			0
4. Trasmissione del Piano ai comuni	12/03/2021	30/04/2021			0
5. Aggiornamento Piano Formativo 2021	01/10/2021	20/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Bordignon Alda

ATTORD.2.4.2 CDG - Stato di attuazione PEG 2020 e Relazione sulla performance

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

Elaborazione Relazione sulla Performance

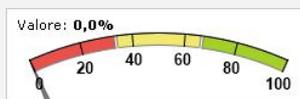
Priorità Media

Stakeholders • Service ASI

Risorse Umane • Bordignon Alda [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Chiusura PEG Comune di Borgoricco	01/02/2021	30/06/2021			0
2. Chiusura PEG Comune di Campodarsego	01/02/2021	30/06/2021			0
3. Chiusura PEG Comune di Camposampiero	01/02/2021	30/06/2021			0
4. Chiusura PEG Comune di Loreggia	01/02/2021	30/06/2021			0
5. Chiusura PEG Comune di Massanzago	01/02/2021	30/06/2021			0
6. Chiusura PEG Piombino Dese	01/02/2021	30/06/2021			0
7. Chiusura PEG Comune di San Giorgio delle Pertiche	01/02/2021	30/06/2021			0
8. Chiusura PEG Comune di Santa Giustina in Colle	01/02/2021	30/06/2021			0
9. Chiusura PEG Comune di Villa del Conte	01/02/2021	30/06/2021			0
10. Chiusura PEG Comune di Villanova	01/02/2021	30/06/2021			0
11. Chiusura PEG Comune di San Giorgio in Bosco	01/02/2021	30/06/2021			0
12. Chiusura PEG Comune di Campagna Lupia	01/02/2021	30/06/2021			0
13. Chiusura PEG Federazione	01/02/2021	30/06/2021			0
14. Chiusura PEG Martellago	01/01/2021	30/06/2021			0
15. Chiusura PEG Mirano	01/01/2021	30/06/2021			0
16. Chiusura PEG Salzano	01/01/2021	30/06/2021			0
17. Chiusura PEG Noale	01/01/2021	30/06/2021			0
18. Chiusura PEG Spinea	01/01/2021	30/06/2021			0
19. Chiusura PEG Unione del Miranese	01/01/2021	30/06/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Bordignon Alda

ATTORD.2.4.3 CDG - Adozione del Piano Esecutivo di Gestione 2021 (Piano Obiettivi e Piano Performance)

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

Priorità Media

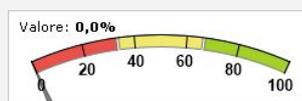
Stakeholders

- Controller
- Service ASI

Risorse Umane • Bordignon Alda [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Adozione PEG Federazione	01/01/2021	31/03/2021			0
2. Adozione PEG Borgoricco	01/02/2021	31/12/2021			0
3. Adozione PEG Campodarsego	01/02/2021	30/04/2021			0
4. Adozione PEG Camposampiero	01/02/2021	30/04/2021			0
5. Adozione PEG Loreggia	01/02/2021	30/08/2021			0
6. Adozione PEG Massanzago	01/02/2021	30/04/2021			0
7. Adozione PEG Piombino Dese	01/02/2021	30/04/2021			0
8. Adozione PEG San Giorgio delle Pertiche	01/02/2021	30/04/2021			0
9. Adozione PEG Santa Giustina in Colle	01/02/2021	30/04/2021			0
10. Adozione PEG Villa del Conte	01/02/2021	30/04/2021			0
11. Adozione EG Villanova di Camposampiero	01/02/2021	30/04/2021			0
12. Adozione PEG Campagna Lupia	01/02/2021	30/04/2021			0
13. Adozione PEG San Giorgio in Bosco	01/01/2021	30/04/2021			0
14. Adozione PEG Martellago	01/01/2021	31/01/2021			0
15. Adozione PEG Mirano	01/01/2021	31/01/2021			0
16. Adozione PEG Noale	01/01/2021	31/01/2021			0
17. Adozione PEG Salzano	01/01/2021	31/01/2021			0
18. Adozione PEG Spinea	01/01/2021	31/01/2021			0
19. Adozione PEG Unione del Miranese	01/01/2021	31/01/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Bordignon Alda

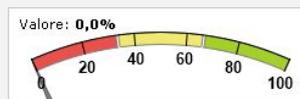
ATTORD.2.4.4 CDG - Referti sulla Gestione dell'anno precedente

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

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Referto Federazione	01/08/2021	31/12/2021			0
2. Referto Borgoricco	01/08/2021	31/12/2021			0
3. Referto Campodarsego	01/08/2021	31/12/2021			0
4. Referto Camposampiero	01/08/2021	31/12/2021			0
5. Referto Loreggia	01/08/2021	31/12/2021			0
6. Referto Massanzago	01/08/2021	31/12/2021			0
7. Referto Piombino Dese	01/08/2021	31/12/2021			0
8. Referto San Giorgio delle Pertiche	01/08/2021	31/12/2021			0
9. Referto Santa Giustina in Colle	01/08/2021	31/12/2021			0
10. Referto Villa del Conte	01/08/2021	31/12/2021			0
11. Referto Villanova di Camposampiero	01/08/2021	31/12/2021			0
12. Referto Campagna Lupia	01/08/2021	31/12/2021			0
13. Referto San Giorgio in Bosco	01/08/2021	31/12/2021			0
14. Referto Martellago	01/08/2021	31/12/2021			0
15. Referto Mirano	01/01/2021	31/12/2021			0
16. Referto Salzano	01/01/2021	31/12/2021			0
17. Referto Spinea	01/08/2021	31/12/2021			0
18. Referto Noale	01/08/2021	31/12/2021			0
19. Referto Unione del Miranese	01/08/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Bordignon Alda

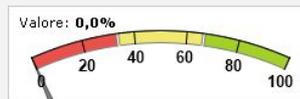
ATTORD.2.4.5 CDG - Elaborazione "Studi/Osservatori"

Priorità Alta

Stakeholders • Service ASI

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Osservatorio "Demografico"	01/07/2021	31/12/2021			0
2. Osservatorio "Criminalità"	01/07/2021	31/12/2021			0
3. Osservatorio "Turismo"	01/07/2021	31/12/2021			0
4. Studio "Economico"	01/04/2021	31/10/2021			0
5. Studio "Occupazione e disoccupazione"	01/07/2021	31/12/2021			0
6. Riflessione in merito a modifica/implementazione degli studi	01/07/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Bordignon Alda

ATTORD.2.4.6 VALUTAZIONE - Chiusura valutazione PO

Processo:

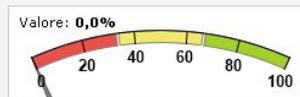
- Nucleo di Valutazione: validazione Relazione Performance e assegnazione valutazione globale
- Approvazione Relazione sulla Performance da parte delle singole Giunte
- valutazione finale da parte del Sindaco

Priorità Media

Risorse Umane • Bordignon Alda [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Valutazione Borgoricco	01/03/2021	30/06/2021			0
2. Valutazione Camposampiero	01/03/2021	30/06/2021			0
3. Valutazione Campodarsego	01/03/2021	18/09/2021			0
4. Valutazione Loreggia	01/03/2021	30/06/2021			0
5. Valutazione Massanzago	01/03/2021	30/06/2021			0
6. Valutazione Santa Giustina in Colle	01/03/2021	30/06/2021			0
7. Valutazione San Giorgio delle Pertiche	01/03/2021	30/06/2021			0
8. Valutazione Trebaseleghe	01/03/2021	30/06/2021			0
9. Valutazione Villanova di Camposampiero	01/03/2021	30/06/2021			0
10. Valutazione Villa Del Conte	01/03/2021	30/06/2021			0
11. Valutazione Piombino Dese	01/03/2021	30/06/2021			0
12. Valutazione Federazione	01/03/2021	30/06/2021			0

% di completamento media



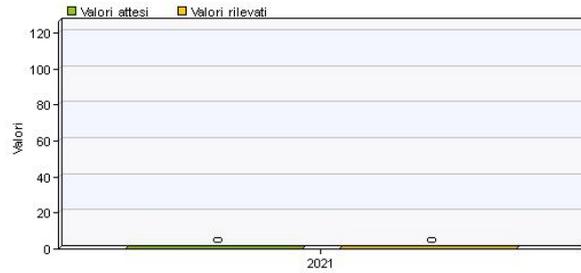
Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Bordignon Alda

ATTORD.2.4.7 VALUTAZIONE - NDV - Nucleo di Valutazione

Gli Indicatori

verbali del Nucleo di Valutazione

Frequenza di rilevazione: annuale



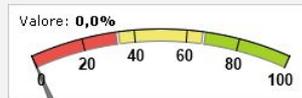
Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Bordignon Alda

ATTORD.2.4.8 Provveditorato

Classe	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Convenzione consip utenza energia elettrica	01/01/2021	30/06/2021			0
2. Convenzione consip utenza gas naturale	01/01/2021	30/06/2021			0
3. Convenzione consip stampanti	01/01/2021	31/12/2021			0
4. Carta A3/A4	01/07/2021	01/09/2021			0
5. Cancelleria	01/06/2021	01/09/2021			0
6. Toner	01/10/2021	31/12/2021			0
7. Igienico sanitari	01/10/2021	31/10/2021			0
8. Buoni pasto	01/05/2021	31/10/2021			0
9. Abbonamento Enti Locali de Il Sole 24 Ore	01/01/2021	31/05/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

[rilevante per la performance]

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.4.9 FORMAZIONE - Realizzazione attività formative

DUP

Indirizzo strategico 1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico 1.2 - Servizi di qualità

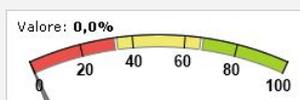
Obiettivo operativo 1.2.1 - Formazione del Personale dipendente della pa

Realizzazione attività formative come previste nel Piano Formativo anno 2021.

Risorse Umane • Bordignon Alda [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Accertamento esecutivo e riscossione coattiva	01/01/2021	31/03/2021			0
2. Piano Sicurezza per le manifestazioni	01/01/2021	30/04/2021			0
3. Redazione contratti pubblici e loro registrazione	15/02/2021	31/12/2021			0
4. Elettorale: ripasso delle procedure	01/01/2021	30/06/2021			0
5. Cimiteriali: definizione delle concessioni	01/01/2021	30/06/2021			0
6. Laboratorio con esperto per la definizione delle modalità di controllo delle autocertificazioni (DSU, ISEE, ecc.), definizione bozza regolamento, e modalità operative	01/01/2021	31/12/2021			0
7. Laboratorio con esperto per la definizione di una traccia di regolamento per la compartecipazione da parte delle famiglie ai costi per i servizi residenziali e non compartecipazione pagamento rette strutture varie	01/01/2021	31/12/2021			0
8. Attività e funzioni della Polizia Giudiziaria: redazione degli atti, tecniche operative di primo intervento di base in situazioni a rischio medio - alto nonché controllo documentale	01/03/2021	31/10/2021			0
9. Controllo dei mezzi pesanti: tempi di guida e di riposo dei conducenti autotrasportatori	01/03/2021	31/10/2021			0
10. Controllo sui cantieri stradali	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.4.10 Attivazione e consolidamento servizio cdg con il comune di Cassola

DUP

Indirizzo strategico 1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico 1.2 - Servizi di qualità

Obiettivo operativo 1.2.2 - Ufficio Unico Controllo di Gestione

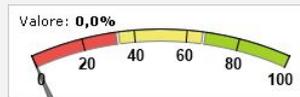
Il comune di cassola ha sottoscritto convenzione ex art. 30 per la gestione in forma associata il servizio controllo di gestione con la Federazione dei Comuni del Camposampierese.

L'anno 2021 è il primo anno del Servizio in cui saranno implementate le attività dell'Ufficio.

Classe Manutenimento

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Implementazione delle attività del Servizio per il 1° anno	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.4.11 Implementazione nuovo modello piattaforma gestionale per i comuni del Camposampierese

DUP

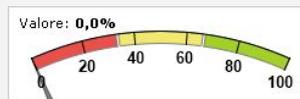
Indirizzo strategico 1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico 1.2 - Servizi di qualità

Obiettivo operativo 1.2.2 - Ufficio Unico Controllo di Gestione

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Implementazione nuove attività per la predisposizione del PEG 2021 (comunicazione enti, predisposizione modulo, caricamento dati)	15/01/2021	31/01/2021			0
2. Verifica in corso d'anno implementazioni nuova piattaforma e criticità	01/06/2021	31/07/2021			0
3. Corso di formazione per i dipendenti del camposampierese	01/03/2021	30/09/2021			0

% di completamento media



Centro di costo 2.5 Servizio Turismo

Centro di responsabilità 2 Amministrazione

Responsabile	Bordignon Alda	
Risorse umane		% impiego
• Bordignon Alda		10.00%
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Amministrazione</i>		
• Zampieri Silvia		30.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>		
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.2.5.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Ribrendizzazione Marchio d'Area • OBGES.2.5.6 Pubblicazioni • OBGES.2.5.7 GREEN TOUR • OBGES.2.5.8 Progetto pilota di valorizzazione della Treviso-Ostiglia (greenway) 2021/2022 • OBGES.2.5.9 Adesione OGD: implementazione • OBGES.2.5.10 Realizzazione nuovo sito web Valle Agredo • OBGES.2.5.11 Gestione emergenza Covid-19 - Ufficio turistico • OBGES.2.5.12 Romea Strata • OBGES.2.5.13 Sottoscrizione nuovo accordo con la Regione Veneto per la gestione dello IAT • OBGES.2.5.14 Attività di Coordinamento e progettazione per la creazione di una cordata di imprese del territorio per la partecipazione al bando di cui alla DGR 1392/2020 - POR FESR 2014-2020 Asse 3. Azione 3.3.4 d "aiuti ad aggregazioni di PMI per l'attuazione di interventi che favoriscano l'orientamento alla domanda turistica" 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.2.5.1 Attività di promozione nelle scuole • ATTORD.2.5.2 Gestione imposta di soggiorno • ATTORD.2.5.3 Gestione dei tavoli decisionali - Revisione Governance Tavolo Turismo • ATTORD.2.5.4 "Ostiglia Per Tutti" - Gestione unitaria della manutenzione ordinaria della Treviso-Ostiglia 	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Bordignon Alda

ATTORD.2.5.1 Attività di promozione nelle scuole

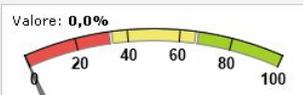
L'ufficio curerà la promozione del progetto valle Agredo negli istituti scolastici del territorio, in particolare:

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

Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none">• Service ASI
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Bordignon Alda [full-time 100]• Zampieri Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Incontri formativi con le scuole	15/09/2021	30/11/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Bordignon Alda

ATTORD.2.5.2 Gestione imposta di soggiorno

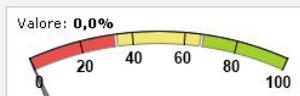
Riscossione dell'imposta e supporto agli operatori negli adempimenti.

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

Classe	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bordignon Alda [full-time 100] • Zampieri Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Supporto alla Polizia Locale sui controlli sulle strutture ricettive	01/01/2021	31/12/2021			0
2. versamento gennaio	15/01/2021	31/01/2021			0
3. Adempimento agenti contabili	01/01/2021	31/01/2021			0
4. Primo versamento	15/04/2021	30/04/2021			0
5. Secondo versamento	15/07/2021	31/07/2021			0
6. Terzo versamento	15/10/2021	31/10/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Bordignon Alda

ATTORD.2.5.3 Gestione dei tavoli decisionali - Revisione Governance Tavolo Turismo

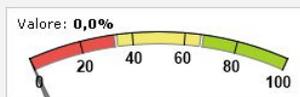
Supportare l'animazione e la segreteria dei Tavoli attivati di Partenariato Pubblico-Privato e degli Assessori al Turismo e curare la definizione dell'attività di rendicontazione 2020 e programmazione 2021.

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

Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Stakeholders	• Ditta ASI
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100] • Zampieri Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Rendicontazione attività 2020	01/01/2021	28/02/2021			0
2. Nuovo modello di Governance	01/03/2021	30/09/2021			0
3. approvazione piano delle attività 2021/2023	01/03/2021	30/06/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Bordignon Alda

ATTORD.2.5.4 "Ostiglia Per Tutti" - Gestione unitaria della manutenzione ordinaria della Treviso-Ostiglia

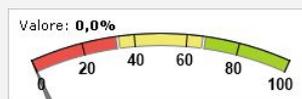
Sottoscritta nel 2020 la convenzione per la manutenzione unitaria della Treviso-Ostiglia pe tutti i comuni della Provincia di Padova nonchè per il comune di Grisignano di Zocco.

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

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> • Service ASI
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bordignon Alda [full-time 100] • Zampieri Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Definizione attività di manutenzione 2021	01/01/2021	31/03/2021			0
2. rendicontazione attività di manutenzione anno 2020	01/01/2021	28/02/2021			0
3. Approvazione Piano Finanziario	01/08/2021	31/08/2021			0
4. Richiesta alla Provincia manutenzione straordinaria anno 2020	01/06/2021	31/08/2021			0
5. Richiesta alla Provincia manutenzione straordinaria 2021	01/06/2021	31/08/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Bordignon Alda

[rilevante per la performance]

OBGES.2.5.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Ribrendizzazione Marchio d'Area

DUP

Indirizzo strategico

4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico

4.1 - Turismo

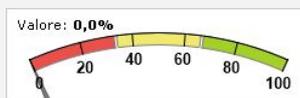
Obiettivo operativo

4.1.8 - Rilancio del Marchio d'Area Valle Agredo con la caratterizzazione dell'offerta turistica locale

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> Ditta ASI
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> Bordignon Alda [full-time 100] Zampieri Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Presentazione della proposta formativa agli operatori del territorio	01/01/2021	30/01/2021			0
2. Definizione del percorso e affidamento incarico a seguito condivisione con il Tavolo	01/01/2021	31/01/2021			0
3. Attuazione del percorso formativo	01/02/2021	30/04/2021			0
4. Plenaria per condivisione della visione della destinazione	15/09/2021	15/10/2021			0

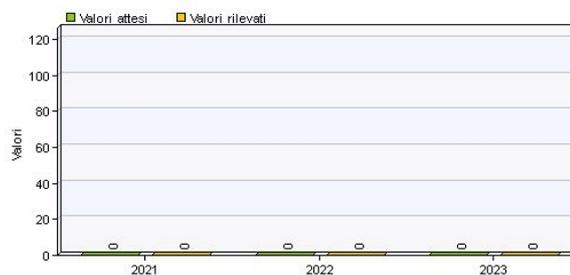
% di completamento media



Gli Indicatori

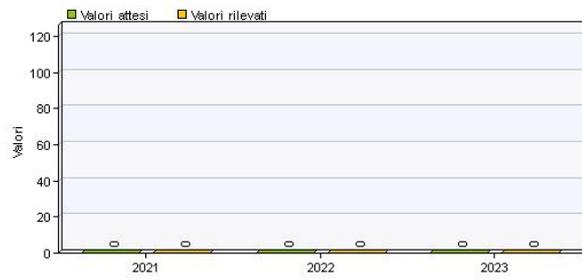
n. incontri formativi

Frequenza di rilevazione: annuale



n. soggetti coinvolti

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.5.6 Pubblicazioni

DUP

Indirizzo strategico 4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico 4.1 - Turismo

Obiettivo operativo 4.1.1 - Promozione - IAT - Attività ufficio turistico

Pubblicazioni di brochure/depliant/mappe da definire nel corso del 2021

Priorità Media

Stakeholders • Ditta ASI

Risorse Umane • Bordignon Alda [full-time 100]
• Zampieri Silvia [full-time 100]

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.5.7 GREEN TOUR

DUP

Indirizzo strategico 4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico 4.1 - Turismo

Obiettivo operativo 4.1.2 - Partecipazione al progetto Green-Tour

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

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

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

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bordignon Alda [full-time 100] • Zampieri Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Coordinamento e gestione evento GREEN TOUR in definizione	15/01/2021	28/02/2021			0
2. Evento Green Tour lungo la Treviso Ostiglia	20/08/2021	30/09/2021			0

% di completamento media

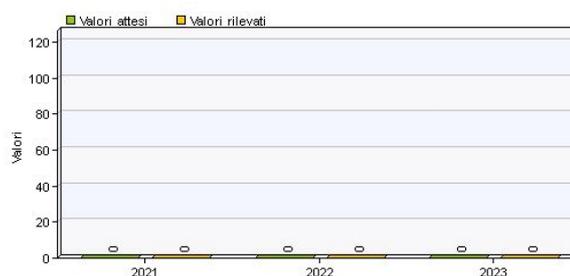
Valore: 0,0%

Gli Indicatori

incontri della Cabina di Regia

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.5.8 Progetto pilota di valorizzazione della Treviso-Ostiglia (greenway) 2021/2022

DUP

Indirizzo strategico 4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico 4.1 - Turismo

Obiettivo operativo 4.1.7 - Progetto Arkibis

Classe Sviluppo

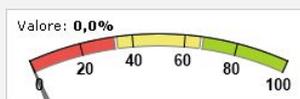
Priorità Alta

Stakeholders • Ditta ASI

Risorse Umane • Bordignon Alda [full-time 100]
 • Zampieri Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Definizione compratecipazione degli enti al progetto	01/01/2021	31/01/2021			0
2. Delibera approvazione accordo	01/02/2021	28/02/2021			0
3. Collaborazione con UNIVR e studio ARKIBIS	01/03/2021	31/12/2021			0
4. Incontri di coordinamento Cabina di Regia	01/03/2021	31/12/2021			0

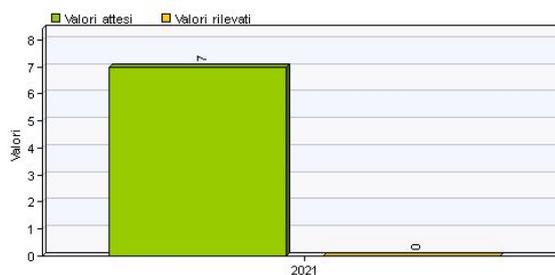
% di completamento media



Gli Indicatori

incontri in cabina di regia

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.5.9 Adesione OGD: implementazione

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

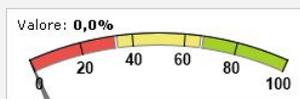
La presenza della federazione dei comuni in Cabinia di Regia avviene in via diretta o mediata attraverso il comune di Vigonza.

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

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> • Ditta ASI
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bordignon Alda [full-time 100] • Zampieri Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Individuazione del referente territoriale per la partecipazione alla cabina di regia dell'ODG	01/01/2021	30/04/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.5.10 Realizzazione nuovo sito web Valle Agredo

DUP

Indirizzo strategico 4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico 4.1 - Turismo

Obiettivo operativo 4.1.1 - Promozione - IAT - Attività ufficio turistico

Nel 2021 si prevede di rivedere l'impianto e il layout del portale www.valleagredo.it, e successivo aggiornamento di tutti i contenuti.

Classe Miglioramento

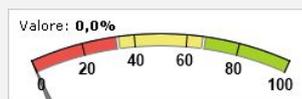
Priorità Alta

Risorse Umane

- Bordignon Alda [full-time 100]
- Zampieri Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Affidamento incarico Revisione tecnica del sito	28/02/2021	31/03/2021			0
2. Popolazione nuovi contenuti del sito web	01/05/2021	31/10/2021			0
3. Evento di presentazione del nuovo portale Web agli operatori	01/11/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

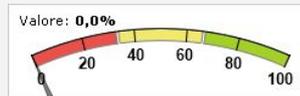
Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.5.11 Gestione emergenza Covid-19 - Ufficio turistico

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Bordignon Alda [full-time 100]• Zampieri Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Valutazione circa il differimento del riversamento imposta di soggiorno	01/03/2021	30/04/2021			0
2. verifica incassi imposta di soggiorno terzo trimestre e sostenibilità del servizio	01/10/2021	31/10/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.5.12 Romea Strata

DUP

Indirizzo strategico 4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico 4.1 - Turismo

Obiettivo operativo 4.1.6 - Progetto Romea Strata

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

Classe Sviluppo

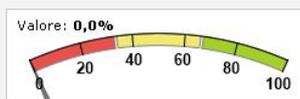
Priorità Media

Risorse Umane

- Bordignon Alda [full-time 100]
- Zampieri Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Conclusione posa segnaletica	01/01/2021	30/06/2021			0
2. Coordinamento e monitoraggio delle attività	01/01/2021	30/06/2021			0
3. Firma Convenzione con la Fondazione Homo Viator	01/10/2021	31/12/2021			0
4. Adesione associazione Europea	01/01/2021	28/02/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.5.13 Sottoscrizione nuovo accordo con la Regione Veneto per la gestione dello IAT

L'accordo con la Regione Veneto per la gestione dello IAT di Territorio è scaduto a dicembre 2020. E' stata concordata con la Regione una proroga di 6 mesi causa emergenza Covid-19

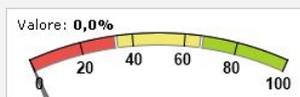
Con delibera della Regione Veneto n,. 472 del 14.04.2020 è stata aggiornata la disciplina regionale e i nuovi standard per le attività di informazione e accoglienza turistica.

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

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Bordignon Alda [full-time 100]• Zampieri Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Verifica requisiti per la permanenza di qualifica di IAT	01/01/2021	30/06/2021			0
2. Approvazione accordo in Giunta	01/06/2021	30/06/2021			0
3. Sottoscrizione accordo	01/06/2021	15/07/2021			0
4. Coordinamento InfoPoint	01/07/2021	31/12/2021			0
5. Riorganizzazione del servizio e approvazione nuovo contratto per la gestione dello IAT	01/08/2021	30/11/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.5.14 Attività di Coordinamento e progettazione per la creazione di una cordata di imprese del territorio per la partecipazione al bando di cui alla DGR 1392/2020 - POR FESR 2014-2020 Asse 3. Azione 3.3.4 d "aiuti ad aggregazioni di PMI per l'attuazione di interventi che favoriscano l'orientamento alla domanda turistica"

DUP

Indirizzo strategico

4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico

4.4 - Finanziamento delle linee di sviluppo del territorio all'interno della strategia Europea 2021-2027

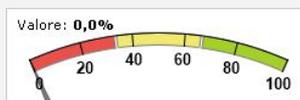
Obiettivo operativo

4.4.2 - Bandi Programmazione Europea 2014-2020

Attività di Coordinamento e progettazione per la creazione di una cordata di imprese del territorio per la partecipazione al bando di cui alla DGR 1392/2020 nell'ambito del POR FESR 2014-2020. Asse 3. Azione 3.3.4 "Sostegno alla competitività delle imprese nelle destinazioni turistiche, attraverso interventi di qualificazione dell'offerta e innovazione di prodotto/servizio, strategica ed organizzativa". Sub-azione D "Promozione": bando per l'attivazione, sviluppo, consolidamento di aggregazioni di PMI per interventi sui mercati nazionali e internazionali che favoriscano la ripresa della domanda turistica verso destinazioni e prodotti turistici della Regione.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Progettazione - coordinamento con ogd di Padova	01/01/2021	28/02/2021			0
2. Studio del bando e posizionamento strategico (condivisione con categorie economiche)	01/12/2020	11/01/2021			0
3. Progettazione - coinvolgimento imprese del settore	01/01/2021	28/01/2021			0

% di completamento media



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

Responsabile	Bordignon Alda	
Risorse umane		% impiego
• Bordignon Alda		5.00%
	<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Amministrazione</i>	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.2.6.1 Responsabile Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza • ATTORD.2.6.2 Attestazioni Trasparenza 	

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Bordignon Alda

ATTORD.2.6.1 Responsabile Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza

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

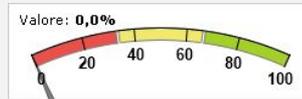
- elaborare del PTPCT (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verificare l'efficacia e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunicare agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- proporre le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- riferire sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- indicare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnalare all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- riferire all'ANAC, su specifica richiesta, in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- svolgere, quale responsabile per la trasparenza, un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
- segnalare quale responsabile per la trasparenza all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013), nonchè le ulteriori, così come previste nel PTPCT approvato.

Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Adozione del Piano Per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	01/01/2021	31/03/2021			0
2. Controlli Sezione Trasparenza/attestazioni OIV	01/01/2021	30/04/2021			0
3. Monitoraggio Misure previste nel PTPCT	01/01/2021	31/12/2021			0
4. Registro Accessi	01/01/2021	31/12/2021			0
5. Accesso Civico Generalizzato	01/01/2021	27/12/2021			0

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
6. Vigilanza in ordine all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle partecipate	01/01/2021	31/12/2021			0
7. Relazione Anticorruzione - anno 2020	15/02/2021	28/02/2021			0
8. Progetto: Aggiornamento della valutazione rischio e misure da inserire nel PTCPT 2019-2021	01/01/2021	31/12/2021			0
9. Giornata Trasparenza	01/07/2021	01/12/2021			0
10. Piattaforma ANAC per il caricamento PTPCT	01/01/2022	31/12/2022			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Bordignon Alda

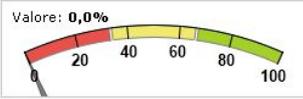
ATTORD.2.6.2 Attestazioni Trasparenza

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

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Trasmettere le attestazioni agli Enti	10/07/2021	20/07/2021			0

% di completamento media



Valore: 0,0%

The gauge is a semi-circular scale from 0 to 100. The needle is at 0. The scale is color-coded: red (0-20), yellow (20-40), green (40-60), and dark green (60-100).

Centro di costo 2.7
Ufficio Partecipate

Centro di responsabilità 2 Amministrazione

Responsabile	Bordignon Alda
Risorse umane	% impiego
• Bordignon Alda	5.00%
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Amministrazione</i>	
Attività ordinarie	• ATTORD.2.7.1 Controllo analogo congiunto sulla partecipata

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Bordignon Alda

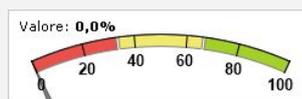
ATTORD.2.7.1 Controllo analogo congiunto sulla partecipata

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

Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Effettuazione Controllo sul rispetto della percentuale di Fatturato ai soci	01/01/2021	31/03/2021			0
2. Attività del CCAC su bilancio 2020-rendiconto	01/01/2021	31/12/2021			0
3. Verifica sul protocollo sanitario Emergenza COVID-19	01/01/2021	30/04/2021			0

% di completamento media



Centro di costo 2.8
NOA -Nucleo Operativo d'Ambito
Centro di responsabilità 2 Amministrazione

Responsabile Bordignon Alda

Obiettivi gestionali

- OBGES.2.8.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Piattaforma Digitale per il Welfare
- OBGES.2.8.2 Attività di programmazione
- OBGES.2.8.3 Approvazione bozze Regolamenti Ambito Sociale per la compartecipazione alle quote dei Servizi
- OBGES.2.8.4 Rafforzamento dell'Ambito Territoriale Sociale - DGR 865/2020

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Bordignon Alda

[rilevante per la performance]

OBGES.2.8.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Piattaforma Digitale per il Welfare

DUP

Indirizzo strategico

1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico

1.3 - Servizi Sociali del Camposampierese

Obiettivo operativo

1.3.1 - Piattaforma digitale per il welfare - riuso sistema Siso per la gestione dei servizi sociali in forma aggregata

Esportazione in tutto l'Ambito Alta Padovana della Piattaforma per la gestione della Cartella Sociale Digitale interoperabile con l'ULSS6 Euganea.

Stakeholders

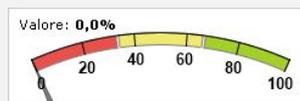
- Comitato dei Sindaci dell'Ambito ex ULSS 15
- Comune di Carmignano di Brenta
- ULSS 6 Euganea

Risorse Umane

- Bordignon Alda [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Sottoscrizione accordo con UMBRIA DIGITALE	01/02/2021	28/02/2021			0
2. Sottoscrizione accordo con i comuni	01/02/2021	30/04/2021			0
3. Analisi del modello di Comunità, del riuso, predisposizione e formalizzazione del Piano Operativo	01/03/2021	30/04/2021			0
4. Attuazione del piano di azione della Comunità OCPA	01/04/2021	31/05/2021			0
5. Dispiegamento servizi di assistenza a tutti i membri	01/04/2021	31/05/2021			0
6. Consolidamento e personalizzazione periodo di Start-up	01/05/2021	30/06/2021			0
7. Messa a regime e gestione del Sistema risultante	01/06/2021	30/06/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.8.2 Attività di programmazione

DUP

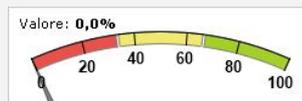
Indirizzo strategico 1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico 1.3 - Servizi Sociali del Camposampierese

Obiettivo operativo 1.3.2 - Coordinamento del NOA e del NOA allargato

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Restituzione al Presidente del Comitato dei Sindaci del lavoro sul PON REI da parte della Cabina di Regia (ora NOA)	01/01/2021	31/01/2021			0
2. Coinvolgimento del NOA sulla programmazione delle attività formative della DGR 865/2020	15/01/2021	10/02/2021			0
3. Coinvolgimento del NOA sulla programmazione delle attività per attivazione piattaforma SISO e formulazione OCPA	15/02/2021	28/02/2021			0
4. Presentazione accordo con il Centro per l'impiego	15/01/2021	28/02/2021			0
5. Riunione periodica NOA - 1° semestre	15/04/2021	31/05/2021			0
6. Riunione periodica NOA - 2° semestre	01/09/2021	30/09/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.8.3 Approvazione bozze Regolamenti Ambito Sociale per la compartecipazione alle quote dei Servizi

DUP

Indirizzo strategico 1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

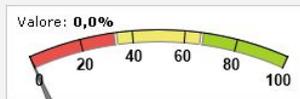
Obiettivo strategico 1.3 - Servizi Sociali del Camposampierese

Obiettivo operativo 1.3.2 - Coordinamento del NOA e del NOA allargato

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Presentazione e approvazione dei Regolamenti	01/03/2021	31/10/2021			0

Attività ricompresa in parte tra le azioni della DGR 865/2020

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.8.4 Rafforzamento dell'Ambito Territoriale Sociale - DGR 865/2020

DUP

Indirizzo strategico 1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico 1.3 - Servizi Sociali del Camposampierese

Obiettivo operativo 1.3.3 - Avvio dell'attività dell'Ambito Socio Sanitario 15

La Regione Veneto –Direzione Formazione, attraverso le risorse del POR FSE 2014-2020 -Asse CapacitàIstituzionale, intende sostenere il rafforzamento degli Ambiti Territoriali Sociali attraverso azioni di qualificazione ed empowerment rivolte al sistema istituzionale e del privato sociale che compongono la rete dei servizi, coinvolgendo il personale degli enti locali e il personale del più ampio sistema di rete su cui poggiano le politiche sociali.

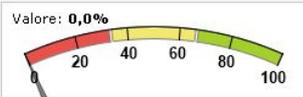
Il progetto a cui si aderisce prevede quindi:

- interventi formativi rivolti ai dipendenti dei Comuni e dei Servizi pubblici, agli Assessori, ai Referenti del NOA dell'ambito territoriale Comitato dei Sindaci VEN_15 del Distretto Alta Padovana Ex Azienda Ulss n.15;
- interventi formativi e di accompagnamento volti a rafforzare la collaborazione pubblico-privata e favorire i processi di innovazione sociale.

Si concretizzerà quindi in attività di formazione, workshop, webinar, consulenza di gruppo, action research suddivisi in 3 "obiettivi"/"interventi":

- Rafforzamento organizzativo dell'ambito territoriale;
- gestione dei flussi informativi in ottica di ambito e procedure integrate;
- il ruolo dell'ambito sociale nella rete territoriale pubblico-privata.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. rafforzare l'ambito sociale: action research a livello comunale o di Ambito	01/04/2021	31/12/2021			0
2. rafforzare l'ambito sociale: consulenza di gruppo sui processi organizzativi di Ambito	01/07/2021	31/08/2021			0
3. migliorare la gestione dei flussi informativi: consulenza di gruppo gestione flussi informativi	01/06/2021	30/09/2021			0
4. migliorare la gestione dei flussi informativi: consulenza di gruppo regolamento presa in carico	01/10/2021	30/11/2021			0
5. migliorare la gestione dei flussi informativi: consulenza di gruppo regolamento gestione economica	01/11/2021	31/12/2021			0
6. far crescere la collaborazione pubblico-privata: formazione integrazione welfare pubblico e privato	01/07/2021	31/08/2021			0
7. far crescere la collaborazione pubblico-privata: formazione integrazione welfare pubblico e privato	01/12/2021	31/12/2021			0
% di completamento media					

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
					

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

Responsabile	Betto Adelaide	
Risorse umane		% impiego
• Betto Adelaide		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Risorse Umane</i>		
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.3.1.2 RISORSE UMANE: Monitoraggio e aggiornamento pensionamenti per i prossimi 4 anni • OBGES.3.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio della spesa del personale • OBGES.3.1.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - FEDERAZIONE: Attuazione fabbisogno del personale • OBGES.3.1.6 COMUNI ASSOCIATI: Attuazione fabbisogno del personale • OBGES.3.1.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - RISORSE UMANE: Nuovo contratto decentrato di lavoro • OBGES.3.1.11 Approvazione modifiche al Regolamento uffici e servizi • OBGES.3.1.12 Aggiornamenti dei Regolamenti in materia di Personale (Lavoro agile/smart working) 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.3.1.1 Coordinamento Comitato Congiunto Pari Opportunità • ATTORD.3.1.4 COMUNI DELLA FEDERAZIONE: Gestione giuridico-contrattuale • ATTORD.3.1.8 Gestione service paghe • ATTORD.3.1.9 Monitoraggio collegamento alla rete informatica enti • ATTORD.3.1.10 Gestione dell'ufficio procedimenti disciplinari 	

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Betto Adelaide

ATTORD.3.1.1 Coordinamento Comitato Congiunto Pari Opportunità

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

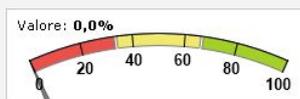
L'Ufficio coordina e monitora le attività del Comitato.

1. Approvazione Azioni Positive anno 2020 implementazione delle stesse.
2. Attività consultiva su atti adottati dagli enti in materia di pari opportunità.

Priorità	Media
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> • Rappresentanze Sindacali • Ufficio di Staff
Risorse Umane	• Betto Adelaide [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Approvazione delle Azioni Positive annualità 2021	01/12/2021	31/12/2021			0
2. Implementazione delle Azioni Positive annualità 2021	01/11/2021	31/12/2021			0
3. Invio informativa ai Comuni sulle attività svolte nell'anno	01/01/2022	30/03/2022			0

% di completamento media

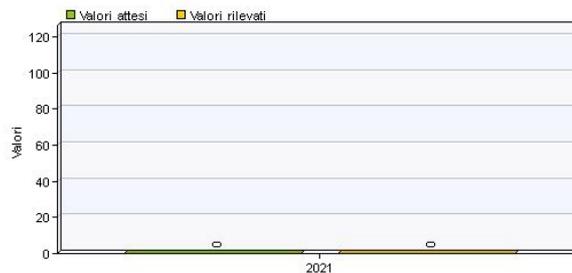


Gli Indicatori

n. incontri Comitato

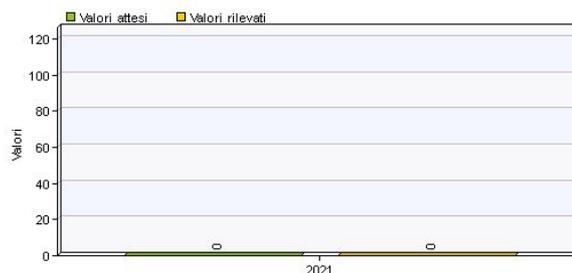
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



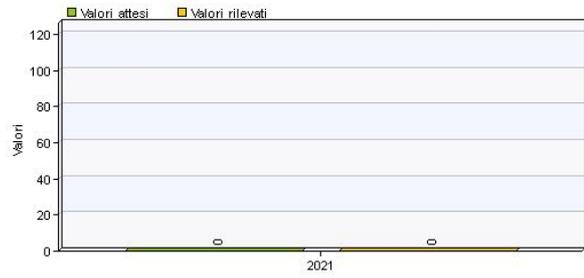
n. interventi su richiesta per verifica situazioni discriminatorie

Frequenza di rilevazione: annuale



n. pareri espressi su atti in materia di pari opportunità

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Betto Adelaide

OBGES.3.1.2 RISORSE UMANE: Monitoraggio e aggiornamento pensionamenti per i prossimi 4 anni

DUP

Indirizzo strategico 1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

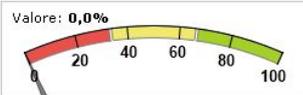
Obiettivo strategico 1.2 - Servizi di qualità

Obiettivo operativo 1.2.4 - Supporto ai Comuni nella gestione giuridica e contrattuale del personale

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

Priorità Alta

Risorse Umane • Betto Adelaide [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Monitoraggio sul personale dipendente 2021-2024	01/08/2021	30/09/2021			0
2. Presentazione risultati enti interessati	01/10/2021	30/11/2021			0
% di completamento media					
					

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Betto Adelaide

OBGES.3.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio della spesa del personale

DUP

Indirizzo strategico

1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico

1.1 - Garantire la stabilità della Federazione senza ribaltare maggiori costi a carico dei comuni

Obiettivo operativo

1.1.7 - Monitoraggio spese del personale sia a livello di ente che aggregato

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

Priorità

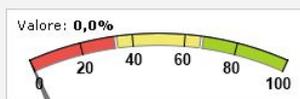
Media

Risorse Umane

• Betto Adelaide [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Comunicazione agli enti della quota parte della spesa del personale della Federazione sulla base dei criteri vigenti	01/01/2021	28/02/2021			0
2. Approvazione Delibera di conferma o modifica dei criteri per la ripartizione spesa del personale 2021	01/03/2021	30/04/2021			0
3. Incontro per presentare nuova ripartizione anche a seguito di variazioni di spesa del personale e condivisione dei criteri approvati	01/05/2021	31/05/2021			0
4. Incontro di monitoraggio	01/11/2021	31/12/2021			0
5. Incontro per verificare andamento della spesa e ipotizzare proiezione anno successivo	01/11/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Betto Adelaide

ATTORD.3.1.4 COMUNI DELLA FEDERAZIONE: Gestione giuridico-contrattuale

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

Priorità Media

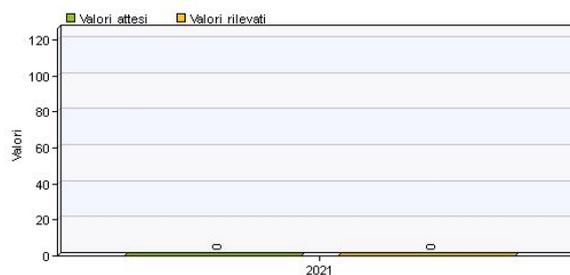
Risorse Umane • Betto Adelaide [full-time 100]

Gli Indicatori

n. contratti individuali

Frequenza di rilevazione: annuale

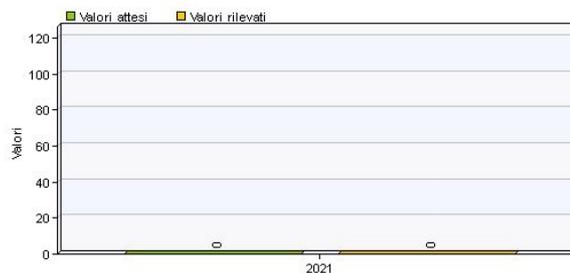
Unità di misura: n.



n° atti istruiti e rilascio relativo parere come

Responsabile di Procedimento

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo gestionale

[rilevante per la performance]

Responsabile: Betto Adelaide

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

DUP

Indirizzo strategico

1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico

1.1 - Garantire la stabilità della Federazione senza ribaltare maggiori costi a carico dei comuni

Obiettivo operativo

1.1.1 - Attuazione del Fabbisogno del Personale

Con delibera di Giunta è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2021-2023 e la rimodulazione della dotazione organica.

Priorità

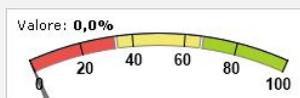
Alta

Risorse Umane

• Betto Adelaide [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. aggiornamento fabbisogno, riorganizzazione assetto organico ed avvio procedure per attuarlo	01/02/2021	28/02/2021			0
2. Concorso pubblico per 1 posto Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile	01/01/2021	31/03/2021			0
3. Concorso pubblico per assunzione a tempo pieno ed indeterminato di 1 Agente di Polizia Locale Cat. C	01/01/2021	30/04/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Betto Adelaide

OBGES.3.1.6 COMUNI ASSOCIATI: Attuazione fabbisogno del personale

DUP

Indirizzo strategico 1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico 1.2 - Servizi di qualità

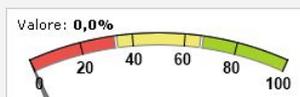
Obiettivo operativo 1.2.4 - Supporto ai Comuni nella gestione giuridica e contrattuale del personale

Priorità Alta

Risorse Umane • Betto Adelaide [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. CAMPODARSEGO - Concorso pubblico per 2 posti di istruttore amministrativo Cat. C	01/01/2021	30/04/2021			0
2. SANTA GIUSTINA IN COLLE: Concorso pubblico Istruttore Amministrativo C	01/01/2021	30/04/2021			0
3. VILLA DEL CONTE: Concorso pubblico Istruttore Amministrativo C	01/01/2021	30/04/2021			0
4. VILLA DEL CONTE: Concorso pubblico istruttore Tecnico C	01/01/2021	30/04/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Betto Adelaide

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

DUP

Indirizzo strategico 1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico 1.1 - Garantire la stabilità della Federazione senza ribaltare maggiori costi a carico dei comuni

Obiettivo operativo 1.1.8 - Contrattazione decentrata integrativa economica annuale

Contratto decentrato integrativo - 2019-2021, annualità 2021

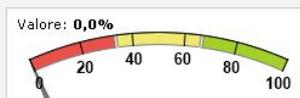
Priorità Alta

Stakeholders • Rappresentanze Sindacali

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Contratto decentrato integrativo - parte economica 2021	28/01/2021	31/05/2021			0
2. Invio contratto parte economica anno in corso agli Enti competenti	01/06/2021	01/08/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Betto Adelaide

ATTORD.3.1.8 Gestione service paghe

Modalità di gestione del service paghe:

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

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

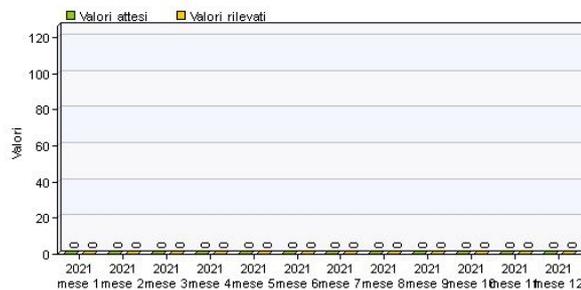
Di particolare rilevanza avrà la gestione del Service Paghe per il comune di Abano Terme considerata l'entità dell'ente e il recente convenzionamento

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

Gli Indicatori

n.Enti con elaborazioni corrette nel rispetto dei tempi convenuti

Frequenza di rilevazione: mensile



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Betto Adelaide

ATTORD.3.1.9 Monitoraggio collegamento alla rete informatica enti

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

Priorità Media

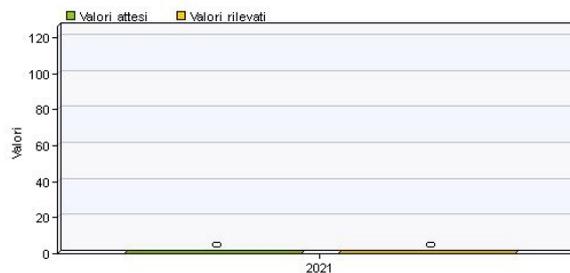
Stakeholders • Service ASI

Risorse Umane • Betto Adelaide [full-time 100]

Gli Indicatori

n. problemi di rete riscontrati

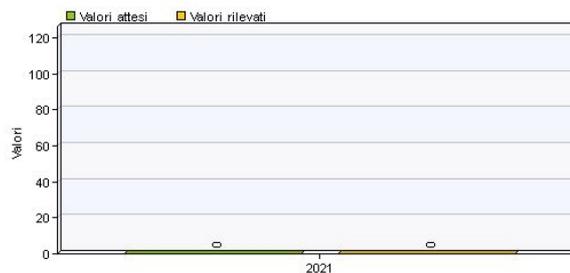
Frequenza di rilevazione: annuale



n. verifiche corretto funzionamento dei collegamenti

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Betto Adelaide

ATTORD.3.1.10 Gestione dell'ufficio procedimenti disciplinari

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

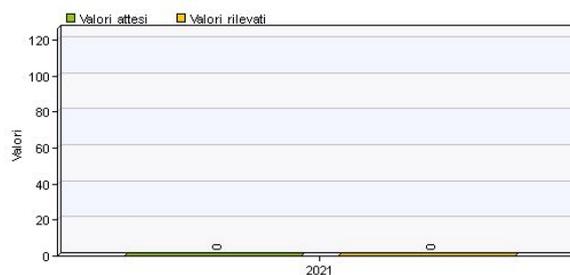
Priorità	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse Umane	• Betto Adelaide [full-time 100]

Gli Indicatori

n.interventi richiesti (contenzioso)

Frequenza di rilevazione: annuale

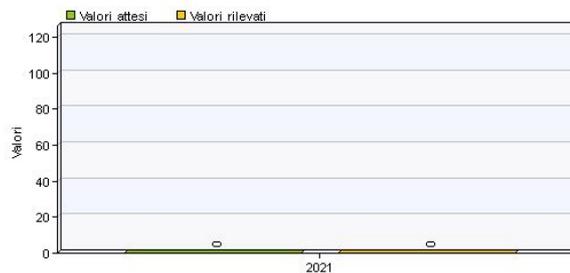
Unità di misura: n.



n.procedimenti evasi (contenzioso)

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Betto Adelaide

OBGES.3.1.11 Approvazione modifiche al Regolamento uffici e servizi

DUP

Indirizzo strategico

1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico

1.1 - Garantire la stabilità della Federazione senza ribaltare maggiori costi a carico dei comuni

Obiettivo operativo

1.1.9 - Aggiornamenti dei Regolamenti in materia di Personale (Lavoro agile/ smart working)

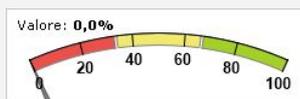
Priorità Alta

Stakeholders • Service ASI

Risorse Umane • Betto Adelaide [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Condivisione bozza modifiche al Regolamento	01/09/2021	31/12/2021			0
2. Approvazione in Giunta	01/12/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Betto Adelaide

OBGES.3.1.12 Aggiornamenti dei Regolamenti in materia di Personale (Lavoro agile/smart working)

DUP

Indirizzo strategico

1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico

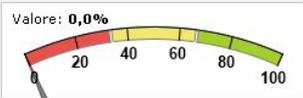
1.1 - Garantire la stabilità della Federazione senza ribaltare maggiori costi a carico dei comuni

Obiettivo operativo

1.1.9 - Aggiornamenti dei Regolamenti in materia di Personale (Lavoro agile/smart working)

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Predisposizione bozza Regolamento	01/01/2021	30/04/2021			0

% di completamento media



Centro di costo 4.1 Ufficio Comando e Protezione Civile

Centro di responsabilità 4 Corpo di Polizia Locale del Camposampierese

Responsabile	Paolocci Antonio	
Risorse umane		% impiego
• Ceccato Michela		100.00%
<i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>		
• Colombara Filippo		
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA - Vice Comandante, Responsabile del Reparto Amministrativo</i>		
• Frodella Giuseppe		30.00%
<i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>		
• Paolocci Antonio		
<i>Profilo professionale: DIRIGENTE - Comandante e Responsabile Settore Sicurezza</i>		
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.4.1.1 Approvazione Piano di Protezione Civile della Federazione dei Comuni del Camposampierese • OBGES.4.1.3 Adeguamento Regolamenti Protocollo • OBGES.4.1.8 Formazione dei volontari • OBGES.4.1.9 OBIETTIVO PRIORITARIO - Aggiornamento "Piano dei punti sensibili" • OBGES.4.1.10 OBIETTIVO PRIORITARIO - Proposta progetto "Attuazione sicurezza urbana integrata" • OBGES.4.1.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - Domanda progetto L.R. 9/2002 - anno 2021 • OBGES.4.1.12 OBIETTIVO PRIORITARIO - Sviluppo sistema di videosorveglianza • OBGES.4.1.13 Rendicontazione progetto potenziamento e miglioramento Protezione Civile • OBGES.4.1.14 OBIETTIVO PRIORITARIO - Riscossione coattiva attività sanzionatoria anno 2018. • OBGES.4.1.15 L.R. 18/2012 - Presentazione progetto anno 2021 - sviluppo servizio di Polizia Locale • OBGES.4.1.16 ZTL Network • OBGES.4.1.17 Approvazione accordo sulla destinazione quota parte incassi da autovelox a favore di veneto strade spa • OBGES.4.1.18 Patto con la Prefettura di Padova per l'attuazione della sicurezza Urbana • OBGES.4.1.19 Attivazione unità cinofila • OBGES.4.1.20 Attivazione gabinetto di fotosegnalamento e dei falsi documentali • OBGES.4.1.21 Nomina incaricati del trattamento dei dati 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.4.1.2 C.O.T. • ATTORD.4.1.5 Attività di accertamento • ATTORD.4.1.4 Gestione e organizzazione attività di Protezione Civile • ATTORD.4.1.6 Ufficio Contenzioso • ATTORD.4.1.7 Gestione "ufficio servizi e coordinamento eventi" 	

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Paolucci Antonio

OBGES.4.1.1 Approvazione Piano di Protezione Civile della Federazione dei Comuni del Camposampierese

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.1 - Sicurezza

Obiettivo operativo 2.1.1 - Piani di Protezione Civile

Classe Sviluppo

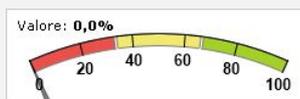
Priorità Alta

Stakeholders • Service ASI

Risorse Umane • Paolucci Antonio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Approvazione del Piano di Protezione Civile da parte del Consiglio della Federazione	01/01/2021	31/12/2021			0
2. Presa d'atto nella forma del recepimento del piano di Protezione Civile da parte del Consiglio Comunale di ciascun Comune della Federazione.	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Paolucci Antonio

ATTORD.4.1.2 C.O.T.

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

Compiti:

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

Inoltre fornisce supporto:

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

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

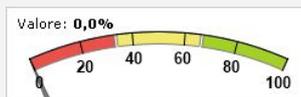
L'Ufficio ha il compito, infine, di gestire:

1. direttamente l'attività svolta in "terzo turno";
2. il Piano delle manifestazioni nel quale saranno indicati il numero di agenti impegnati in ciascuna manifestazione, il numero di ore dedicate, la spesa per tali interventi. Ogni modifica al piano dovrà preventivamente essere discussa dalle parti interessate;
3. pattuglie aggregate
4. Ausiliario alla sosta su tutto il territorio della Federazione (AT Scalabrin Orlando)

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Stakeholders	• Service ASI
Risorse Umane	• Bacco Tiziana [full-time 100] • Ceccato Michela [full-time 100] • Frodella Giuseppe [full-time 100] • Pertile Maurizio [full-time 100] • Piran Raffaella [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Rendicontazione 1° quadrimestre	01/05/2021	10/05/2021			0
2. Rendicontazione 2° quadrimestre	01/09/2021	10/09/2021			0
3. Rendicontazione 3° quadrimestre	01/12/2021	31/12/2021			0

% di completamento media

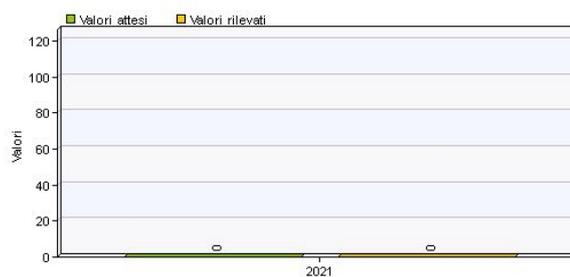


Gli Indicatori

n. chiamate al COT

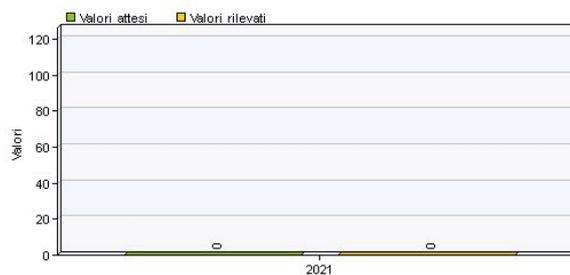
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



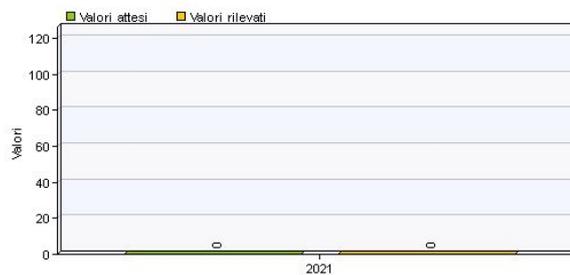
n.manifestazioni gestite

Frequenza di rilevazione: annuale



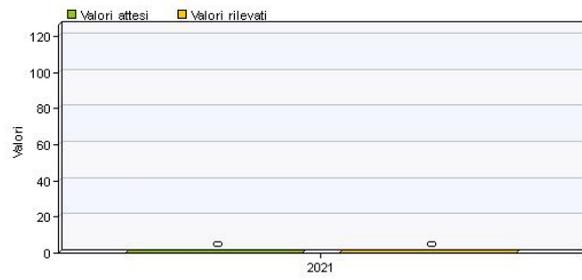
n° pattuglie aggregate

Frequenza di rilevazione: annuale



numero RSS gestite

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Paolucci Antonio

OBGES.4.1.3 Adeguamento Regolamenti Protocollo

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

Priorità Media

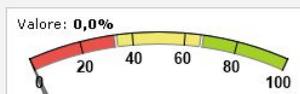
Stakeholders

- Addetti al Protocollo
- Service ASI
- Tutti gli Uffici

Risorse Umane • Bordignon Alda [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Predisposizione bozza del Regolamento	01/08/2021	15/10/2021			0
2. Approvazione Regolamento	16/10/2021	30/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Paolucci Antonio

ATTORD.4.1.5 Attività di accertamento

Caratteristiche:

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

Struttura:

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

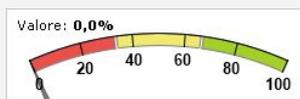
Funzioni primarie assegnate:

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

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Stakeholders	• Agenti di Polizia Locale
Risorse Umane	• Paolucci Antonio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Raccolta e consegna dati - gennaio	01/01/2021	10/02/2021			0
2. Raccolta e consegna dati - febbraio	01/02/2021	10/03/2021			0
3. Raccolta e consegna dati - marzo	01/03/2021	10/04/2021			0
4. Raccolta e consegna dati - aprile	01/04/2021	10/05/2021			0
5. Raccolta e consegna dati - maggio	01/05/2021	10/06/2021			0
6. Raccolta e consegna dati - giugno	01/06/2021	10/07/2021			0
7. Raccolta e consegna dati - luglio	01/07/2021	10/08/2021			0
8. Raccolta e consegna dati - agosto	01/08/2021	30/09/2021			0
9. Raccolta e consegna dati - settembre	01/09/2021	10/10/2021			0
10. Raccolta e consegna dati - ottobre	01/10/2021	10/11/2021			0
11. Raccolta e consegna dati - novembre	01/11/2021	10/12/2021			0
12. Raccolta e consegna dati - dicembre	01/12/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Paolucci Antonio

ATTORD.4.1.4 Gestione e organizzazione attività di Protezione Civile

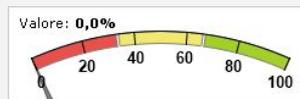
gestione attività ordinaria e straordinaria dei Gruppi di Protezione Civile.

Potenziamento dei mezzi e delle attrezzature dei Gruppi di Protezione Civile.

Classe	Mantenimento
Priorità	Media
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> • Service ASI
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Paolucci Antonio [full-time 100] • Sacco Sonia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Erogazione contributo annuale a ciascun gruppo comunale di P.C.	01/01/2021	15/12/2021			0
2. Potenziamento mezzi della Protezione Civile	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media

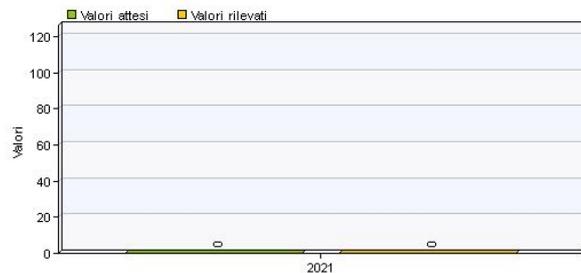


Gli Indicatori

n. esercitazioni di Distretto

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Paolucci Antonio

ATTORD.4.1.6 Ufficio Contenzioso

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.1 - Sicurezza

Obiettivo operativo 2.1.4 - Monitoraggio sanzioni ed incasso ruoli pregressi

Caratteristiche

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

Struttura

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

Funzioni primarie assegnate

- Gestione contenzioso;
- Gestione accesso atti.

Classe Mantenimento

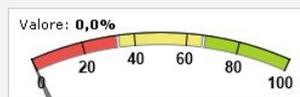
Priorità Media

Stakeholders • Service ASI

Risorse Umane • Frodella Giuseppe [full-time 100]
 • Sacco Sonia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Redazioni Ingiunzioni di pagamento	01/01/2021	31/12/2021			0
2. Gestione accessi agli atti	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media

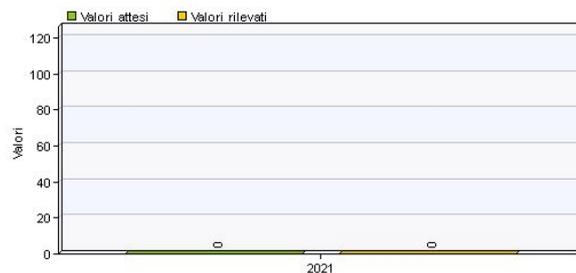


Gli Indicatori

N. di ricorsi Federazione Camposampierese (Prefetto)

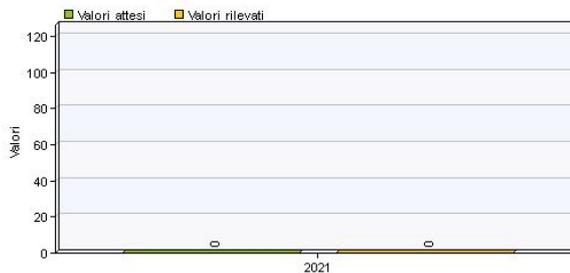
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: N.



n. pratiche di polizia amministrativa esaminate

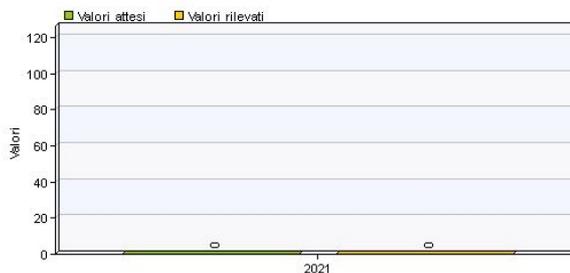
Frequenza di rilevazione: annuale



N. ricorsi Federazione Camposampierese (Giudice di Pace)

Frequenza di rilevazione: annuale

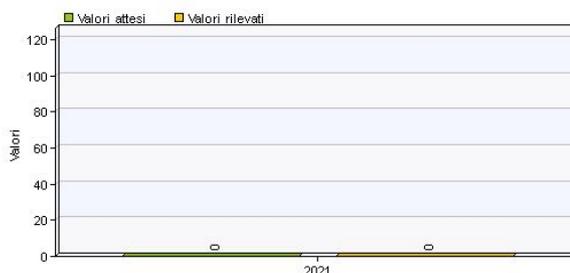
Unità di misura: N.



N. ricorsi Federazione Camposampierese accolti

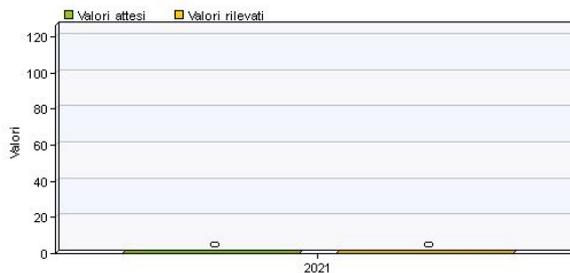
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: N.



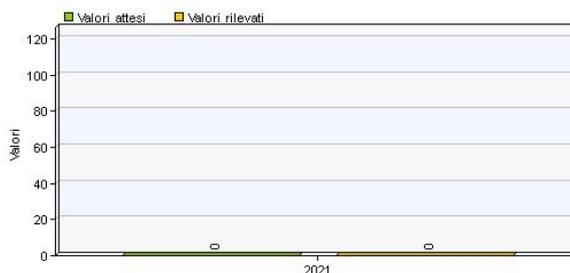
n.istanze di accesso agli atti

Frequenza di rilevazione: annuale



n.ricorsi Federazione respinti

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Paolucci Antonio

ATTORD.4.1.7 Gestione "ufficio servizi e coordinamento eventi"

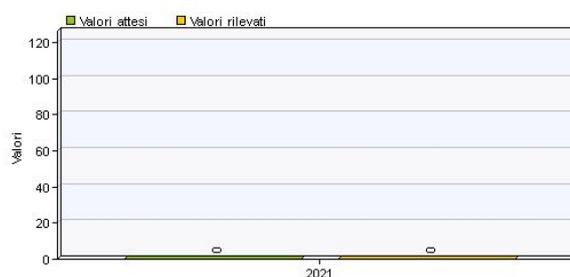
La struttura gestisce direttamente i provvedimenti amministrativi di competenza relativi alle manifestazioni che si svolgono nel territorio della Federazione (autorizzazioni, ordinanze, ecc...). Inoltre coordina l'attività operativa al fine di garantire i servizi di istituto (viabilità, pubblica sicurezza,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

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Badin Pio [full-time 100]• Froni Giuseppe [full-time 100]• Stevanato Nicola [full-time 100]

Gli Indicatori

n. manifestazioni "gestite"

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Paolucci Antonio

OBGES.4.1.8 Formazione dei volontari

DUP

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

Definire un Piano di formazione unico per i volontari dei diversi Gruppi Comunali.

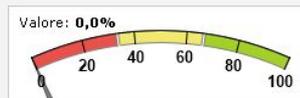
Il piano di formazione si raccorda con quanto previsto dalla scuola regionale di formazione. Il Piano di formazione prevede sia corsi di aggiornamento e di formazione da effettuarsi eventualmente con altri Gruppi Comunali del territorio anche grazie all'intervento di docenti esterni, sia esercitazioni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

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

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

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Stakeholders	• Service ASI
Risorse Umane	• Paolucci Antonio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Organizzazione attività formative per i volontari	01/01/2021	30/12/2021			0
% di completamento media					



Tipologia: Obiettivo gestionale

[rilevante per la performance]

Responsabile: Paolocci Antonio

OBGES.4.1.9 OBIETTIVO PRIORITARIO - Aggiornamento "Piano dei punti sensibili"

OBIETTIVO

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

STRUMENTI

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

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

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

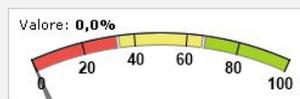
RISULTATI ATTESI

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

Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse Umane	• Paolocci Antonio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Aggiornamento Piano Punti Sensibili 2021	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Paolucci Antonio

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

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.1 - Sicurezza

Obiettivo operativo 2.1.9 - Patto per l'attuazione della sicurezza urbana con la Prefettura

Per l'anno 2021 verranno potenziate le seguenti attività: controlli stradali in relazione all'incidentalità registrata nell'ultimo triennio con particolare riferimento all'uso di sostanze stupefacenti e all'abuso di sostanze alcoliche da parte degli operatori e si cercherà di scrivere una convenzione con i comuni dotati di unità cinofila antidroga per rendere ancora più efficaci i controlli sopra descritti.

Classe Sviluppo

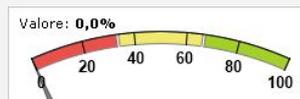
Priorità Alta

Risorse Umane

- Colombara Filippo [full-time 100]
- Paolucci Antonio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. dar corso al potenziamento dei controlli previsti e programmati	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Paolucci Antonio

OBGES.4.1.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - Domanda progetto L.R. 9/2002 - anno 2021

DUP

Indirizzo strategico

1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico

1.1 - Garantire la stabilità della Federazione senza ribaltare maggiori costi a carico dei comuni

Obiettivo operativo

1.1.4 - Finanziamento regionale e statale regionalizzato

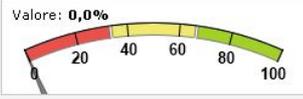
Richiesta finanziamento progetto L.R. 9/2002 - anno 2021.

Risorse Umane

• Paolucci Antonio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Domanda progetto L.R. 9 anno 2021	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Valore: 0,0%

The gauge is a semi-circular scale from 0 to 100. The needle is at 0. The scale is color-coded: red (0-20), yellow (20-40), green (40-60), and dark green (60-100).

Tipologia: Obiettivo gestionale

[rilevante per la performance]

Responsabile: Paolocci Antonio

OBGES.4.1.12 OBIETTIVO PRIORITARIO - Sviluppo sistema di videosorveglianza

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.1 - Sicurezza

Obiettivo operativo 2.1.2 - Videosorveglianza

Complessiva rivisitazione dell'attuale assetto gestionale e organizzativo del sistema di videosorveglianza individuando nella Polizia Locale la struttura con funzione di vera e propria cabina di regia.

Acquisto di un server unico.

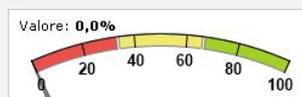
attivazione di un contratto per manutenzione pluriennale e in forma accentrata di tutto il sistema di videosorveglianza

Partecipazione a bandi regionali e statali

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Colombara Filippo [full-time 100] • Paolocci Antonio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Sviluppo e miglioramento del sistema di videosorveglianza	01/01/2021	31/12/2021			0
2. Acquisto server per l'intero sistema di videosorveglianza	01/01/2021	31/12/2021			0
3. attivazione contratto pluriennale di manutenzione dell'intero sistema di videosorveglianza	01/01/2021	31/12/2021			0
4. Partecipazione a bandi di finanziamento regionali e/o statali.	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Paolucci Antonio

OBGES.4.1.13 Rendicontazione progetto potenziamento e miglioramento Protezione Civile

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.1 - Sicurezza

Obiettivo operativo 2.1.1 - Piani di Protezione Civile

Rendicontazione alla Regione del Veneto del progetto di potenziamento e miglioramento della Protezione Civile.

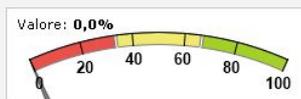
Classe Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Paolucci Antonio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Rendicontazione progetto	01/01/2021	31/08/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Paolucci Antonio

OBGES.4.1.14 OBIETTIVO PRIORITARIO - Riscossione coattiva attività sanzionatoria anno 2018.

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico 2.1 - Sicurezza
Obiettivo operativo 2.1.4 - Monitoraggio sanzioni ed incasso ruoli pregressi

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

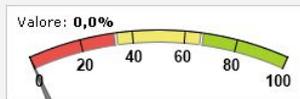
Nell'ambito delle attività sanzionatorie della polizia locale si rileva anche la capacità di condurre il procedimento sanzionatorio fino al suo termine.

Nell'anno 2021 andranno in riscossione i ruoli coattivi riferiti alle violazioni elevate nell'anno 2018; tale attività coattiva ha lo scopo di garantire l'equità dei cittadini, la correttezza dell'attività amministrativa nonché la corretta gestione erariale delle risorse pubbliche.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Paolucci Antonio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Affidamento attività di riscossione anno 2018	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Paolucci Antonio

OBGES.4.1.15 L.R. 18/2012 - Presentazione progetto anno 2021 - sviluppo servizio di Polizia Locale

DUP

Indirizzo strategico 1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico 1.1 - Garantire la stabilità della Federazione senza ribaltare maggiori costi a carico dei comuni

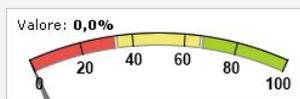
Obiettivo operativo 1.1.4 - Finanziamento regionale e statale regionalizzato

Presentazione progetto anno 2021 finalizzato al miglioramento dell'esercizio del servizio di Polizia Locale attraverso la realizzazione di azioni tendenti ad elevare gli investimenti volti al miglioramento della sicurezza urbana e stradale

Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Stakeholders	• Direttore Generale
Risorse Umane	• Paolucci Antonio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Studio del Bando e predisposizione del progetto	01/01/2021	31/05/2021			0
2. Approvazione progetto in Giunta e presentazione domanda	01/06/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: *Obiettivo gestionale*
 Responsabile: *Paolucci Antonio*

[rilevante per la performance]

OBGES.4.1.16 ZTL Network

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.1 - Sicurezza

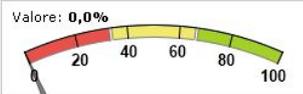
Obiettivo operativo 2.1.3 - Circuito ZTL Network

attività di sviluppo del sistema ZTL Network della Regione Veneto

Risorse Umane • Paolucci Antonio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. sviluppo della piattaforma ZTL Network	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Valore: 0,0%

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Paolucci Antonio

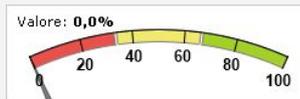
OBGES.4.1.17 Approvazione accordo sulla destinazione quota parte incassi da autovelox a favore di veneto strade spa

anno 2021

Risorse Umane • Paolucci Antonio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Sottoscrizione Accordo	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Paolucci Antonio

OBGES.4.1.18 Patto con la Prefettura di Padova per l'attuazione della sicurezza Urbana

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.1 - Sicurezza

Obiettivo operativo 2.1.9 - Patto per l'attuazione della sicurezza urbana con la Prefettura

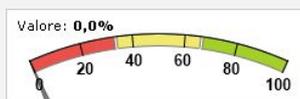
Classe Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane • Paolucci Antonio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Sottoscrizione del patto con la Prefettura di Padova	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Paolucci Antonio

OBGES.4.1.19 Attivazione unità cinofila

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.1 - Sicurezza

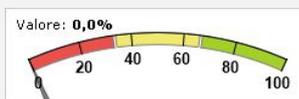
Obiettivo operativo 2.1.13 - Attivazione nucleo cinofilo

Classe Sviluppo

Risorse Umane • Paolucci Antonio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. dar avvio operativo all'unità cinofilo (sottoscrizione atti, corso di formazione ecc..)	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Paolucci Antonio

OBGES.4.1.20 Attivazione gabinetto di fotosegnalamento e dei falsi documentali

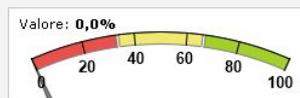
aggiornare l'attuale apparecchiatura per il fotosegnalamento conformandola ai nuovi standard previsti

attivare il gabinetto per i falsi documentali

Classe Sviluppo

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. aggiornamento del gabinetto per il fotosegnalamento.	01/01/2021	31/12/2021			0
2. attivazione gabinetto falsi documentali	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Paolucci Antonio

OBGES.4.1.21 Nomina incaricati del trattamento dei dati

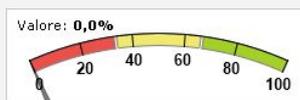
Predisporre gli atti per la nomina degli incaricati al trattamento dei dati personali da parte del Responsabile interno Comandante della P.I. ai sensi del GDPR 679/2016 e del d.lgs. 196/2003

Classe Sviluppo

Risorse Umane • Sacco Sonia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. predisposizione atti	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



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

Responsabile	Colombara Filippo
Risorse umane	% impiego
• Agostini Emanuele	100.00%
• Bacco Tiziana	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Badin Pio	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Bontempi Nello	100.00%
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Boromello Lorenzo	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Busolin Nicola	100.00%
• Capovilla Michele	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Capovilla Roberto	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Caristi Francesco	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Carletto Luca	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Compagnin Katia	100.00%
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Fabrello Erica	100.00%
<i>Profilo professionale: Agente di Polizia Locale</i>	
• Favarotto Andrea	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Foscaro Emanuela	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Frodella Giuseppe	70.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Froni Giuseppe	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Gabaldo Marco	100.00%
• Giacomini Elisa	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	
• Giraldo Giorgia	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	

Risorse umane	% impiego
• Gomiero Claudio <i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	100.00%
• Lazzarotto Enrico	100.00%
• Maccatrozzo Alberto <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	100.00%
• Maffia Vittorio	100.00%
• Migailo Maria Luisa <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	100.00%
• Mogenicato Luca <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	100.00%
• Pertile Maurizio <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	100.00%
• Piran Raffaella <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	100.00%
• Sacco Sonia	100.00%
• Scalabrin Orlando	100.00%
• Seppi Nicola <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	100.00%
• Stevanato Nicola	100.00%
• Vighesso Andrea <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	100.00%
Obiettivi gestionali	
• OBGES.4.2.11 Gara per affidamento triennale massa vestiario per la Polizia Locale	
• OBGES.4.2.12 Appalto con ASI del "Service Amministrativi" a supporto della Polizia Locale per anni 4	
• OBGES.4.2.13 Gara per affidamento triennale di manutenzione dei mezzi della Polizia Locale	
• OBGES.4.2.14 Implementazione software infortunistica stradale	
• OBGES.4.2.15 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Federazione Sicura - Abbasso la Velocità, Viva la Sicurezza" - Noleggio nr. 10 postazioni fisse rilevamento velocità	
• OBGES.4.2.16 Concessione servizio rimozione veicoli	
• OBGES.4.2.18 Lavori lungo la Sr. 308 - accordo Veneto strade	
• OBGES.4.2.19 Alienazione nr. 8 armi corte tipo pistola	
• OBGES.4.2.20 Noleggio autovetture per la Polizia Locale	
• OBGES.4.2.21 Attribuzione grado Vice Istruttore	
• OBGES.4.2.22 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto L.R. 9/2002 - ANNO 2020	
• OBGES.4.2.23 OBIETTIVO PRIORITARIO - Nuovo centralino per la Federazione dei Comuni del Camposampierese	
• OBGES.4.2.24 Progetto ufficio mobile (tablet)	
• OBGES.4.2.25 Gestione progetto nonni vigile anno scolastico 2020/2021	
• OBGES.4.2.26 Attivazione di nr. 2 postazioni fisse per il rilevamento della velocità dei veicoli da remoto lungo la Sp. 46 "Brentana"	

Attività ordinarie

- OBGES.4.2.30 Alienazione o rottamazione di nr. 2 motoveicoli
- ATTORD.4.2.1 Gestione attività amministrativa
- ATTORD.4.2.2 Gestione attività - Ambito di Campodarsego/Villanova di CPS/Borgoricco
- ATTORD.4.2.3 Gestione attività - Ambito di Camposampiero/Massanzago
- ATTORD.4.2.4 Destinazione proventi ai sensi dell'art.142 e 208 del C.d.S.
- ATTORD.4.2.5 Gestione attività - Ambito S.Giorgio delle Pertiche/Villa del Conte/Santa Giustina in Colle
- ATTORD.4.2.6 Gestione attività - Ambito di Piombino Dese/Loreggia
- ATTORD.4.2.7 Squadra motociclisti
- ATTORD.4.2.8 Squadra CMP - Controllo Mezzi Pesanti
- ATTORD.4.2.9 Attività controllo velocità mediante box-prevelox
- ATTORD.4.2.10 Gestione automezzi PL
- ATTORD.4.2.17 Trasferimento somme di competenza di altri Enti
- ATTORD.4.2.27 ufficio passaporti
- ATTORD.4.2.28 2° Unità Operativa
- ATTORD.4.2.29 3° Unità Operativa

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Colombara Filippo

ATTORD.4.2.1 Gestione attività amministrativa

Gestione:

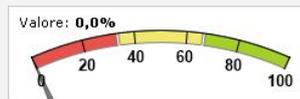
- atti amministrativi (determine, delibere, ecc);
- PEG finanziario (Schede PEG, variazioni di Bilancio);
- evasione pratiche amministrative varie.

Priorità Media

Risorse Umane • Sacco Sonia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Monitoraggio convenzioni CONSIP e aggiornamento MEPA	01/01/2021	31/12/2021			0

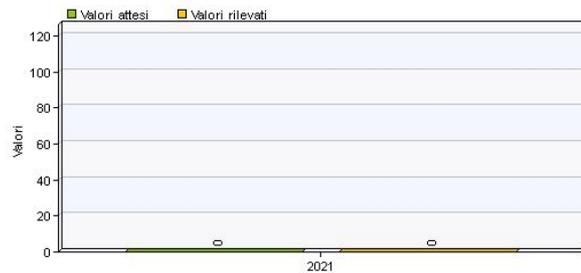
% di completamento media



Gli Indicatori

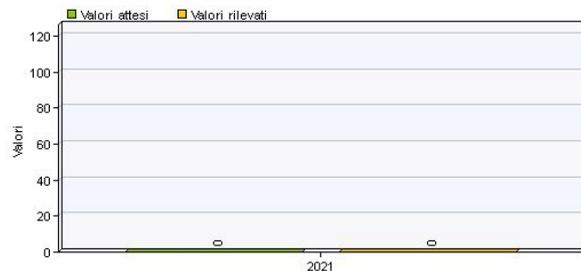
n. delibere P.L.

Frequenza di rilevazione: annuale



n. determine P.L.

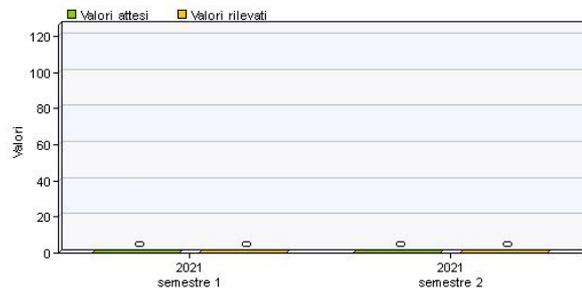
Frequenza di rilevazione: annuale



n. pratiche evase

Frequenza di rilevazione: semestrale

Unità di misura: n.



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Colombara Filippo

ATTORD.4.2.2 Gestione attività - Ambito di Campodarsego/Villanova di CPS/Borgoricco

Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

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

Classe Sviluppo

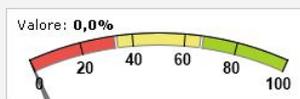
Priorità Media

Risorse Umane

- Agostini Emanuele [full-time 100]
- Boromello Lorenzo [full-time 100]
- Buttarello Davide [full-time 100]
- Caristi Francesco [full-time 100]
- Carletto Luca [full-time 100]
- Compagnin Katia [full-time 100]
- Giacomini Elisa [full-time 100]
- Giraldo Giorgia [full-time 100]
- Migailo Maria Luisa [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Report 1° quadrimestre	01/01/2021	30/04/2021			0
2. Report 2° quadrimestre	01/05/2021	30/08/2021			0
3. Report 3° quadrimestre	01/09/2021	31/12/2021			0

% di completamento media

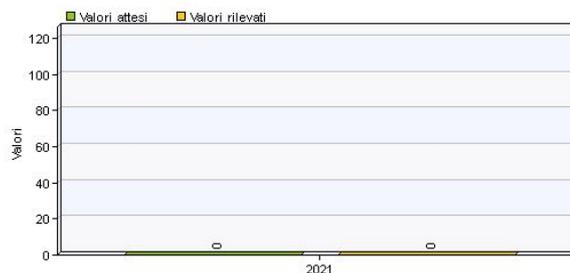


Gli Indicatori

h dedicate alla sicurezza stradale ambito Campodarsego

Frequenza di rilevazione: annuale

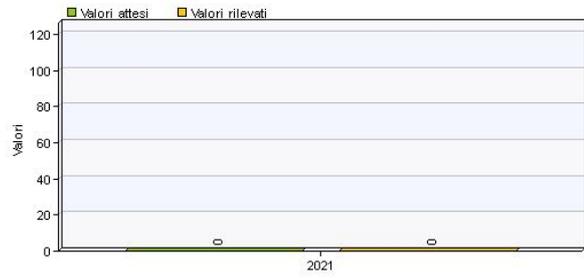
Unità di misura: h



**h dedicate alle pratiche di ufficio ambito
Campodarsego**

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: h



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Colombara Filippo

ATTORD.4.2.3 Gestione attività - Ambito di Camposampiero/Massanzago

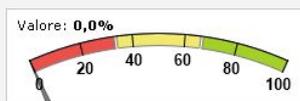
Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

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

Classe	Sviluppo
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Busolin Nicola [full-time 100] • Favarotto Andrea [full-time 100] • Iodice Luisa [full-time 100] • Mogenicato Luca [full-time 100] • Scalabrin Orlando [full-time 100] • Seppi Nicola [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Report 1° Quadrimestre	01/01/2021	30/04/2021			0
2. Report 2° Quadrimestre	01/05/2021	31/08/2021			0
3. Report 3° Quadrimestre	01/09/2021	31/12/2021			0

% di completamento media

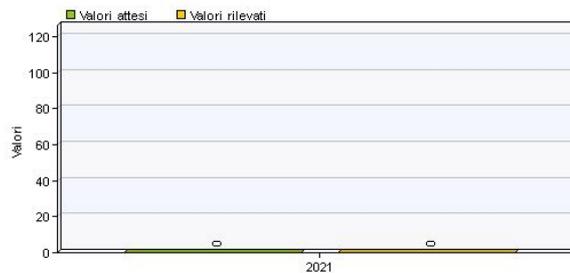


Gli Indicatori

h dedicate a pratiche di ufficio ambito Csp

Frequenza di rilevazione: annuale

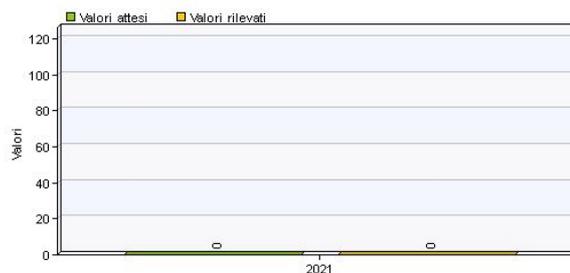
Unità di misura: h.



h dedicate alla sicurezza stradale ambito di Csp

Frequenza di rilevazione: annuale

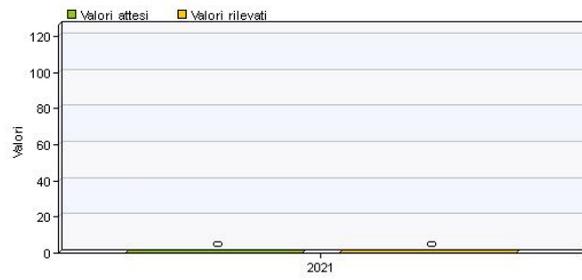
Unità di misura: h



h Vigile di Quartiere ambito Csp

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: h



Tipologia: Attività ordinaria

[rilevante per la performance]

Responsabile: Colombara Filippo

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

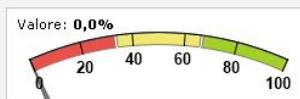
Monitoraggio bimensile delle spese destinate alla sicurezza nel rispetto dell'art.142 del Codice della Strada.

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

Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Colombara Filippo [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS	01/01/2021	30/04/2021			0
2. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS	01/05/2021	31/07/2021			0
3. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS	01/07/2021	31/08/2021			0
4. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS	01/09/2021	31/10/2021			0
5. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS	01/11/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Colombara Filippo

ATTORD.4.2.5 Gestione attività - Ambito S.Giorgio delle Pertiche/Villa del Conte/Santa Giustina in Colle

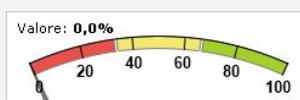
Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

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

Classe	Sviluppo
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Fabrello Erica [full-time 100] • Gabaldo Marco [full-time 100] • Gomiero Claudio [full-time 100] • Gomiero Riccardo [full-time 100] • Maccatrozzo Alberto [full-time 100] • Maffia Vittorio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Report 1° Quadrimestre	01/01/2021	30/04/2021			0
2. Report 2° Quadrimestre	01/05/2021	31/08/2021			0
3. Report 3° Quadrimestre	01/09/2021	31/12/2021			0

% di completamento media

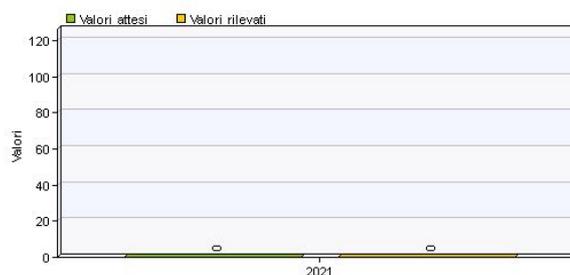


Gli Indicatori

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

Frequenza di rilevazione: annuale

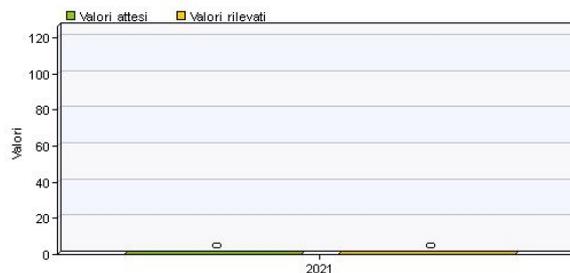
Unità di misura: h



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

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: h



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Colombara Filippo

ATTORD.4.2.6 Gestione attività - Ambito di Piombino Dese/Loreggia

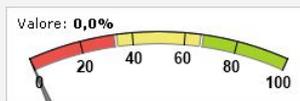
Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

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

Classe	Sviluppo
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bontempi Nello [full-time 100] • Capovilla Michele [full-time 100] • Capovilla Roberto [full-time 100] • Lazzarotto Enrico [full-time 100] • Vighesso Andrea [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Report 1° Quadrimestre	01/01/2021	30/04/2021			0
2. Report 2° Quadrimestre	01/05/2021	31/08/2021			0
3. Report 3° Quadrimestre	01/09/2021	31/12/2021			0

% di completamento media

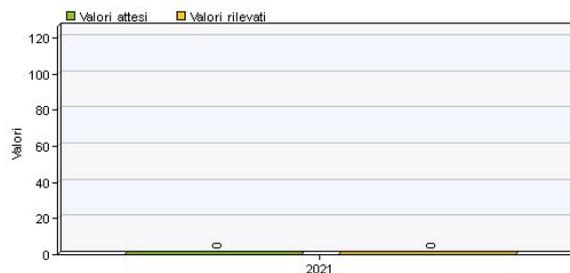


Gli Indicatori

h dedicate alla sicurezza stradale ambito Piombino Dese

Frequenza di rilevazione: annuale

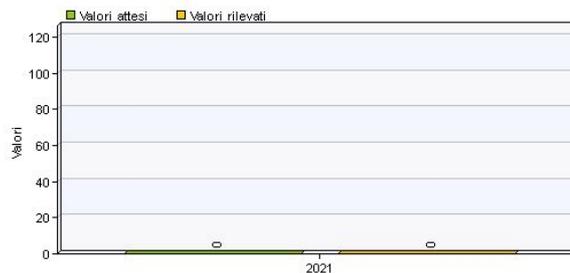
Unità di misura: n.



h dedicate alle pratiche di ufficio ambito Piombino Dese

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Colombara Filippo

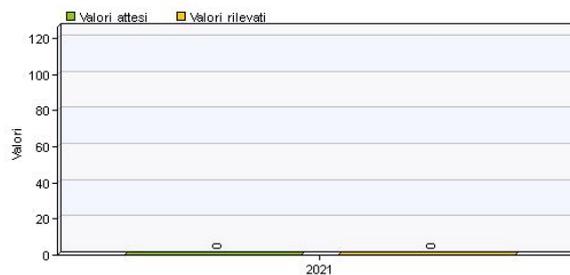
ATTORD.4.2.7 Squadra motociclisti

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Busolin Nicola [full-time 100]• Capovilla Michele [full-time 100]• Favarotto Andrea [full-time 100]• Maccatrozzo Alberto [full-time 100]• Mogenicato Luca [full-time 100]• Seppi Nicola [full-time 100]• Vighesso Andrea [full-time 100]

Gli Indicatori

Numero di pattuglie - Squadra Motociclisti

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Colombara Filippo

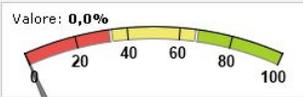
ATTORD.4.2.8 Squadra CMP - Controllo Mezzi Pesanti

Squadra Controllo Mezzi Pesanti

Classe	Sviluppo
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Agostini Emanuele [full-time 100] • Bontempi Nello [full-time 100] • Gabaldo Marco [full-time 100] • Maccatrozzo Alberto [full-time 100] • Vighesso Andrea [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Attività di controllo in materia di autotrasporto	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media

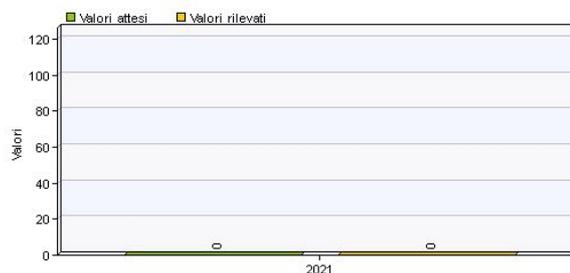


Valore: 0,0%

Gli Indicatori

n° pattuglie CMP (Controllo Mezzi Pesanti)

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Colombara Filippo

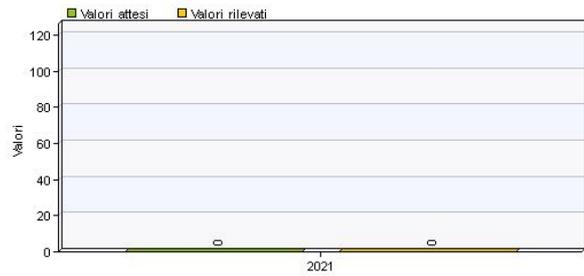
ATTORD.4.2.9 Attività controllo velocità mediante box-prevelox

Classe	Sviluppo
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Carletto Luca [full-time 100]• Favarotto Andrea [full-time 100]• Giacomini Elisa [full-time 100]• Mogenicato Luca [full-time 100]

Gli Indicatori

n. attivazioni

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Colombara Filippo

ATTORD.4.2.10 Gestione automezzi PL

DUP

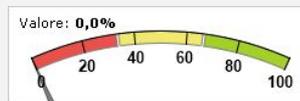
Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
Obiettivo strategico 2.1 - Sicurezza
Obiettivo operativo 2.1.7 - Gestione parco veicolare

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

Classe	Mantenimento
Priorità	Media
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> • Service ASI
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Colombara Filippo [full-time 100] • Sacco Sonia [full-time 100]

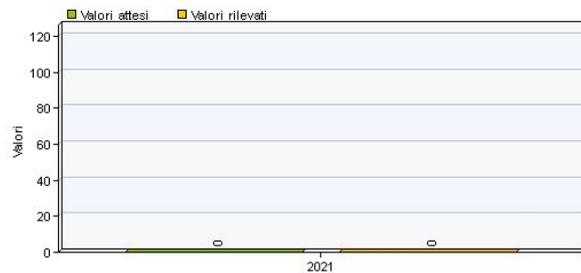
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. attivazione assicurazione mezzi anno 2021 (determina impegno di spesa)	01/01/2021	31/01/2021			0

% di completamento media



Gli Indicatori

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



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

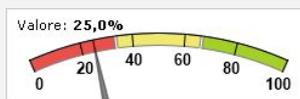
OBGES.4.2.11 Gara per affidamento triennale massa vestiario per la Polizia Locale

attivare e aggiudicare la gara per la fornitura di massa vestiario per la Polizia Locale anni 2021/2023

Classe	Sviluppo
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Colombara Filippo [full-time 100] • Sacco Sonia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. determina a contrarre per l'avvio della procedura di affidamento	01/12/2020	31/01/2021	30/11/2020	04/01/2021	100
<i>determina nr. 111 reg. gen. 552</i>					
2. determina di aggiudicazione provvisoria	01/01/2021	31/01/2021			0
3. determina di aggiudicazione definitiva	01/02/2021	28/02/2021			0
4. stipula del contratto	01/03/2021	31/03/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

[rilevante per la performance]

OBGES.4.2.12 Appalto con ASI del "Service Amministrativi" a supporto della Polizia Locale per anni 4

DUP

Indirizzo strategico 1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico 1.5 - Società Strumentale

Obiettivo operativo 1.5.2 - Coordinamento gestione contratti di Service

predisporre gli atti per affidare "in house" ad ASI SRL del "Service Amministrativi" a supporto della Polizia Locale con sottoscrizione del relativo contratto per anni 4 (2021/2024).

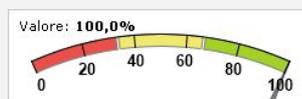
Classe Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane
 • Colombara Filippo [full-time 100]
 • Paolocci Antonio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. determina di affidamento "in house provindig" ad ASI SRL	01/12/2020	31/01/2021	31/12/2020	07/01/2021	100
<i>determina nr. 144 reg. gen. 691</i>					
2. sottoscrizione del contratto	01/01/2021	31/01/2021	07/01/2021	08/01/2021	100
<i>contratto rep. 564 del 07/01/2021</i>					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

[rilevante per la performance]

OBGES.4.2.13 Gara per affidamento triennale di manutenzione dei mezzi della Polizia Locale

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.1 - Sicurezza

Obiettivo operativo 2.1.7 - Gestione parco veicolare

Attivare e aggiudicare la gara per il servizio di assistenza, riparazione, fornitura di ricambi, pneumatici e accessori, manutenzione ordinaria e straordinaria, piccoli interventi di carrozzeria, revisione dei veicoli in dotazione al Corpo di Polizia Locale della Federazione dei Comuni del Camposampierese per gli anni 2021/2023.

Classe Mantenimento

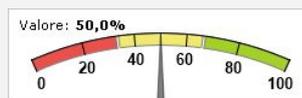
Priorità Media

Risorse Umane

- Colombara Filippo [full-time 100]
- Sacco Sonia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. determina a contrarre per l'avvio della procedura di affidamento <i>determina nr. 135 reg. gen. 644</i>	01/12/2020	31/12/2020	17/12/2020	24/12/2020	100
2. determina di aggiudicazione provvisoria <i>determina nr. 142 reg. gen. 683</i>	01/01/2021	31/01/2021	30/12/2020	23/01/2021	100
3. determina di aggiudicazione definitiva	01/01/2021	31/01/2021			0
4. stipula contratto	01/01/2021	31/01/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

|rilevante per la performance|

Responsabile: Colombara Filippo

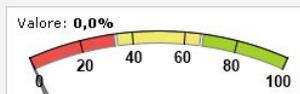
OBGES.4.2.14 Implementazione software infortunistica stradale

Implementare la piattaforma Verbatel per la gestione dell'infortunistica stradale.

Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Colombara Filippo [full-time 100] • Sacco Sonia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. determina aggiudicazione noleggio cloud piattaforma Verbatel per mesi 60	01/01/2021	31/01/2021			0
2. determina aggiudicazione acquisto firme grafometriche	01/01/2021	28/02/2021			0
3. determina aggiudicazione software rilascio via on-line rapporti sinistri stradali	01/01/2021	31/03/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

[rilevante per la performance]

Responsabile: Colombara Filippo

OBGES.4.2.15 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Federazione Sicura - Abbasso la Velocità, Viva la Sicurezza" - Noleggio nr. 10 postazioni fisse rilevamento velocità

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.1 - Sicurezza

Obiettivo operativo 2.1.10 - Progetto "Federazione Sicura - Abbasso la Velocità, Viva la Sicurezza"

dar corso alla delibera di giunta nr. 80 del 27/08/2020 con la quale è stato approvato l'atto di indirizzo per l'individuazione di nuove postazioni di controllo della velocità.

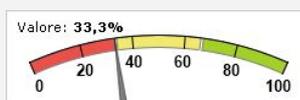
Classe Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane
 • Colombara Filippo [full-time 100]
 • Sacco Sonia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. determina a contrarre per l'avvio della procedura di affidamento mediante RDO-MEPA	01/12/2020	31/12/2020	20/11/2020	11/01/2021	100
<i>determina nr. 107 reg. gen. 533</i>					
2. determina di aggiudicazione	01/01/2021	31/01/2021			0
3. verifica requisiti e sottoscrizione del contratto	01/01/2021	28/02/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

[rilevante per la performance]

Responsabile: Colombara Filippo

OBGES.4.2.16 Concessione servizio rimozione veicoli

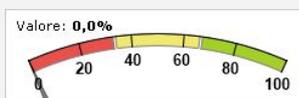
Nuovo affidamento del servizio a seguito delle precedenti gare deserte.

Classe Miglioramento

Risorse Umane • Colombara Filippo [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. predisposizione determina a contrarre per affidamento del servizio	01/01/2021	31/01/2021			0
2. determina di aggiudicazione del servizio	01/01/2021	31/01/2021			0
3. sottoscrizione convenzione/contratto	01/01/2021	28/02/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

|rilevante per la performance|

Responsabile: Colombara Filippo

ATTORD.4.2.17 Trasferimento somme di competenza di altri Enti

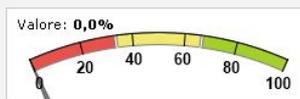
trasferire le somme derivante da sanzioni amministrative incassate dalla Federazione ma di competenza di altri Enti (Stato, Regione e Provincia).

Classe Mantenimento

Risorse Umane • Colombara Filippo [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. trasferimento somme alla Provincia di Padova ai sensi dell'art. 142 C.d.S.	01/01/2021	30/04/2021			0
2. trasferimento somme alla Regione del Veneto - sanzioni in materia igienico-sanitaria	01/01/2021	31/05/2021			0
3. trasferimento somme allo Stato - verbali di violazione in materia di autotrasporto	01/01/2021	31/05/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

|rilevante per la performance|

Responsabile: Colombara Filippo

OBGES.4.2.18 Lavori lungo la Sr. 308 - accordo Veneto strade

dar corso ai lavori sulla SR 308 in base agli accordi 2018/2019 con Veneto Strade e relative alle quote di spettanza derivanti dalle sanzioni al C.d.S.

Classe Miglioramento

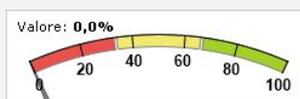
Priorità Media

Risorse Umane

- Colombara Filippo [full-time 100]
- Sacco Sonia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. predisposizione determina a contrarre per affidamento dei lavori su indicazione di Veneto Strade	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

[rilevante per la performance]

Responsabile: Colombara Filippo

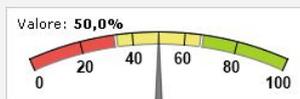
OBGES.4.2.19 Alienazione nr. 8 armi corte tipo pistola

predisporre gli atti necessari alla vendita o rottamazione di nr. 8 armi corte tipo pistola.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Colombara Filippo [full-time 100] • Sacco Sonia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. predisposizione delibera di indirizzo <i>delibera nr. 122</i>	01/12/2020	31/12/2020	14/12/2020	14/12/2020	100
2. determina approvazione avviso di vendita <i>determina nr. 136 reg. gen. 652</i>	01/12/2020	31/01/2021	21/12/2020	11/01/2021	100
3. determina di aggiudicazione o determina di gara deserta	01/01/2021	31/01/2021			0
4. verbale di consegna	01/01/2021	28/02/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

[rilevante per la performance]

OBGES.4.2.20 Noleggio autovetture per la Polizia Locale

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.1 - Sicurezza

Obiettivo operativo 2.1.7 - Gestione parco veicolare

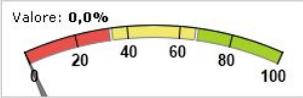
Predisporre gli atti necessari per il noleggio di autovetture per la Polizia Locale mediante convenzione Consip

Classe Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Colombara Filippo [full-time 100]
- Sacco Sonia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Predisposizione determina di affidamento in CONSIP	01/01/2021	31/12/2021			0
% di completamento media					
					

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

OBGES.4.2.21 Attribuzione grado Vice Istruttore

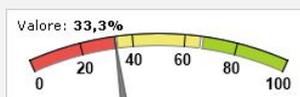
Dar corso agli atti necessari per l'attribuzione del grado di Vice Istruttore nell'ottica di riorganizzazione del Comando avviata nell'anno 2020.

Classe Miglioramento

Risorse Umane • Colombara Filippo [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. determina approvazione bando	01/11/2020	31/12/2020	20/11/2020	31/12/2020	100
<i>determina nr. 108 reg. gen. 534</i>					
2. attivazione corso con prova finale	01/01/2021	31/03/2021			0
3. attribuzione del grado di Vice Istruttore	01/01/2021	30/06/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

OBGES.4.2.22 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto L.R. 9/2002 - ANNO 2020

DUP

Indirizzo strategico 1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico 1.1 - Garantire la stabilità della Federazione senza ribaltare maggiori costi a carico dei comuni

Obiettivo operativo 1.1.4 - Finanziamento regionale e statale regionalizzato

Dar corso al progetto regionale così come approvato dalla giunta della Federazione nr. 64 del 29/06/2020

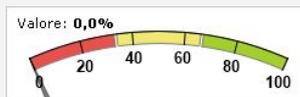
Classe Sviluppo

Risorse Umane

- Colombara Filippo [full-time 100]
- Sacco Sonia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. sistemazione centrale operativa - acquisto videowall	01/01/2021	31/12/2021			0
2. acquisto mezzo per unità cinofila	01/01/2021	31/12/2021			0
3. acquisto stampanti portatili per i mezzi della P.L.	01/01/2021	31/12/2021			0
4. acquisto computer	01/01/2021	31/12/2021			0
5. acquisto bodycam	01/01/2021	31/12/2021			0
6. acquisto nr. 2 moto	01/01/2021	31/12/2021			0
7. rendicontazione alla Regione	01/12/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

OBGES.4.2.23 OBIETTIVO PRIORITARIO - Nuovo centralino per la Federazione dei Comuni del Camposampierese

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.1 - Sicurezza

Obiettivo operativo 2.1.5 - Nuovo centralino telefonico

predisporre gli atti per l'avvio del nuovo centralino della Federazione in attuazione alla delibera di giunta nr. 82 del 07/09/2020

Classe Sviluppo

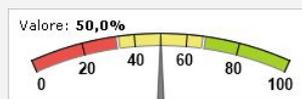
Priorità Alta

Risorse Umane

- Colombara Filippo [full-time 100]
- Sacco Sonia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. predisposizione determina di affidamento "in house" alla società ASI	01/12/2020	31/01/2021	10/12/2020	31/12/2020	100
<i>determina nr. 126 reg. gen. 597</i>					
2. avvio del nuovo centralino	01/01/2021	31/03/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

OBGES.4.2.24 Progetto ufficio mobile (tablet)

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.1 - Sicurezza

Obiettivo operativo 2.1.6 - Dispositivi tablet per il personale della Polizia Locale

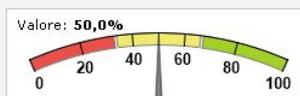
predisporre gli atti per dar corso a progetto "ufficio mobile" secondo le direttive dell'Amministrazione

Classe Miglioramento

Priorità Media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. determina di affidamento "in house" alla Società ASI <i>determina nr. 141 reg. gen. 682</i>	01/12/2020	31/01/2021	29/12/2020	24/12/2020	100
2. arrivo in dotazione dei nuovi tablet in aggiunta a quelli già in uso	01/01/2021	31/03/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Colombara Filippo

OBGES.4.2.25 Gestione progetto nonni vigile anno scolastico 2020/2021

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.1 - Sicurezza

Obiettivo operativo 2.1.11 - Progetto Nonni Vigile a.s. 2020-2021

Gestione del progetto avviato nell'anno 2020 per l'a.s. 2020/2021:

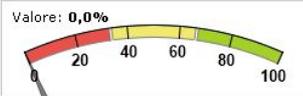
- rapporto con l'Associazione di riferimento
- gestione delle comunicazioni che arrivano dai singoli nonni vigile
- predisposizione eventuali atti

Classe Mantenimento

Risorse Umane • Sacco Sonia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. gestione e contatti con l'Associazione di riferimento	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Valore: 0,0%

The gauge is a semi-circular scale from 0 to 100. The needle is at 0. The scale is color-coded: red (0-20), yellow (20-40), green (40-60), and dark green (60-100).

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Colombara Filippo

OBGES.4.2.26 Attivazione di nr. 2 postazioni fisse per il rilevamento della velocità dei veicoli da remoto lungo la Sp. 46 "Brentana"

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.1 - Sicurezza

Obiettivo operativo 2.1.10 - Progetto "Federazione Sicura - Abbasso la Velocità, Viva la Sicurezza"

predisporre gli atti necessari ad attivare e aggiudicare la gara per due postazioni fisse di controllo della velocità da remoto lungo la Sp. 46

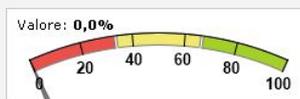
Classe Sviluppo

Risorse Umane

- Colombara Filippo [full-time 100]
- Sacco Sonia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. predisposizione della determina a contrarre	01/01/2021	31/12/2021			0
2. determina di affidamento	01/01/2021	31/12/2021			0
3. stipula contratto	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Colombara Filippo

ATTORD.4.2.27 ufficio passaporti

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.1 - Sicurezza

Obiettivo operativo 2.1.12 - Ufficio Passaporti

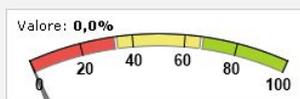
gestione delle varie richieste che pervengono dalla cittadinanza

dar corso alle eventuali richieste del personale della Questura

Risorse Umane • Sacco Sonia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. gestione rapporto tra ufficio passaporti e cittadinanza	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Colombara Filippo

ATTORD.4.2.28 2° Unità Operativa

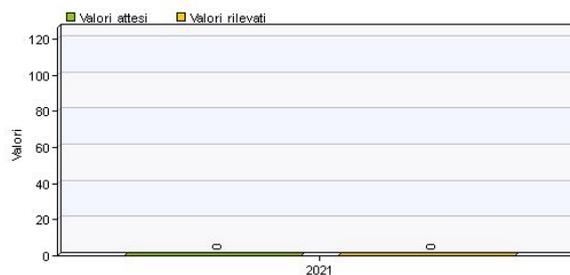
Classe	Mantenimento
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Bacco Tiziana [full-time 100]• Foscaro Emanuela [full-time 100]• Pertile Maurizio [full-time 100]• Piran Raffaella [full-time 100]

Gli Indicatori

n. abusi edilizi rilevati

Frequenza di rilevazione: annuale

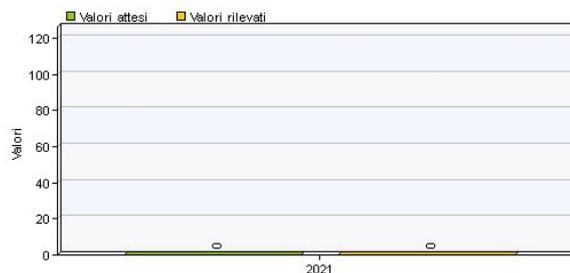
Unità di misura: n.



n. incidenti rilevati

Frequenza di rilevazione: annuale

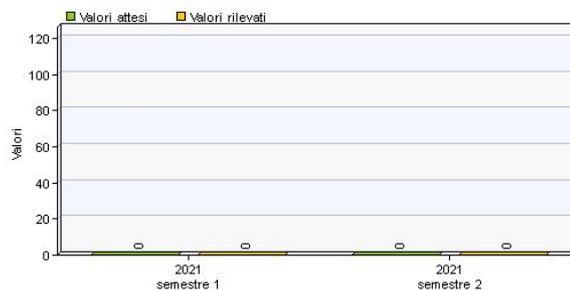
Unità di misura: n.



n. segnalazioni e accertamenti eseguiti

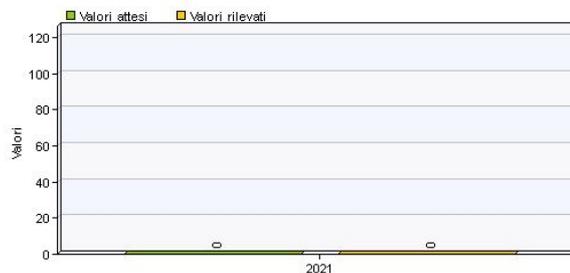
Frequenza di rilevazione: semestrale

Unità di misura: n.

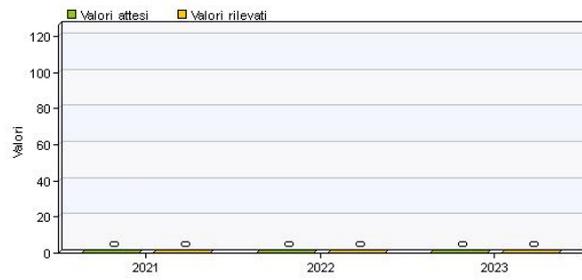


n° atti istruiti e rilascio relativo parere come Responsabile di Procedimento

Frequenza di rilevazione: annuale



**n° richieste evase immagini
videosorveglianza/lettura targhe**
Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Colombara Filippo

ATTORD.4.2.29 3° Unità Operativa

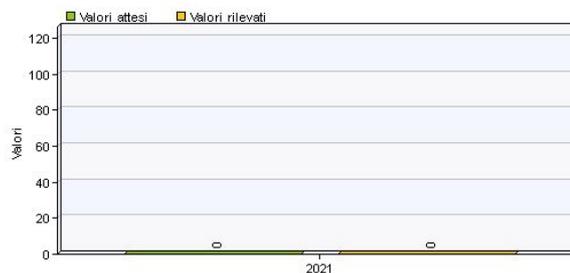
Risorse Umane

- Badin Pio [full-time 100]
- Froni Giuseppe [full-time 100]
- Seppi Nicola [full-time 100]
- Stevanato Nicola [full-time 100]

Gli Indicatori

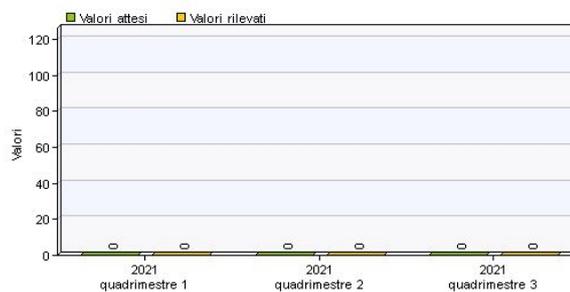
n. accertamenti

Frequenza di rilevazione: annuale



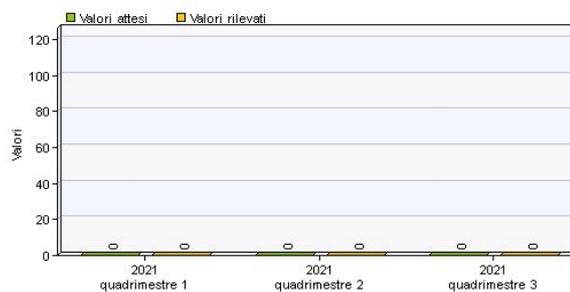
n. fotosegnalati

Frequenza di rilevazione: quadrimestrale



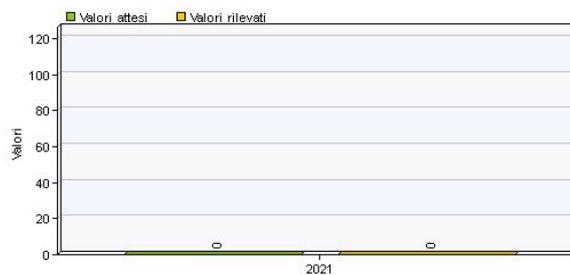
n. interventi di sicurezza urbana dedicata

Frequenza di rilevazione: quadrimestrale



n. ispezioni Squadra SU

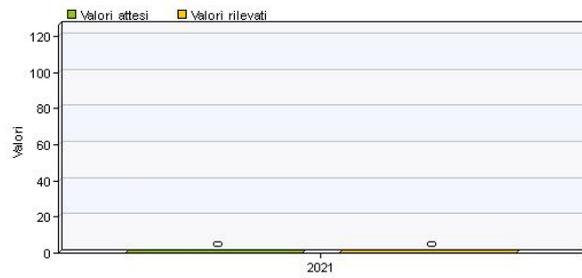
Frequenza di rilevazione: annuale



n. pareri evasi/n.richieste

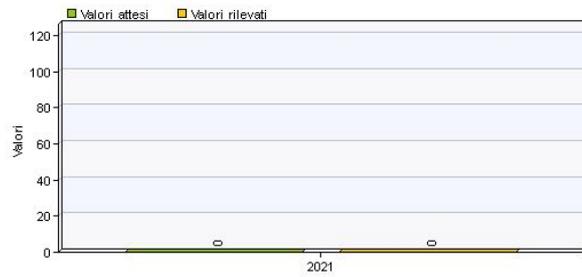
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



n. pratiche di polizia amministrativa esaminate

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

OBGES.4.2.30 Alienazione o rottamazione di nr. 2 motoveicoli

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.1 - Sicurezza

Obiettivo operativo 2.1.7 - Gestione parco veicolare

- passaggio di proprietà dei due mezzi dall'Unione Alta Padovana alla Federazione;
- delibera di giunta di indirizzo per vendita o rottamazione;
- determina approvazione avviso pubblica di vendita;
- determina di aggiudicazione o di gara deserta;
- eventuale rottamazione.

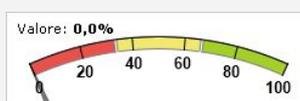
Classe Sviluppo

Risorse Umane

- Colombara Filippo [full-time 100]
- Sacco Sonia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. passaggio di proprietà dei mezzi dall'Unione Alta Padovana alla Federazione	01/01/2021	31/12/2021			0
2. predisposizione delibera di giunta di indirizzo per la vendita o, in subordine, la rottamazione	01/01/2021	31/12/2021			0
3. predisposizione determina approvazione avviso pubblico di vendita	01/01/2021	31/12/2021			0
4. predisposizione determina aggiudicazione o di gara deserta	01/01/2021	31/12/2021			0
5. predisposizione eventuale determina di rottamazione in caso di mancata vendita.	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Centro di costo 5.1
Ufficio di Piano

Centro di responsabilità 5 Settore Sviluppo Economico

Responsabile Mazzucato Paolo Antonio

Risorse umane % impiego

- Mazzucato Paolo Antonio

Categoria: D

Profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Sviluppo economico

Note: in servizio dal 12/10

Obiettivi gestionali

- OBGES.5.1.2 Monitoraggio del PAES
- OBGES.5.1.3 Istituzione dello Sportello Unico dell'Edilizia per i Comuni aderenti alla Federazione

Attività ordinarie

- ATTORD.5.1.1 Gestione Web-Sit

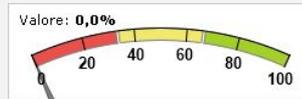
Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Mazzucato Paolo Antonio

ATTORD.5.1.1 Gestione Web-Sit

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Incontri con Comuni per fruizione e qualità di erogazione del servizio	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Mazzucato Paolo Antonio

OBGES.5.1.2 Monitoraggio del PAES

DUP

Indirizzo strategico 4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico 4.3 - Sostenibilità e tutela dell'ambiente

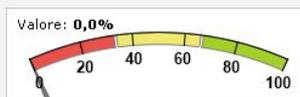
Obiettivo operativo 4.3.1 - PAES - Piano d'azione per l'energia sostenibile

Priorità Alta

Risorse Umane • Bavato Monica [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Coordinamento dell'attività di raccolta dati e azioni dai Comuni	01/01/2021	31/12/2021			0
2. Approvazione del report di monitoraggio	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Mazzucato Paolo Antonio

OBGES.5.1.3 Istituzione dello Sportello Unico dell'Edilizia per i Comuni aderenti alla Federazione

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.2 - Imprenditorialità

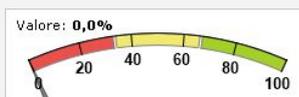
Obiettivo operativo 2.2.1 - Aggiornamento attività e funzionamento SUAP

Classe Sviluppo

Priorità Media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Attività di coordinamento con i Comuni per favorire l'istituzione dello Sportello Unico dell'Edilizia Telematico, con utilizzo del portale www.impresainungiorno.gov.it	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Centro di costo 5.2 Attività produttive

Centro di responsabilità 5 Settore Sviluppo Economico

Responsabile	Mazzucato Paolo Antonio	
Risorse umane		% impiego
• Cavallin Gianna		50.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>		
<i>Note: P.T. 25 ore</i>		
• Rettore Samantha		50.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>		
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.5.2.2 Regolamento acconciatori, estetisti e tatuatori • OBGES.5.2.3 Rinnovo commissione pubblico spettacolo • OBGES.5.2.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Recupero arretrato SUAP e attività produttive 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.5.2.1 Attività e funzionamento dello Sportello Unico delle Attività Produttive 	

Tipologia: Attività ordinaria

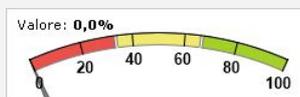
Responsabile: Mazzucato Paolo Antonio

ATTORD.5.2.1 Attività e funzionamento dello Sportello Unico delle Attività Produttive

Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Cavallin Gianna [full-time 100] P.T. 25 ore • Mazzucato Paolo Antonio [full-time 100] in servizio dal 12/10 • Rettore Samantha [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Attività di coordinamento con Comuni	01/01/2021	31/12/2021			0
2. Predisposizione di schede tipologiche dei procedimenti e pubblicazione sul sito internet della Federazione	01/01/2021	31/12/2021			0
3. Aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del SUAP	01/01/2021	31/12/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Mazzucato Paolo Antonio

OBGES.5.2.2 Regolamento acconciatori, estetisti e tatuatori

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.2 - Imprenditorialità

Obiettivo operativo 2.2.3 - Regolamento acconciatori, estetisti e tatuatori

Approvazione regolamento acconciatori, estetisti e tatuatori

Classe Miglioramento

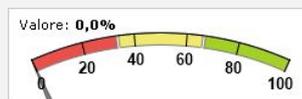
Priorità Media

Risorse Umane

- Cavallin Gianna [full-time 100]
P.T. 25 ore
- Mazzucato Paolo Antonio [full-time 100]
in servizio dal 12/10
- Rettore Samantha [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Approvazione Regolamento Acconciatori, Estetisti e Tatuatori	01/09/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Mazzucato Paolo Antonio

OBGES.5.2.3 Rinnovo commissione pubblico spettacolo

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.2 - Imprenditorialità

Obiettivo operativo 2.2.2 - Commissione vigilanza sui locali di pubblico spettacolo

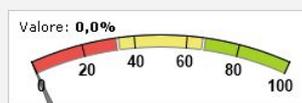
Priorità Media

Risorse Umane

- Cavallin Gianna [full-time 100]
P.T. 25 ore
- Mazzucato Paolo Antonio [full-time 100]
in servizio dal 12/10
- Rettore Samantha [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Nomina nuova commissione	01/08/2021	31/12/2021			0
2. Aggiornamento regolamento di funzionamento della commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

|rilevante per la performance|

Responsabile: Mazzucato Paolo Antonio

OBGES.5.2.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Recupero arretrato SUAP e attività produttive

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.2 - Imprenditorialità

Obiettivo operativo 2.2.4 - Recupero arretrato pratiche SUAP e Attività Produttive

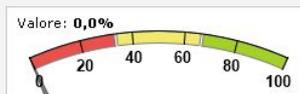
Classe Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane • Mazzucato Paolo Antonio [full-time 100]
 in servizio dal 12/10

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Esame delle pratiche arretrate in materia di edilizia produttiva ed ambiente e adozione dell'atto conseguente allo stato della pratica	01/01/2021	31/05/2021			0

% di completamento media



Centro di costo 5.3
SUAP

Centro di responsabilità 5 Settore Sviluppo Economico

Responsabile	Mazzucato Paolo Antonio	
Risorse umane		% impiego
• Cavallin Gianna		50.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>		
<i>Note: P.T. 25 ore</i>		
• Rettore Samantha		50.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>		
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.5.3.1 Servizio SUAP • OBGES.5.3.2 Smaltimento pratiche arretrate ufficio SUAP 	

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Mazzucato Paolo Antonio

OBGES.5.3.1 Servizio SUAP

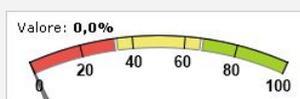
DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI
 Obiettivo strategico 2.2 - Imprenditorialità
 Obiettivo operativo 2.2.1 - Aggiornamento attività e funzionamento SUAP

Risorse Umane • Mazzucato Paolo Antonio [full-time 100]
 in servizio dal 12/10

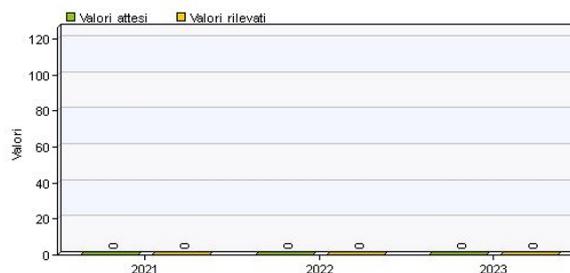
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Rafforzamento del Coordinamento con i comuni in merito ai procedimenti di Edilizia Produttiva	01/01/2021	31/12/2021			0
2. Gestione Servizio SUAP Varianti Urbanistiche	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media

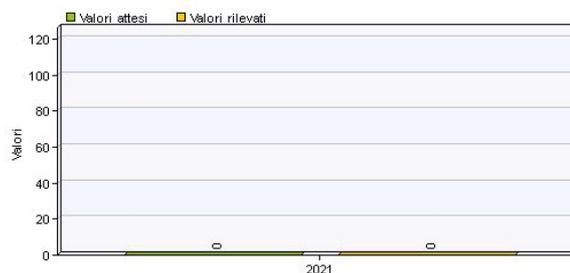


Gli Indicatori

n. conferenze di servizio
 Frequenza di rilevazione: annuale



n. incontri con uffici Tecnici
 Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Mazzucato Paolo Antonio

OBGES.5.3.2 Smaltimento pratiche arretrate ufficio SUAP

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

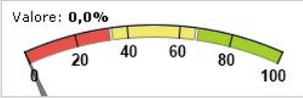
Obiettivo strategico 2.2 - Imprenditorialità

Obiettivo operativo 2.2.4 - Recupero arretrato pratiche SUAP e Attività Produttive

Determinazione Reg.Gen 565 del 03.12.2020

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Pratiche arretrate ufficio SUAP	01/12/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Valore: 0,0%

The gauge is a semi-circular scale from 0 to 100. The needle is at 0. The scale is color-coded: red (0-20), yellow (20-40), green (40-60), and dark green (60-100).

Centro di costo 5.4
Territorio e ambiente

Centro di responsabilità 5 Settore Sviluppo Economico

Responsabile	Mazzucato Paolo Antonio	
Risorse umane		% impiego
	• Bavato Monica	
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.5.4.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Connessione Piste Ciclabili" • OBGES.5.4.2 Riapprovazione convenzione per gestione amministrativa del Progetto "Connessione Piste Ciclabili" • OBGES.5.4.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione convenzione con Etra per realizzazione opere afferenti il sistema idrico 	

Tipologia: Obiettivo gestionale

[rilevante per la performance]

Responsabile: Mazzucato Paolo Antonio

OBGES.5.4.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Connessione Piste Ciclabili"

DUP

Indirizzo strategico 4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico 4.2 - Valorizzazione delle Piste Ciclabili

Obiettivo operativo 4.2.1 - Connessione piste ciclabili

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

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

Priorità Alta

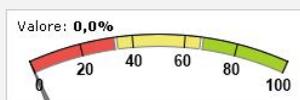
Risorse Umane

- Bavato Monica [full-time 100]
- Mazzucato Paolo Antonio [full-time 100]

in servizio dal 12/10

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Riapprovazione progetto preliminare	01/02/2021	30/03/2021			0
2. Approvazione progetti definitivo ed esecutivo	01/02/2021	30/08/2021			0
3. Aggiudicazione dei lavori	01/09/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: *Obiettivo gestionale*

[rilevante per la performance]

Responsabile: *Mazzucato Paolo Antonio*

OBGES.5.4.2 Riapprovazione convenzione per gestione amministrativa del Progetto "Connessione Piste Ciclabili"

DUP

Indirizzo strategico

4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico

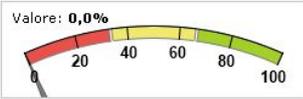
4.2 - Valorizzazione delle Piste Ciclabili

Obiettivo operativo

4.2.1 - Connessione piste ciclabili

Risorse Umane

• Bavato Monica [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Approvazione convenzione con comuni	01/06/2021	31/12/2021			0
% di completamento media					
					

Tipologia: Obiettivo gestionale

|rilevante per la performance|

Responsabile: Mazzucato Paolo Antonio

OBGES.5.4.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione convenzione con Etra per realizzazione opere afferenti il sistema idrico

DUP

Indirizzo strategico 4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico 4.3 - Sostenibilità e tutela dell'ambiente

Obiettivo operativo 4.3.2 - Altri interventi di viabilità e infrastrutture stradali

Classe Sviluppo

Risorse Umane • Mazzucato Paolo Antonio [full-time 100]
 in servizio dal 12/10

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Approvazione convenzione con Etra	01/01/2021	28/02/2021			0

% di completamento media

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

Responsabile	Berto Massimiliano	
Risorse umane		% impiego
	• Bavato Monica	100.00%
	• Berto Massimiliano	100.00%
	<i>Categoria: D</i>	
	<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Centrale Unica di Committenza</i>	
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.6.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Schema di procedura per la costituzione degli elenchi degli operatori economici • OBGES.6.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Formazione ai comuni su procedure di acquisizione e gestione dei CIG 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.6.1.1 Attività del Servizio Centrale Unica di Committenza • ATTORD.6.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Consolidamento del servizio cuc per le gare "una tantum" 	
Risorse strumentali	• n. 1 Service ASI CUC	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Berto Massimiliano

ATTORD.6.1.1 Attività del Servizio Centrale Unica di Committenza

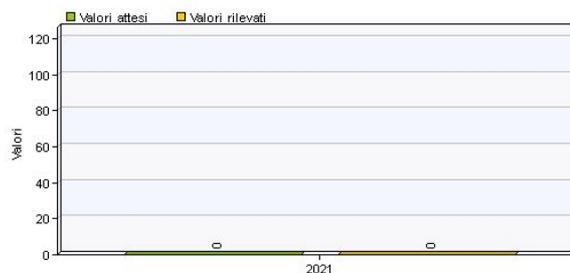
Attraverso lo strumento della Centrale di Committenza è possibile perseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'azione amministrativa, nella consapevolezza che ciò contribuisce a rafforzare l'economia legale e ad innalzare il livello di prevenzione delle infiltrazioni criminali nell'ambito degli appalti pubblici; tale modello di gestione delle gare pubbliche consente un'ottimizzazione delle risorse e, quindi, un conseguente risparmio, concentrando in una struttura specializzata quegli adempimenti che normalmente vengono curati da una pluralità di stazione appaltanti.

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none">• Service ASI
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Bavato Monica [full-time 100]• Berto Massimiliano [full-time 100]

Gli Indicatori

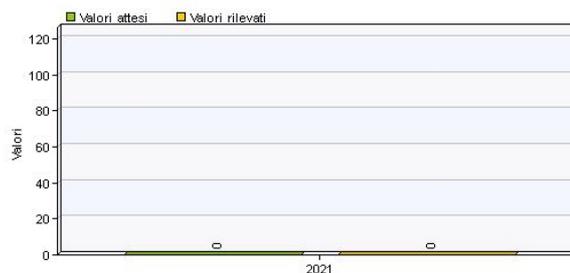
% gare indette entro 30 giorni dalla completa ricezione della documentazione

Frequenza di rilevazione: annuale



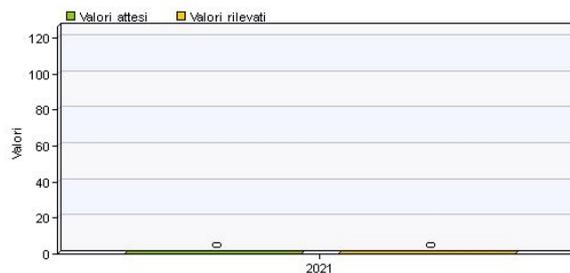
% gare indette entro 30 giorni dalla completa ricezione della documentazione (comuni Federazione)

Frequenza di rilevazione: annuale



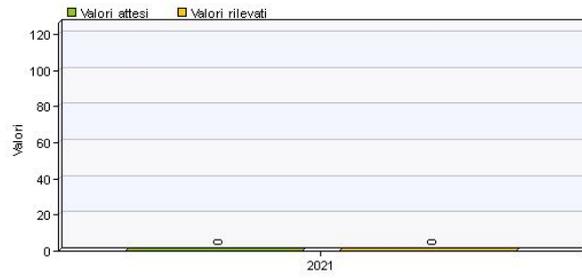
base d'appalto (Totale)

Frequenza di rilevazione: annuale



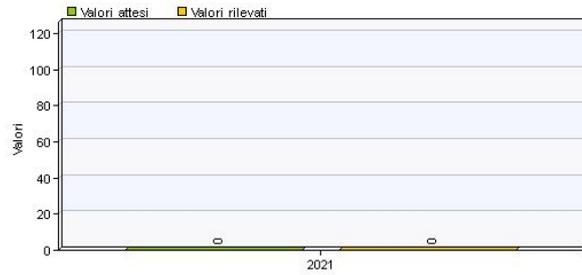
n. Enti CUC della Federazione

Frequenza di rilevazione: annuale



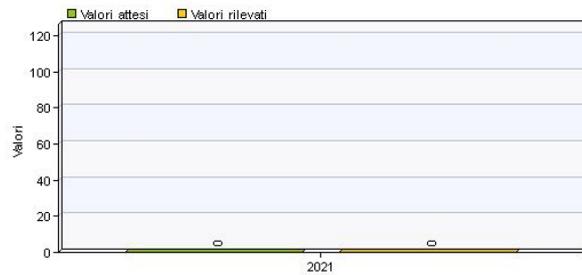
n. gare attivate

Frequenza di rilevazione: annuale



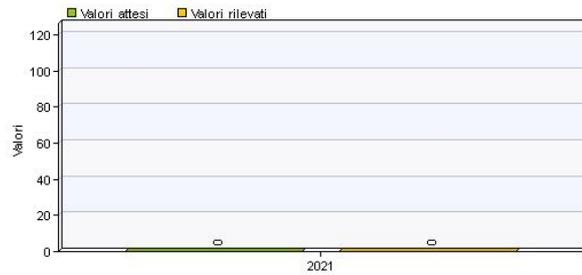
n. gare esperite

Frequenza di rilevazione: annuale



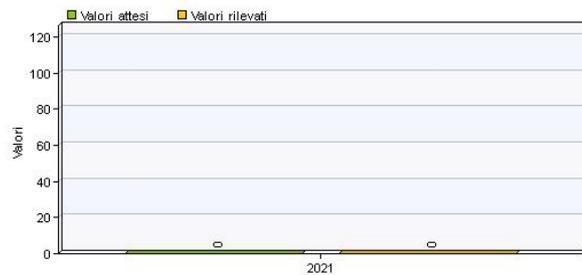
n. gare per criterio (minor prezzo)

Frequenza di rilevazione: annuale



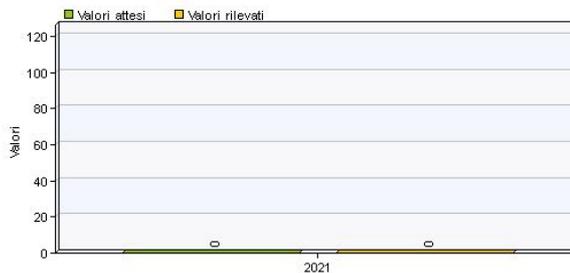
n. gare per criterio (qualità)

Frequenza di rilevazione: annuale



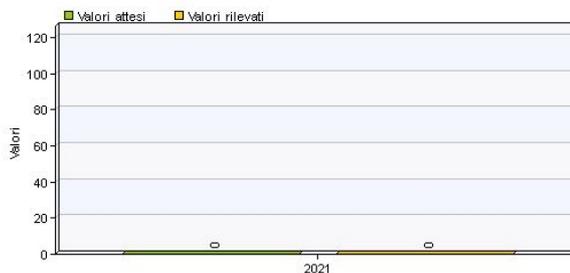
n. gare per tipo (forniture)

Frequenza di rilevazione: annuale



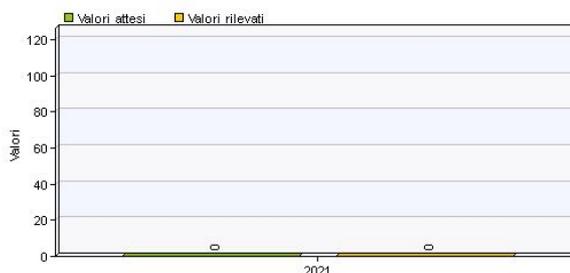
n. gare per tipo (lavori)

Frequenza di rilevazione: annuale



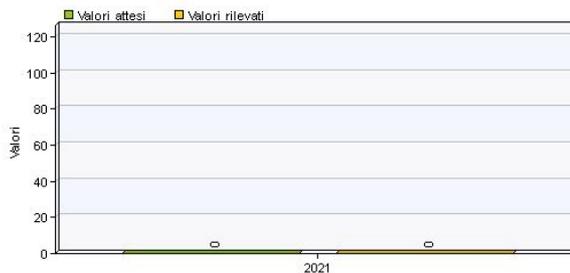
n. gare per tipo (servizi tecnici)

Frequenza di rilevazione: annuale



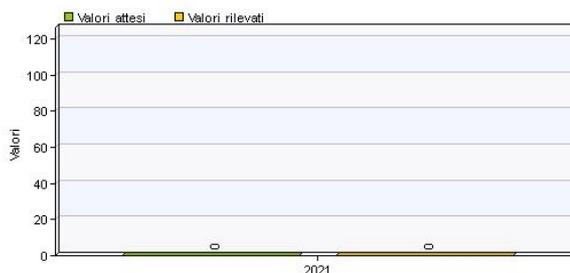
n. gare per tipo (servizi)

Frequenza di rilevazione: annuale



tempo medio di espletamento delle gare

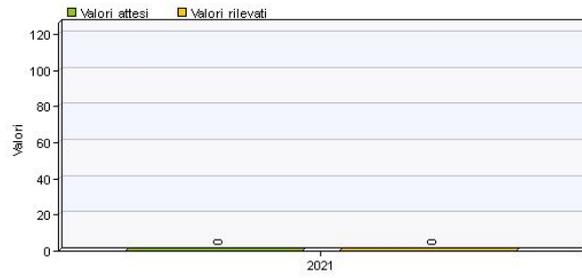
Frequenza di rilevazione: annuale



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

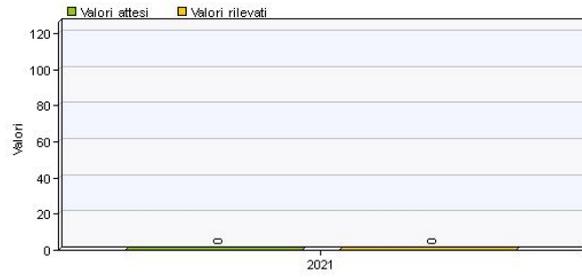
Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: giorni



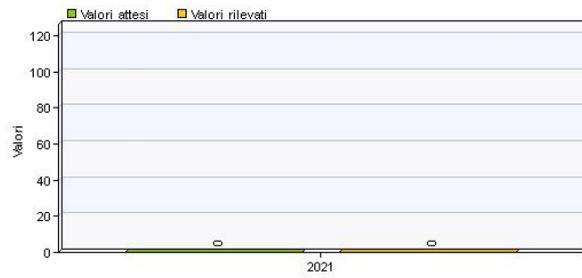
tempo medio per criterio (minor prezzo)

Frequenza di rilevazione: annuale



tempo medio per criterio (qualità)

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Attività ordinaria

[rilevante per la performance]

Responsabile: Berto Massimiliano

ATTORD.6.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Consolidamento del servizio cuc per le gare "una tantum"

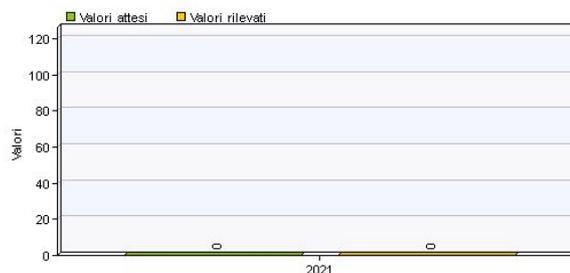
Con l'anno 2020 è iniziato il servizio aggiuntivo proposto dalla Centrale Unica di Committenza per gli enti diversi dai 50 già convenzionati. Trattandosi di servizi estemporanei e destinati all'aggiudicazione di gare "una tantum" nei limiti dei carichi di lavoro e dell'effettiva possibilità di addivenire l'aggiudicazione in tempi adeguati, l'obiettivo consiste nel gestire quante più gare possibili al fine di introitare i contributi degli enti contribuendo in modo attivo all'innalzamento delle entrate di bilancio.

Risorse Umane • Berto Massimiliano [full-time 100]

Gli Indicatori

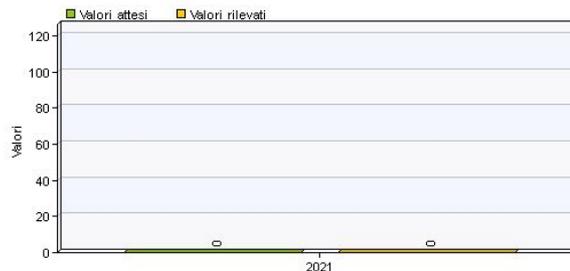
n. gare attivate (convenzione gare-spot)

Frequenza di rilevazione: annuale



n.convenzioni sottoscritte per gare "una tantum"

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: *Obiettivo gestionale*

|rilevante per la performance|

Responsabile: *Berto Massimiliano*

OBGES.6.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Schema di procedura per la costituzione degli elenchi degli operatori economici

DUP

Indirizzo strategico 1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico 1.2 - Servizi di qualità

Obiettivo operativo 1.2.5 - CUC e SUA

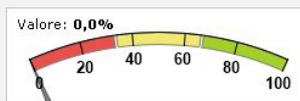
Studio e predisposizione dello schema di avviso per la costituzione degli elenchi ditte da cui attingere per gli affidamenti diretti e le procedure negoziate da fornire ai comuni convenzionati.

Risorse Umane

- Bavato Monica [full-time 100]
- Berto Massimiliano [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Messa a diposizione dei comuni schema procedura elenco fornitori	01/03/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Berto Massimiliano

OBGES.6.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Formazione ai comuni su procedure di acquisizione e gestione dei CIG

DUP

Indirizzo strategico 1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico 1.2 - Servizi di qualità

Obiettivo operativo 1.2.1 - Formazione del Personale dipendente della pa

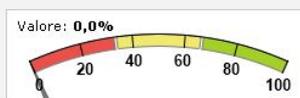
Giornata formativa dedicata ai dipendenti degli enti convenzionati al Servizio CUC e predisposizione di un vademecum per l'acquisizione e gestione delle informazioni collegate ai CIG.

Classe Miglioramento

Risorse Umane • Berto Massimiliano [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Formazione ai dipendenti	01/02/2021	30/06/2021			0
2. Predisposizione e condivisione Vademecum per l'acquisizione e la gestione dei CIG	01/02/2021	30/06/2021			0

% di completamento media



Centro di costo 7.1
Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura
 Centro di responsabilità 7 Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura

Responsabile Toniato Carlo

Risorse umane **% impiego**

• Toniato Carlo 100.00%

Categoria: D

Profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Coordinamento tavoli sport e cultura

Note: T.D. 5 ore sett.

- Obiettivi gestionali**
- OBGES.7.1.1 Coordinamento politiche sportive
 - OBGES.7.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche culturali
 - OBGES.7.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Sostenere la promozione del territorio
 - OBGES.7.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione omogenea chiusure/aperture impianti sportivi comunali e applicazione protocolli nel contesto dell'emergenza COVID-19

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Toniato Carlo

OBGES.7.1.1 Coordinamento politiche sportive

DUP

Indirizzo strategico 4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico 4.5 - Cultura e Sport nel Camposampierese

Obiettivo operativo 4.5.3 - Promozione delle Politiche Sportive

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

Consolidare la filosofia di rete del Tavolo di Coordinamento anche attraverso la realizzazione di iniziative di portata territoriale, compatibilmente con l'evoluzione dell'emergenza sanitaria da COVID-19.

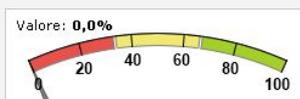
Priorità Alta

Stakeholders • Service ASI

Risorse Umane • Toniato Carlo [full-time 100]
 T.D. 5 ore sett.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Organizzazione 11a ed. torneo "Per Non Dimenticare"	01/03/2021	30/06/2021			0
2. Organizzazione 11a edizione "Galà dello Sport del Camposampierese"	01/03/2021	30/06/2021			0

% di completamento media

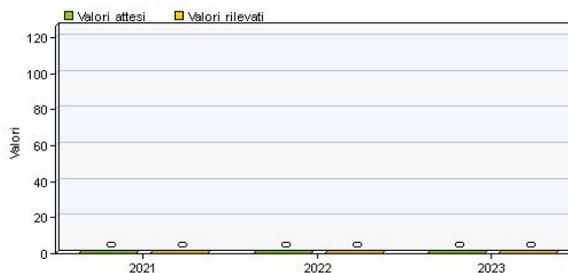


Gli Indicatori

incontri Tavolo assessori Sport

Frequenza di rilevazione: annuale

Unità di misura: n.



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Toniato Carlo

OBGES.7.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche culturali

DUP

Indirizzo strategico 4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico 4.5 - Cultura e Sport nel Camposampierese

Obiettivo operativo 4.5.2 - Promozione delle Politiche culturali

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

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

Consolidare la filosofia di rete del Tavolo di Coordinamento.

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

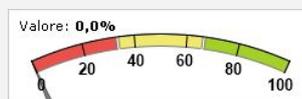
Priorità Alta

Stakeholders • Service ASI

Risorse Umane • Toniato Carlo [full-time 100]
 T.D. 5 ore sett.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Organizzazione "Rassegna Memoriae 2021"	01/03/2021	30/06/2021			0
2. Organizzazione "Galà della Cultura del Camposampierese"	01/01/2021	31/12/2021			0
3. Organizzazione Rassegne di cultura e spettacoli di rete	01/05/2021	31/12/2021			0
4. Organizzazione rassegna teatrale per bambini	01/06/2021	31/12/2021			0

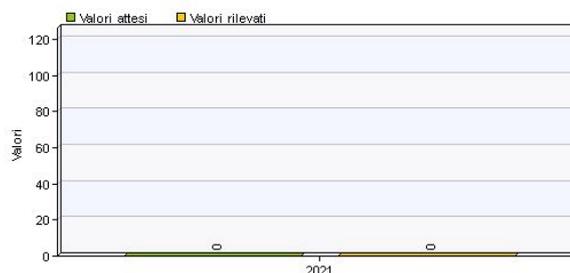
% di completamento media



Gli Indicatori

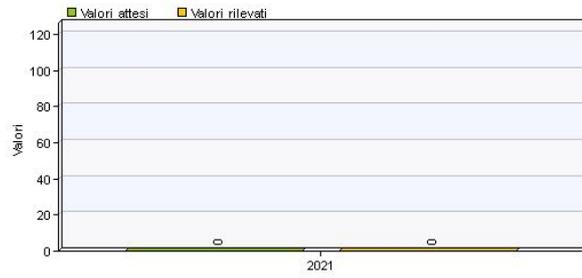
incontri Tavolo Assessori alla Cultura

Frequenza di rilevazione: annuale



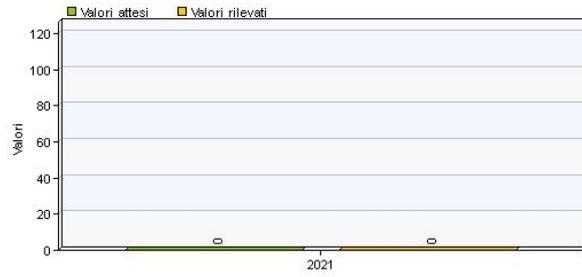
n. manifestazioni organizzate insieme

Frequenza di rilevazione: annuale



n. manifestazioni promosse insieme

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Toniato Carlo

OBGES.7.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Sostenere la promozione del territorio

DUP

Indirizzo strategico

4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico

4.5 - Cultura e Sport nel Camposampierese

Obiettivo operativo

4.5.5 - Supporto alla promozione del territorio e supporto all'ufficio comunicazione

Sostenere attraverso piani di comunicazione mirati la promozione del territorio nei suoi aspetti culturali, sportivi, artistici, ambientali.

Collaborazione con l'ufficio comunicazione per la redazione di Newsletter inerenti a manifestazioni, eventi, attività promosse e seguite dal settore.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Stakeholders	• Service ASI
Risorse Umane	• Toniato Carlo [full-time 100] T.D. 5 ore sett.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Promozione del territorio	01/01/2021	31/12/2021			0

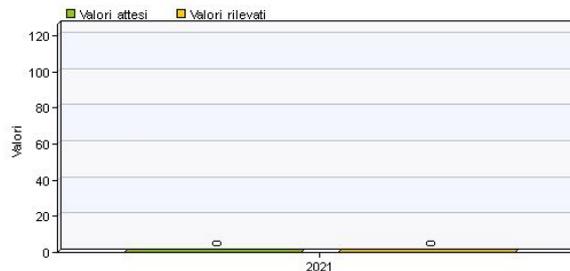
% di completamento media

Valore: 0,0%

Gli Indicatori

n. newsletter redatte

Frequenza di rilevazione: annuale



Tipologia: Obiettivo gestionale

|rilevante per la performance|

Responsabile: Toniato Carlo

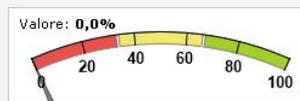
OBGES.7.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione omogenea chiusure/aperture impianti sportivi comunali e applicazione protocolli nel contesto dell'emergenza COVID-19

Risorse Umane

- Toniato Carlo [full-time 100]
T.D. 5 ore sett.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Redazione comunicazioni	01/01/2021	31/12/2021			0
2. Condivisione comunicazioni con gli assessori comunali	01/01/2021	31/12/2021			0
3. Trasmissione agli uffici comunali competenti	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Gli Indicatori

comunicazioni

Frequenza di rilevazione: annuale

