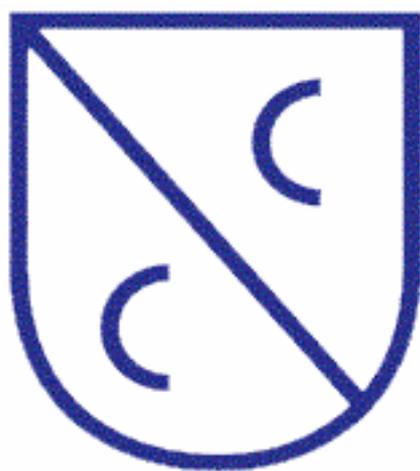


Piano Esecutivo di Gestione



**Federazione dei Comuni
del Camposampierese**

PEG 2021 - 2023

27/10/2021

Indice

CdR 1 - Direzione Generale

CdC 1.1 - Attività della Direzione Generale

• ATTORD.1.1.1 - PEG Obiettivi e Piano Performance	22
• ATTORD.1.1.2 - Approvazione POS - Piano Operativo dei Servizi	23
• ATTORD.1.1.3 - Gestione attività di Comunicazione	24
• ATTORD.1.1.4 - Redazione programma triennale opere pubbliche e programma biennale acquisto forniture e servizi	25
• ATTORD.1.1.5 - Controllo successivo sugli atti	26
• ATTORD.1.1.6 - Monitoraggio attività sanzionatoria della Polizia Locale	27
• ATTORD.1.1.7 - Società partecipata - Condivisione degli obiettivi	28
• ATTORD.1.1.8 - Attività datore di lavoro D.lgs. 81/2008	29
• ATTORD.1.1.9 - Gestione Servizio notifica atti	30
• ATTORD.1.1.10 - (eliminato) Coordinamento Gestione contratti di Service	32
• ATTORD.1.1.11 - Rete BiblioAPE	33
• OBGES.1.1.12 - Vendita quote "A.S.I. Srl"	34
• OBGES.1.1.13 - Supervisione all'approvazione/rinnovo di convenzionamenti	35
• OBGES.1.1.14 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Studio modifiche allo Statuto della Federazione	36
• OBGES.1.1.15 - EMERGENZA COVID-19 - Attività datoriale	37

CdC 1.2 - Alleanza territoriale per la crescita del Camposampierese

• ATTORD.1.2.1 - IPA del Camposampierese	39
• OBGES.1.2.2 - Progetto Italiae	40
• OBGES.1.2.3 - Finanziamenti regionali e statali regionalizzati alle Unioni di Comuni	42
• OBGES.1.2.4 - Responsabile per la Transizione Digitale	44
• OBGES.1.2.5 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Avvio e consolidamento attività dell'Ufficio EUROPA - Sede decentrata Europe Direct - Servizi di Progettazione	45
• OBGES.1.2.6 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto rilancio IPA "Agenda per lo sviluppo del Camposampierese"	46
• OBGES.1.2.7 - Nuovo Documento Programmatico IPA 2030	47
• OBGES.1.2.8 - (eliminato) OBIETTIVO PRIORITARIO - Accordo di partnership tra ANCISA e Federazione per fornitura e commercializzazione di servizi con modello congiunto	48
• OBGES.1.2.9 - Realizzazione del Piano di Localizzazione degli impianti di Telefonia Mobile	49
• OBGES.1.2.10 - (rinviato 2022) Formazione giovani su gestione-innovazione nella P.A	50
• OBGES.1.2.11 - (nuovo) Accordo di collaborazione tra l'Unione Regionale delle camere di commercio del veneto e la Federazione dei comuni del Camposampierese per la domiciliazione presso l'ufficio di Bruxelles	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

CdC 1.4 - Ambito territoriale sociale

• OBGES.1.4.1 - Avvio e Consolidamento attività di segreteria del COMITATO DEI SINDACI ALTA PADOVANA	62
• OBGES.1.4.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - DGR 442/2020	63
• OBGES.1.4.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Regolamento sperimentale per la compartecipazione delle persone con disabilità e con problematiche di salute mentale inserite in strutture residenziali socio-sanitarie	64
• OBGES.1.4.4 - Misure urgenti di solidarietà alimentare - buoni spesa alimentari	65
• OBGES.1.4.5 - PON inclusione - avviso 1	66
• OBGES.1.4.6 - Progetto Care Leavers seconda coorte - DGR 777	67

• OBGES.1.4.7 - Nuova piattaforma SIOSS e potenziamento servizi sociali	68
• OBGES.1.4.8 - (nuovo) DGR 1204/2020	69
• OBGES.1.4.9 - (nuovo) DGR 1305/2020	70
• OBGES.1.4.10 - (nuovo) DGR 1309/2020	71
• OBGES.1.4.11 - (nuovo) DGR 361-700/2020	72
• OBGES.1.4.12 - (nuovo) DGR 1362/2019	73
• OBGES.1.4.13 - (nuovo) DGR 1563/2020	74
• OBGES.1.4.14 - (nuovo) SISO - sistema informativo di gestione dei servizi sociali (SIGeSS)	75
• OBGES.1.4.15 - (nuovo) Quota Servizi Fondo Povertà 2019	76

CdR 2 - Amministrazione

CdC 2.1 - Segreteria

• ATTORD.2.1.1 - Attività consolidata di segreteria	78
• ATTORD.2.1.2 - Assicurazioni	80
• OBGES.2.1.3 - Partecipazione al bando per finanziamento di iniziative e progetti per l'invecchiamento attivo. DGRV 1170 del 07.08.2018	81
• OBGES.2.1.4 - Approvazione regolamento per la concessione di patrocini e contributi	82
• OBGES.2.1.5 - (eliminato) Istituzione short-list Avvocati	83
• OBGES.2.1.6 - GDPR privacy	84
• OBGES.2.1.7 - Bando Pubblica utilità anno 2019 DGRV 541/2019	85

CdC 2.2 - Polo ICT

• ATTORD.2.2.1 - Definizione servizi ICT 2021	87
• ATTORD.2.2.2 - Attività ordinaria Polo ICT	88
• OBGES.2.2.3 - Definizione contratto Polo ICT 2021-2022	90
• OBGES.2.2.4 - Attuazione progetto finanziato nell'ambito del bando "Agire per la Cittadinanza digitale"	91
• OBGES.2.2.5 - Nomina DPO Triennio 2021/2023	92
• OBGES.2.2.6 - Acquisto sistema di videoconferenza sala Giunta	93
• OBGES.2.2.7 - Progetto di Aggiornamento Manuale di Gestione Documentale e Manuale di Conservazione per la FCC e gli enti del Polo richiedenti	94

CdC 2.3 - Ufficio Mense Scolastiche

• ATTORD.2.3.1 - Gestione funzione trasferita: rapporti con i comuni	96
• ATTORD.2.3.2 - Gestione servizio mensa	97
• OBGES.2.3.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Affidamento servizio in concessione per i comuni di Borgoriccio, Camposampiero, Massanzago, Piombino Dese, Villanova, Villa del Conte, S. Giorgio delle Pertiche	98
• OBGES.2.3.4 - Definizione nuovo Regolamento Mensa	99
• OBGES.2.3.5 - Coordinamento attività di recupero crediti anni pregressi	100

CdC 2.4 - Ufficio Controllo di Gestione, Formazione, Valutazione e Provveditorato

• ATTORD.2.4.1 - FORMAZIONE - Piano Formativo Annuale	102
• ATTORD.2.4.2 - CDG - Stato di attuazione PEG 2020 e Relazione sulla performance	103
• ATTORD.2.4.3 - CDG - Adozione del Piano Esecutivo di Gestione 2021 (Piano Obiettivi e Piano Performance)	104
• ATTORD.2.4.4 - CDG - Referti sulla Gestione dell'anno precedente	105
• ATTORD.2.4.5 - CDG - Elaborazione "Studi/Osservatori"	106
• ATTORD.2.4.6 - VALUTAZIONE - Chiusura valutazione PO	107
• ATTORD.2.4.7 - VALUTAZIONE - NDV - Nucleo di Valutazione	108
• ATTORD.2.4.8 - Provveditorato	109
• OBGES.2.4.9 - FORMAZIONE - Realizzazione attività formative	110
• OBGES.2.4.10 - Attivazione e consolidamento servizio cdg con il comune di Cassola	112
• OBGES.2.4.11 - Implementazione nuovo modello piattaforma gestionale per i comuni del Camposampierese	113

CdC 2.5 - Servizio Turismo

• ATTORD.2.5.1 - Attività di promozione nelle scuole	115
• ATTORD.2.5.2 - Gestione imposta di soggiorno	116
• ATTORD.2.5.3 - Gestione dei tavoli decisionali - Revisione Governance Tavolo Turismo	117
• ATTORD.2.5.4 - "Ostiglia Per Tutti" - Gestione unitaria della manutenzione ordinaria della Treviso-Ostiglia	118
• OBGES.2.5.5 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Ribrendizzazione Marchio d'Area	119

• OBGES.2.5.6 - Pubblicazioni	121
• OBGES.2.5.7 - GREEN TOUR	122
• OBGES.2.5.8 - ELIMINATO Progetto pilota di valorizzazione della Treviso-Ostiglia (greenway) 2021/2022	123
• OBGES.2.5.9 - Adesione OGD: implementazione	124
• OBGES.2.5.10 - Realizzazione nuovo sito web Valle Agredo	126
• OBGES.2.5.11 - ELIMINATO Gestione emergenza Covid-19 - Ufficio turistico	127
• OBGES.2.5.12 - Romea Strata	128
• OBGES.2.5.13 - Sottoscrizione nuovo accordo con la Regione Veneto per la gestione dello IAT	129
• 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"	130
• OBGES.2.5.15 - OBIETTIVO PRIORITARIO - NUOVO_ Richiesta riconoscimento soggetto gestore I5 Treviso Ostiglia alla Regione Veneto e adesione DGR 342/2021	131
CdC 2.6 - Ufficio Trasparenza e Anticorruzione	
• ATTORD.2.6.1 - Responsabile Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza	134
• ATTORD.2.6.2 - Attestazioni Trasparenza	136
CdC 2.7 - Ufficio Partecipate	
• ATTORD.2.7.1 - Controllo analogo congiunto sulla partecipata	138
CdC 2.8 - NOA -Nucleo Operativo d'Ambito	
• OBGES.2.8.1 - Piattaforma Digitale per il Welfare	140
• OBGES.2.8.2 - Attività di programmazione	141
• OBGES.2.8.3 - Approvazione bozze Regolamenti Ambito Sociale per la compartecipazione alle quote dei Servizi	142
• OBGES.2.8.4 - Rafforzamento dell'Ambito Territoriale Sociale - DGR 865/2020	143
CdC 2.9 - Por - Fers SAD PD:progetto finanziato nell'ambito del bando "Agire per la Cittadinanza digitale"	
• OBGES.2.9.1 - Azione 2.2.1 Decommissionamento server e ristrutturazione network	145
• OBGES.2.9.2 - Azione 2.2.2 Servizi digitali al cittadino e alle imprese	146
• OBGES.2.9.3 - Azione 2.2.3 Interoperabilità	147
CdC 2.10 - Innovation Lab	
• OBGES.2.10.1 - NUOVO Avvio Progetto Innovation Lab	149
CdR 3 - Settore Risorse Umane	
<hr/>	
CdC 3.1 - Ufficio Unico del Personale	
• ATTORD.3.1.1 - Coordinamento Comitato Congiunto Pari Opportunità	151
• OBGES.3.1.2 - RISORSE UMANE: Elaborazione pratiche previdenziali anno 2021	153
• OBGES.3.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio della spesa del personale	154
• ATTORD.3.1.4 - COMUNI DELLA FEDERAZIONE: Gestione giuridico-contrattuale	155
• OBGES.3.1.5 - OBIETTIVO PRIORITARIO - FEDERAZIONE: Attuazione fabbisogno del personale	156
• OBGES.3.1.6 - OBIETTIVO PRIORITARIO - COMUNI ASSOCIATI: Attuazione fabbisogno del personale	157
• OBGES.3.1.7 - OBIETTIVO PRIORITARIO - RISORSE UMANE: Nuovo contratto decentrato di lavoro	158
• ATTORD.3.1.8 - Gestione service paghe	159
• ATTORD.3.1.9 - Monitoraggio collegamento alla rete informatica enti	161
• ATTORD.3.1.10 - Gestione dell'ufficio procedimenti disciplinari	162
• OBGES.3.1.11 - Approvazione modifiche al Regolamento uffici e servizi	163
• OBGES.3.1.12 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Aggiornamenti dei Regolamenti in materia di Personale (Lavoro agile/smart working)	164
• OBGES.3.1.13 - (nuovo) OBIETTIVO PRIORITARIO - Adeguamento Procedure Concorsuali alle nuove normative	165
• OBGES.3.1.14 - Adeguamento del Codice di Comportamento dell'ente	166
CdR 4 - Corpo di Polizia Locale del Camposampierese	
<hr/>	
CdC 4.1 - Ufficio Comando e Protezione Civile	
• ATTORD.4.1.2 - C.O.T.	168
• OBGES.4.1.1 - Approvazione Piano di Protezione Civile della Federazione dei Comuni del Camposampierese	170
• OBGES.4.1.3 - Adeguamento Regolamenti Protocollo	171
• ATTORD.4.1.5 - Attività di presidio territoriale e di accertamento	172

• ATTORD.4.1.4 - Gestione e organizzazione attività di Protezione Civile	174
• ATTORD.4.1.6 - Ufficio Contenzioso	175
• ATTORD.4.1.7 - Gestione "ufficio servizi e coordinamento eventi"	177
• OBGES.4.1.8 - Formazione dei volontari	178
• OBGES.4.1.9 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Aggiornamento "Piano dei punti sensibili"	179
• OBGES.4.1.10 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Proposta progetto "Attuazione sicurezza urbana integrata"	180
• OBGES.4.1.11 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Domanda progetto L.R. 9/2002 - anno 2021	181
• OBGES.4.1.12 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Sviluppo sistema di videosorveglianza	182
• OBGES.4.1.13 - Rendicontazione progetto potenziamento e miglioramento Protezione Civile	183
• OBGES.4.1.14 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Riscossione coattiva attività sanzionatoria anno 2018.	184
• OBGES.4.1.15 - L.R. 18/2012 - Presentazione progetto anno 2021 - sviluppo servizio di Polizia Locale	185
• OBGES.4.1.16 - ZTL Network	186
• OBGES.4.1.17 - Approvazione accordo sulla destinazione quota parte incassi da autovelox a favore di veneto strade spa	187
• OBGES.4.1.18 - Patto con la Prefettura di Padova per l'attuazione della sicurezza Urbana	188
• OBGES.4.1.19 - Attivazione unità cinofila	189
• OBGES.4.1.20 - Attivazione gabinetto di fotosegnalamento e dei falsi documentali	190
• OBGES.4.1.21 - Nomina incaricati del trattamento dei dati	191
CdC 4.2 - Reparto Servizi Amministrativi	
• ATTORD.4.2.1 - Gestione attività amministrativa	195
• ATTORD.4.2.2 - Gestione attività - Ambito di Campodarsego/Villanova di CPS/Borgoricco	197
• ATTORD.4.2.3 - Gestione attività - Ambito di Camposampiero/Massanzago	199
• ATTORD.4.2.4 - Destinazione proventi ai sensi dell'art.142 e 208 del C.d.S.	201
• ATTORD.4.2.5 - Gestione attività - Ambito S.Giorgio delle Pertiche/Villa del Conte/Santa Giustina in Colle	202
• ATTORD.4.2.6 - Gestione attività - Ambito di Piombino Dese/Loreggia	203
• ATTORD.4.2.7 - Squadra motociclisti	204
• ATTORD.4.2.8 - Squadra CMP - Controllo Mezzi Pesanti	205
• ATTORD.4.2.9 - Attività controllo velocità mediante box-prevelox	206
• ATTORD.4.2.10 - Gestione automezzi PL	207
• OBGES.4.2.11 - Gara per affidamento triennale massa vestiario per la Polizia Locale	208
• OBGES.4.2.12 - Appalto con ASI del "Service Amministrativi" a supporto della Polizia Locale per anni 4	209
• OBGES.4.2.13 - Gara per affidamento triennale di manutenzione dei mezzi della Polizia Locale	210
• OBGES.4.2.14 - Implementazione software infortunistica stradale	211
• OBGES.4.2.15 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Federazione Sicura - Abbasso la Velocità, Viva la Sicurezza" - Noleggio nr. 10 postazioni fisse rilevamento velocità	212
• OBGES.4.2.16 - Concessione servizio rimozione veicoli	213
• ATTORD.4.2.17 - Trasferimento somme di competenza di altri Enti	214
• OBGES.4.2.18 - Lavori lungo la Sr. 308 - accordo Veneto strade	215
• OBGES.4.2.19 - Alienazione nr. 8 armi corte tipo pistola	216
• OBGES.4.2.20 - Attribuzione grado Vice Istruttore	217
• OBGES.4.2.21 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto L.R. 9/2002 - ANNO 2020	218
• OBGES.4.2.22 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Nuovo centralino per la Federazione dei Comuni del Camposampierese	220
• OBGES.4.2.23 - Progetto ufficio mobile (tablet)	221
• OBGES.4.2.24 - Gestione progetto nonni vigile anno scolastico 2020/2021	222
• OBGES.4.2.25 - Attivazione di nr. 2 postazioni fisse per il rilevamento della velocità dei veicoli da remoto lungo la Sp. 46 "Brentana"	223
• ATTORD.4.2.26 - ufficio passaporti	224
• ATTORD.4.2.27 - 2° Unità Operativa	225
• ATTORD.4.2.28 - 3° Unità Operativa	227
• OBGES.4.2.29 - Alienazione o rottamazione di nr. 2 motoveicoli	229
• OBGES.4.2.30 - Alienazione beni confiscati	230
• OBGES.4.2.31 - Attività di formazione specifica per il personale della Polizia Locale	231
• OBGES.4.2.32 - Affidamento triennale servizio di lavanderia	232
• OBGES.4.2.33 - Rinnovo contratto servizi INI-PEC con InfoCamere	233
• OBGES.4.2.34 - Progetto legge regionale L.R. 18/2012 - ANNO 2021	234
• OBGES.4.2.35 - Contratto assicurativo mezzi Polizia Locale e Protezione Civile anni 2022/2023	235

CdR 5 - Settore Sviluppo Economico**CdC 5.1 - Ufficio di Piano**

- ATTORD.5.1.1 - Gestione Web-Sit 237
- OBGES.5.1.2 - Monitoraggio del PAES 238
- OBGES.5.1.3 - Istituzione dello Sportello Unico dell'Edilizia per i Comuni aderenti alla Federazione 239
- OBGES.5.1.4 - Digitalizzazione delle pratiche edilizie 240

CdC 5.2 - Attività produttive

- ATTORD.5.2.1 - Attività e funzionamento dello Sportello Unico delle Attività Produttive 242
- OBGES.5.2.2 - Regolamento acconciatori, estetisti e tatuatori 243
- OBGES.5.2.3 - Rinnovo commissione pubblico spettacolo 244
- OBGES.5.2.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Recupero arretrato SUAP e attività produttive 245

CdC 5.3 - SUAP

- OBGES.5.3.1 - Servizio SUAP 247
- OBGES.5.3.2 - Smaltimento pratiche arretrate ufficio SUAP 248

CdC 5.4 - Territorio e ambiente

- OBGES.5.4.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Connessione Piste Ciclabili" 250
- OBGES.5.4.2 - Riapprovazione convenzione per gestione amministrativa del Progetto "Connessione Piste Ciclabili" 251
- OBGES.5.4.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione convenzione con Etra per realizzazione opere afferenti il sistema idrico 252

CdR 6 - Centrale Unica di Committenza**CdC 6.1 - Centrale Unica di Committenza**

- ATTORD.6.1.1 - Attività del Servizio Centrale Unica di Committenza 254
- ATTORD.6.1.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Consolidamento del servizio cuc per le gare "una tantum" 258
- OBGES.6.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Schema di procedura per la costituzione degli elenchi degli operatori economici 259
- OBGES.6.1.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Formazione ai comuni su procedure di acquisizione e gestione dei CIG 260
- OBGES.6.1.5 - Raccolta delle dichiarazioni dei commissari di gara 261

CdR 7 - Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura**CdC 7.1 - Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura**

- OBGES.7.1.1 - Coordinamento politiche sportive 263
- OBGES.7.1.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche culturali 264
- OBGES.7.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Sostenere la promozione del territorio 266
- OBGES.7.1.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione omogenea chiusure/aperture impianti sportivi comunali e applicazione protocolli nel contesto dell'emergenza COVID-19 267

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;
- Graduatorie 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%
<i>Note: T.D. c. 557 comune di Campodarsego</i>			
• Giacomelli Anna Maria			100.00%
<i>Profilo professionale: DIRETTORE GENERALE</i>			
• Pilotto Michela			100.00%
• Scarangella Luca			
• Zorzi Federica			100.00%
<i>Categoria: C</i>			
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>			
Centri di costo	• 1.1 Attività della Direzione Generale		
	• 1.2 Alleanza territoriale per la crescita del Camposampierese		
	• 1.3 Ragioneria e Ufficio Liti		
	• 1.4 Ambito territoriale sociale		peso: 1

Risorse Finanziarie

Entrate

Codice	Capitolo	Previsto	Assestato	Accertato
1	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00	0,00
2	FONDO VINCOLATO SPESA CORRENTE	0,00	346.234,55	0,00
3	FONDO VINCOLATO SPESE CONTO CAPITALE	0,00	151.427,16	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	12.961,01
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
38	PERSONALE AMM.VO-MISSIONI E TRASF.	0,00	4.500,00	0,00
42	F.P.V. PROGETTO REDAZIONE PIANO TERRITORIALE TELEFONIA MOBILE	0,00	96.038,40	0,00
43	PERS.AMM.VO - MISSIONI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
44	SPESE FORMAZIONE SERV.AMM.VI	250,00	850,00	639,00
45	SERVIZIO DI TESORERIA	6.000,00	5.000,00	5.000,00
46	UFFICIO LEGALE ACCESSO BANCHE DATI	0,00	0,00	0,00
48	PRESTAZIONE DI SERVIZIO DIREZIONE GENERALE	113.020,00	113.020,00	107.935,84
49	SPESE PER CONGRESSI, CONVEGNI,CELEBRAZIONI, RICEV.ECC.	500,00	2.562,85	0,00
50	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER GLI UFFICI	5.000,00	4.000,00	584,38
51	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER GLI UFFICI	9.000,00	10.400,00	10.309,00
56	SERVICE AMMINISTRATIVO E ALTRI SERVIZI AUSILIARI	57.500,00	57.500,00	57.218,00
79	CANONE UTILIZZO LOCALI	10.000,00	10.000,00	9.999,99
115	RIMBORSO SPESE AD ALTRI COMUNI	1.000,00	1.000,00	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	23.644,16	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	8.000,00
365	TRASF.AI COMUNI SANZIONI CDS(ART.208)	135.861,02	135.861,02	0,00
366	TRASF.AI COMUNI SANZIONI CDS (ART.142)	357.044,02	357.044,02	0,00
489	PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	11.340,00	11.340,00	6.518,72
506	SETTORE SOCIALE - PRESTAZIONE DI SERVIZIO	53.284,21	60.604,21	41.577,60
507	SERVIZI FONDO POVERTA' 2019	0,00	605.875,00	0,00
508	PROGETTO CARE LEAVERS PRIMA COORTE - DGR 777	0,00	62.500,00	62.500,00
509	PROGETTO DGR 442/2020	0,00	360.770,48	0,00
510	PROGETTO DGR 1204 /2020	0,00	305.321,78	305.321,78
511	F.P.V. PROGETTO DGR 1305 /2020	0,00	0,00	0,00
512	PROGETTO DGRV 361 -DGRV 700 DEL 2020	0,00	9.683,71	9.683,71
513	PROGETTO DGR 1309/2020	0,00	320.348,93	0,00
514	PROGETTO DGR 1362/20	0,00	77.207,04	0,00
515	PROGETTO DGR 1563/2020	0,00	44.268,53	0,00
518	PROGETTO A VALERE SUL FONDO SOCIALE EUROPEO PROGRAMMA 2014/2020 , PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE PON ` INCLUSIONE `	0,00	114.927,00	0,00
519	PROGETTO A VALERE SUL FONDO SOCIALE EUROPEO PROGRAMMA 2014/2020 , PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE PON ` INCLUSIONE ` - TRASFERIMENTO ALL'ULSS	0,00	10.000,00	0,00
520	PROGETTO A VALERE SUL FONDO SOCIALE EUROPEO PROGRAMMA 2014/2020 , PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE PON ` INCLUSIONE ` - FORMAZIONE	0,00	20.000,00	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	702,50
1311	RITENUTE SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO	50.000,00	50.000,00	4.022,94
1312	RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT	700.000,00	700.000,00	168.202,00

Centro di responsabilità

2 Amministrazione

Responsabile	Bordignon Alda		
Risorse umane			% impiego
• Bordignon Alda			100.00%
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Amministrazione</i>			
• Stocco Nicola			100.00%
• Zampieri Silvia			85.00%
<i>Categoria: C</i>			
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>			
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		
	• 2.9 Por - Fers SAD PD:progetto finanziato nell'ambito del bando "Agire per la Cittadinanza digitale"	peso: 1	
	• 2.10 Innovation Lab		peso: 1

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	235.260,07	85.260,07
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	60.180,00	58.780,00
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	13.900,00
57	SERVIZI AMMINISTRATIVI	1.000,00	1.000,00	0,00

58	INPS PROFESSIONISTI	2.800,00	2.800,00	1.400,04
69	FORMAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	26.000,00	26.000,00	3.870,98
73	F.P.V. IRAP PROFESSIONISTI	0,00	0,00	0,00
76	IMPOSTE E TASSE	700,00	700,00	435,11
78	UFF.CONTROLLO GEST.-MISSIONI E TRASF.	100,00	100,00	0,00
80	ACQUISTO DI BENI - PROVVEDITORATO	9.500,00	9.500,00	6.403,73
81	SERVIZI AUSILIARI - PROVVEDITORATO	30.000,00	30.000,00	18.970,56
82	QUOTE ASSOCIATIVE ENTI SETTORE PUBBLICO	575,00	675,00	375,00
87	CONTROLLO DI GESTIONE -ACQUISTO BENI	500,00	500,00	0,00
89	SERVIZI UFFICIO DI STAFF	156.560,00	170.038,35	168.033,01
91	BUONI MENSA- PROVVEDITORATO	6.500,00	6.500,00	0,00
92	CONTROLLO DI GESTIONE-FORMAZIONE	450,00	450,00	302,00
93	ICT- ACQUISTO BENI	8.000,00	8.000,00	475,80
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
431	TRASFERIMENTI PER PROGETTI UFFICIO TURISMO	0,00	800,00	0,00
433	UFFICIO TURISMO FORMAZIONE	0,00	0,00	0,00
434	ACQUISTO DI BENI UFFICIO TURISMO	0,00	400,00	0,00
436	UFFICIO TURISMO - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	35.000,00	102.833,06	34.618,87
438	PROGETTO GESTIONE OSTIGLIA	66.000,00	78.172,77	78.172,77
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
1006	UFFICIO TURISMO - SPESE INFORMATICHE	0,00	10.804,49	0,00
1009	PROGETTO BANDO SAD AZIONE 2.2.1	0,00	120.000,00	0,00

Centro di responsabilità

3 Settore Risorse Umane

Responsabile	Betto Adelaide - quiescenza dal 15.05.2021
Risorse umane	% impiego
• Betto Adelaide - quiescenza dal 15.05.2021	100.00%
<i>Categoria: D</i>	
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Risorse Umane</i>	
• De Angeli Jacopo	100.00%
<i>Note: in servizio dal 15.04.2021</i>	
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	220,00
39	COLLABORATORI UUP-RIMB.SPESE MISSIONI	0,00	20.000,00	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	234.000,00	216.445,08
59	RETRIBUZIONE PERS. UFFICIO SVILUPPO LOCALE	22.663,36	22.663,36	6.974,68
60	CONTRIBUTI PREV E ASSISTENZ. RETRIB. UFFICI SVILUPPO LOCALE	6.194,25	6.194,25	1.984,33
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	592,84
68	UFFICIO UNICO PERS.-PRESTAZIONI SERVIZIO	2.200,00	2.200,00	1.877,24
70	F.P.V. IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE U.U.P.	0,00	0,00	0,00
71	UFFICIO UNICO PERSONALE-INCARCHI 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	90,00
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	3.400,84
95	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI POLO ICT	3.252,31	3.252,31	1.001,26
97	IRAP RETRIB.PERS. POLO ICT	922,14	922,14	289,08
100	F.P.V. FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE DIPENDENTE	0,00	0,00	0,00
101	FONDO LAVORO STRAORDINARIO	5.180,00	5.180,00	5.180,00
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	417,56
203	ASSEGNI FAMILIARI	16.446,12	16.446,12	7.577,42
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
477	TRASF.FONDI PERSONALE IN COMANDO	66.341,00	34.406,00	27.800,83
480	F.P.V. RETRIBUZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE-SPORTELLLO UNICO	0,00	0,00	0,00
481	F.P.V. CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	0,00	0,00	0,00
490	F.P.V. IRAP SU RETRIBUZIONI	0,00	0,00	0,00
1300	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	190.000,00	190.000,00	56.246,18
1310	RITENUTE ERARIALI	360.000,00	360.000,00	127.313,22
1320	ALTRE RITENUTE PER CONTO TERZI AL PERSONALE	35.000,00	35.000,00	4.747,72

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%
• Buttarello Davide	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>	
• Gabaldo Marco	

Risorse umane	% impiego
• Giacomini Elisa <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	100.00%
• Giraldo Giorgia <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	100.00%
• Gomiero Claudio <i>Profilo professionale: AGENTE POLIZIA LOCALE</i>	100.00%
• Gomiero Riccardo	
• Iodice Luisa	
• 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%
• Paolocci Antonio <i>Profilo professionale: DIRIGENTE - Comandante e Responsabile Settore Sicurezza</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%

- 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	162.500,00
204	POLIZIA LOCALE-FORMAZIONE	6.000,00	9.000,00	4.881,75
205	POLIZIA LOCALE-MISSIONI E TRASF.	200,00	200,00	200,00
208	AGGIO DI RISCOSSIONE	60.000,00	60.000,00	30.926,35
209	GIORNALI, PUBBLICAZIONI , RIVISTE	700,00	700,00	161,50
210	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER IL SERVIZIO	20.000,00	20.000,00	13.834,24
211	FORNITURA BENZINA AUTOMEZZI	30.000,00	30.000,00	22.000,00
212	FORNITURA VESTIARIO POLIZIA MUNICIPALE	36.000,00	36.000,00	35.841,56
213	SERVIZI INFORMATICI POLIZIA LOCALE	15.000,00	22.067,00	17.169,80
215	VIDEOSORVEGLIANZA MANUTENZIONE	37.820,00	37.820,00	37.810,50
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	255.000,00	160.956,84
220	PRESTAZIONI DI SERVIZIO	440.000,00	475.189,00	427.128,74
221	SPESE PER CUSTODIA VEICOLI	20.000,00	20.000,00	10.000,00
222	PROGETTO EDUCAZIONE STRADALE-PREST.SERV.	0,00	0,00	0,00
228	SPESE AGGIO ALIENAZIONE BENI CONFISCATI	0,00	6.000,00	0,00
231	PRESTAZIONI DI SERVIZIO(UTENZE,PULIZIE,MANUT.)	60.000,00	67.140,00	60.725,42
232	ONERI PER LE ASSICURAZIONI	12.000,00	12.000,00	11.705,32
233	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE - SERVIZIO POLIZIA LOCALE	30.000,00	36.117,53	33.463,34
234	PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	2.000,00	2.000,00	820,00
245	CANONE LOCALI POLIZIA LOCALE	13.000,00	13.000,00	13.000,00
250	SANZIONI AMMINISTRATIVE - QUOTA REGIONALE	5.000,00	5.000,00	0,00
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	2.962,97
364	TRASF. SANZIONI CDS PROVINCIA	5.000,00	5.662,50	662,50
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	14.267,61	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	4.000,00
418	IMPOSTE E TASSE	150,00	150,00	0,00
430	PROTEZIONE CIVILE - ASSICURAZIONE	21.000,00	21.000,00	18.580,68
440	PROTEZIONE CIVILE - RIMBORSO SPESE	15.400,00	61.889,00	15.400,00
1050	F.P.V. ACQUISTO BENI STRUMENTALI POLIZIA MUNICIPALE	0,00	0,00	0,00
1054	NUOVA SEDE DISTRETTO DI POLIZIA LOCALE	0,00	171.397,56	168.251,91
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
1082	ACQUISTO MEZZI PROT. CIVILE	0,00	92.900,00	0,00

Centro di responsabilità

5 Settore Sviluppo Economico

Responsabile	Mazzucato Paolo Antonio [in servizio dal 12/10]	
Risorse umane		% impiego
• Cavallin Gianna		100.00%
Categoria: C		
Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		
Note: P.T. 25 ore		
• Mazzucato Paolo Antonio		100.00%
Categoria: D		
Profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Sviluppo economico		
Note: in servizio dal 12/10		
• Rettore Samantha		100.00%
Categoria: C		
Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		
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	100,00
478	ATTIV.PRODUTT.SPESE FORMAZIONE	1.000,00	1.000,00	0,00
484	SUAP-ACQ.GIORNALI RIVISTE PUBBLICAZIONI	600,00	600,00	159,00
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	2.000,00	1.412,42
487	F.P.V. PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	0,00	0,00	0,00
488	F.P.V. SUAP -PRESTAZIONI DI SERVIZIO E SERVIZI AUSILIARI	0,00	0,00	0,00
491	IMPOSTE E TASSE	400,00	400,00	0,00
496	RIMBORSO A PRIVATI SUAP	1.000,00	1.000,00	450,00
497	UTENZE E CANONI SUAP E COMMERCIO	1.900,00	1.900,00	1.439,60
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	5.487,63

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 [T.D. 5 ore sett.]**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%
<i>Note: T.D. c. 557 comune di Campodarsego</i>		
• Giacomelli Anna Maria		30.00%
<i>Profilo professionale: DIRETTORE GENERALE</i>		
Obiettivi gestionali	• OBGES.1.1.12 Vendita quote "A.S.I. Srl"	peso: 1
	• OBGES.1.1.13 Supervisione all'approvazione/rinnovo di convenzionamenti	peso: 1
	• OBGES.1.1.14 OBIETTIVO PRIORITARIO - Studio modifiche allo Statuto della Federazione	peso: 1
	• OBGES.1.1.15 EMERGENZA COVID-19 - Attività datoriale	peso: 1
Attività ordinarie	• ATTORD.1.1.1 PEG Obiettivi e Piano Performance	peso: 1
	• ATTORD.1.1.2 Approvazione POS - Piano Operativo dei Servizi	peso: 1
	• ATTORD.1.1.3 Gestione attività di Comunicazione	peso: 1
	• ATTORD.1.1.4 Redazione programma triennale opere pubbliche e programma biennale acquisto forniture e servizi	peso: 1
	• ATTORD.1.1.5 Controllo successivo sugli atti	peso: 1
	• ATTORD.1.1.6 Monitoraggio attività sanzionatoria della Polizia Locale	peso: 1
	• ATTORD.1.1.7 Società partecipata - Condivisione degli obiettivi	peso: 1
	• ATTORD.1.1.8 Attività datore di lavoro D.lgs. 81/2008	peso: 1
	• ATTORD.1.1.9 Gestione Servizio notifica atti	peso: 1
	• ATTORD.1.1.10 (eliminato) Coordinamento Gestione contratti di Service	peso: 1
	• ATTORD.1.1.11 Rete BiblioAPE	peso: 1

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

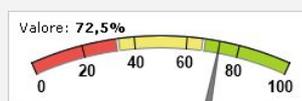
ATTORD.1.1.1 PEG Obiettivi e Piano Performance

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 - quiescenza dal 15.05.2021 [full-time 100] • Bordignon Alda [full-time 100] • Giacomelli Anna Maria [full-time 100] • Mazzucato Paolo Antonio [full-time 100] in servizio dal 12/10 • Paolocci Antonio [full-time 100] • Toniato Carlo [full-time 100] T.D. 5 ore sett.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Costruzione del PEG	04/01/2021	15/01/2021	04/01/2021	15/01/2021	100
2. Approvazione PEG-Piano Performance	15/01/2021	20/01/2021	15/01/2021	20/01/2021	100
<i>Delibera di Giunta n.3 del 20.01.2021</i>					
3. Monitoraggio stato attuazione obiettivi	30/06/2021	31/07/2021	30/06/2021		90
4. Variazione/Assestamento PEG-PIANO PERFORMANCE	01/04/2021	15/12/2021			0

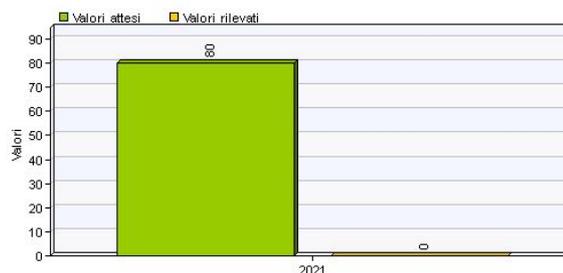
% di completamento media



Gli Indicatori

Raggiungimento obiettivi di PEG [%]

2021 atteso: 80 rilevato: - =%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

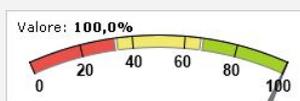
ATTORD.1.1.2 Approvazione POS - Piano Operativo dei Servizi

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	15/02/2021	08/10/2021	100
2. Approvazione in Giunta	01/05/2021	31/05/2021	01/05/2021	15/10/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

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.

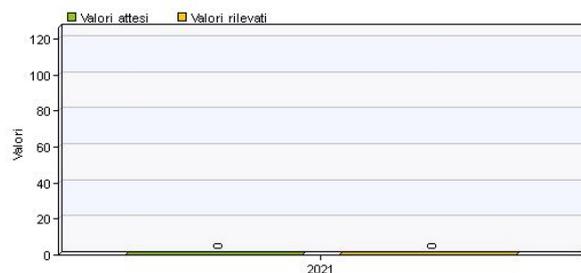
Priorità	Alta
Stakeholders	• Service ASI
Risorse Umane	• Giacomelli Anna Maria [full-time 100]

Gli Indicatori

n. news-letter

Note: News letter con argomenti vari e istituzionali

2021 atteso: - rilevato: - =%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

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

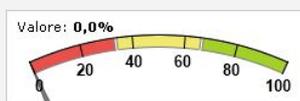
Risorse Umane

- 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	31/12/2021			0

approvazione in Giunta il 29/11/2021

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

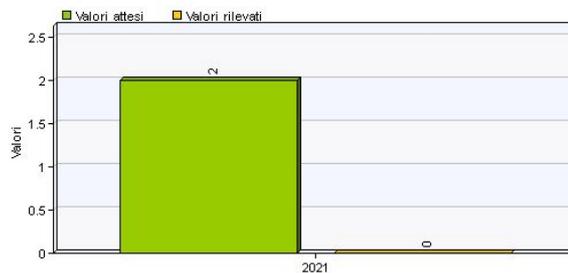
ATTORD.1.1.5 Controllo successivo sugli atti

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

Gli Indicatori

Controlli effettuati

2021 atteso: 2 rilevato: - =%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

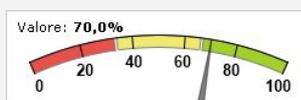
ATTORD.1.1.6 Monitoraggio attività sanzionatoria della Polizia Locale

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	01/01/2021		70

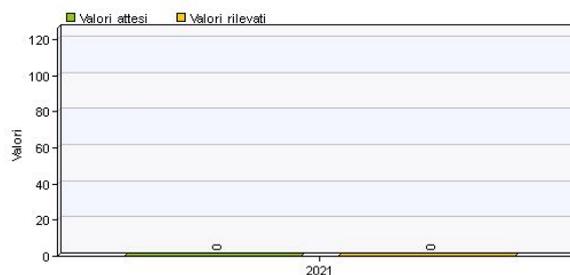
% di completamento media



Gli Indicatori

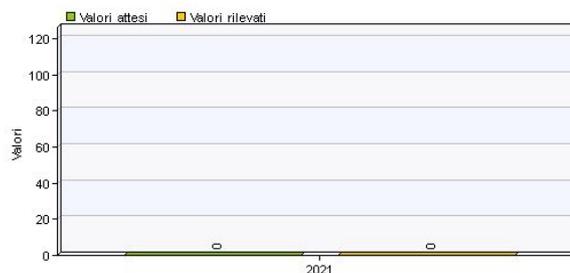
% di Incasso (Ruoli)

2021 atteso: - rilevato: - =%



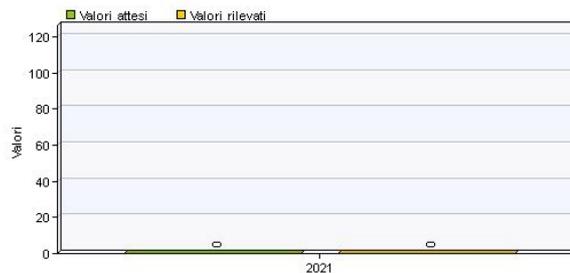
Importo notificato sanzioni [euro]

2021 atteso: - rilevato: - =%



Incassato di competenza cds+sanz. amm.ve [euro]

2021 atteso: - rilevato: - =%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

ATTORD.1.1.7 Società partecipata - Condivisione degli obiettivi

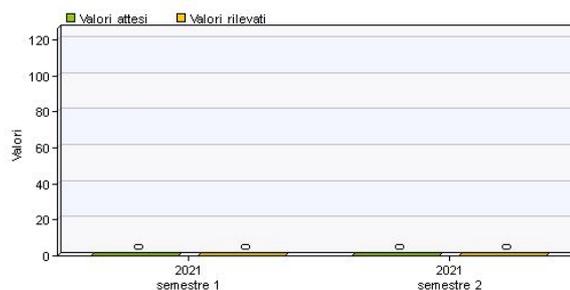
Condivisione strategica degli obiettivi della società partecipata Asi srl in collaborazione con l'Amministratore Unico.

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

Gli Indicatori

n. incontri

periodo	atteso: -	rilevato: -	=%
1			
2			



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. DPI e manutenzione dispositivi antincendio	01/04/2021	31/12/2021	01/04/2021		80
<i>Determinazione n.295 del 18.05.2021 estintori</i>					
<i>Determinazione n.268 dell'11.05.2021 strisce antisdrucchiolo</i>					
<i>Determinazione n.549 del 27.09.2021 verifiche antincendio</i>					
2. Designazione preposti sedi FCC e relativa formazione	03/02/2021	01/06/2021	03/02/2021		50
<i>Corso 1 soccorso : 6-13-20 ottobre 2021</i>					
<i>Sottoscrizione DVR</i>					
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	01/01/2021		60

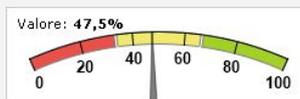
det. 34 del 26.01.2021 accertamenti

det. 192 del 8.04.2021 visite

Esami sangue e urine: 8-15-22 ottobre 2021.

Visite amministrativi e Polizia Locale: 18-19 novembre 2021.

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

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.

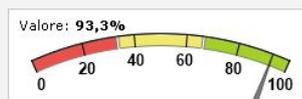
Priorità	Alta
Stakeholders	• Comune di Camposanmartino
Risorse Umane	• Zorzi Federica [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Approvazione Piano Finanziario	01/03/2021	31/03/2021	01/03/2021	26/04/2021	100
2. Gestione del Service	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	19/04/2021	100
<i>con determina n 23 del 19.04.2021 è stato impegnato il service .</i>					
3. Rinnovo convenzione	01/09/2020	24/10/2020	01/09/2021		80

Con delibera di Consiglio n. 17/2021 è stato adottato lo schema di convenzione tra la Federazione e i Comuni di Santa Giustina in Colle, San Giorgio delle Pertiche, Loreggia e Borgoricco.

In data 01.10.2021 la Giunta della Federazione ha adottato gli accordi art. 15 della L241/90 per gestione del servizio con i comuni di Trebaseleghe e Campo San Martino.

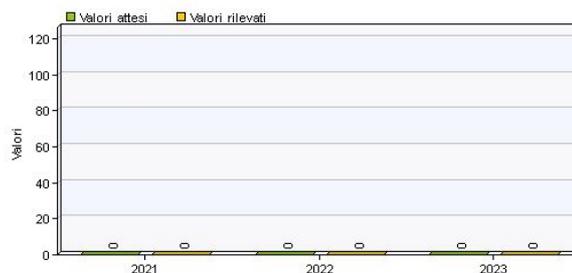
% di completamento media



Gli Indicatori

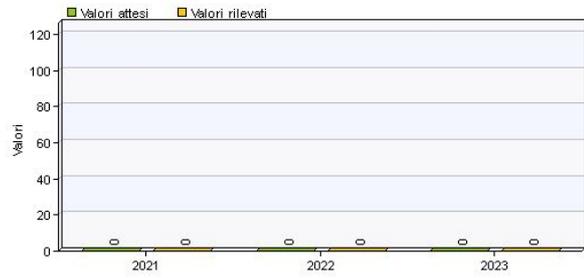
n. notifiche atti e provvedimenti dei Comuni aderenti alla Federazione e della Federazione stessa

2021	atteso: -	rilevato: -	=%
2022	atteso: -	rilevato: -	=%
2023	atteso: -	rilevato: -	=%



n. notifiche atti e provvedimenti di altre amministrazioni pubbliche

2021	atteso: -	rilevato: -	=%
2022	atteso: -	rilevato: -	=%
2023	atteso: -	rilevato: -	=%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

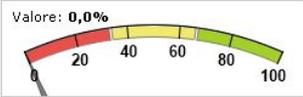
Responsabile: Giacomelli Anna Maria

ATTORD.1.1.10 (eliminato) 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

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

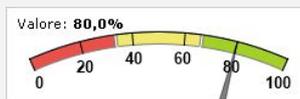
ATTORD.1.1.11 Rete BiblioAPE

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	01/01/2021		80

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

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%.

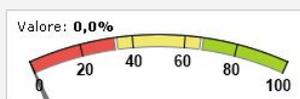
Priorità Alta

Stakeholders • Service ASI

Risorse Umane • Bordignon Alda [full-time 100]
 • Scarangella Luca [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
25.10.2021 nessuna richiesta cessione quote					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

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

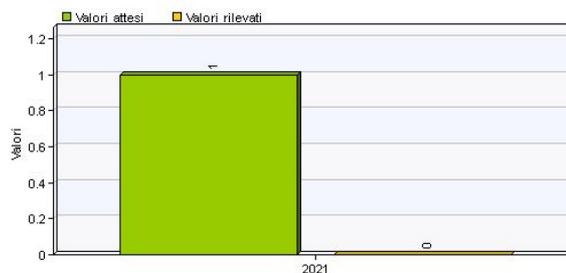
Stakeholders

- Tutti gli Uffici

Gli Indicatori

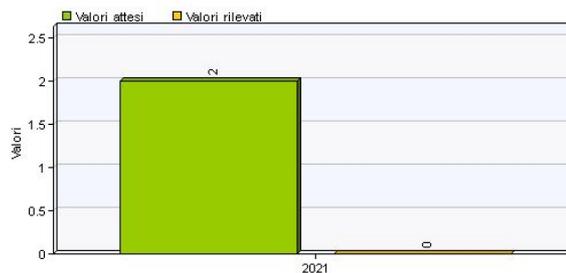
n. "nuovi" convenzionamenti

2021 atteso: 1 rilevato: - =%



n. convenzioni rinnovate

2021 atteso: 2 rilevato: - =%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

[rilevante per la performance]

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

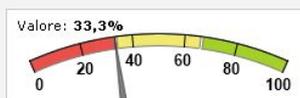
Risorse Umane

- Giacomelli Anna Maria [full-time 100]
- Scarangella Luca [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. (eliminata) 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	01/06/2021	30/09/2021	100
3. Approvazione modifiche allo statuto	01/11/2021	30/11/2021			0

29.10.2021 analisi in Giunta per poi andare in approvazione in Consiglio entro il 30.11.2021

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

[rilevante per la performance]

OBGES.1.1.15 EMERGENZA COVID-19 - Attività datoriale

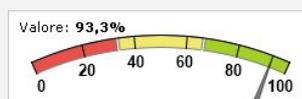
Misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemologica attinenti all'attività del datore di lavoro.

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	31/12/2021	01/01/2021		80
<i>Delibera di Giunta n.107 del 15.10.2021 Green Pass</i>					
2. Gestione attività smart-working dei dipendenti	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	17/05/2021	100
<i>Determinazione n.293 del 17.05.2021 ricognizione Covid-19 - smart working</i>					
3. Attività di sanificazione delle sedi	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	02/04/2021	100

% 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	• OBGES.1.2.2 Progetto Italiae	peso: 1
	• OBGES.1.2.3 Finanziamenti regionali e statali regionalizzati alle Unioni di Comuni	peso: 1
	• OBGES.1.2.4 Responsabile per la Transizione Digitale	peso: 1
	• OBGES.1.2.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Avvio e consolidamento attività dell'Ufficio EUROPA - Sede decentrata Europe Direct - Servizi di Progettazione	peso: 1
	• OBGES.1.2.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto rilancio IPA "Agenda per lo sviluppo del Camposampierese"	peso: 1
	• OBGES.1.2.7 Nuovo Documento Programmatico IPA 2030	peso: 1
	• OBGES.1.2.8 (eliminato) OBIETTIVO PRIORITARIO - Accordo di partnership tra ANCISA e Federazione per fornitura e commercializzazione di servizi con modello congiunto	peso: 1
	• OBGES.1.2.9 Realizzazione del Piano di Localizzazione degli impianti di Telefonia Mobile	peso: 1
	• OBGES.1.2.10 (rinviato 2022) Formazione giovani su gestione-innovazione nella P.A	peso: 1
	• OBGES.1.2.11 (nuovo) Accordo di collaborazione tra l'Unione Regionale delle camere di commercio del veneto e la Federazione dei comuni del Camposampierese per la domiciliazione presso l'ufficio di Bruxelles	peso: 1
Attività ordinarie	• ATTORD.1.2.1 IPA del Camposampierese	peso: 1

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

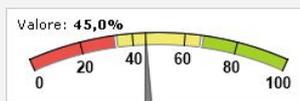
ATTORD.1.2.1 IPA del Camposampierese

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	01/01/2021		80
Comitato ristretto: 21.01.2021					
1 seduta Ipa: 20.04.2021					
2 seduta Ipa: 01.07.2021					
2. (nuovo) Organizzazione Open Day	19/10/2021	17/12/2021	19/10/2021		10

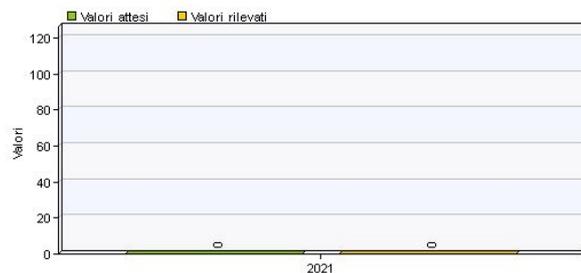
% di completamento media



Gli Indicatori

n.incontri IPA Camposampierese [n.]

2021 atteso: - rilevato: - =%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

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

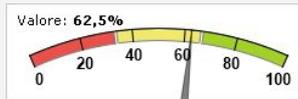
tavolo di lavoro, in cui le diverse amministrazioni continueranno a confrontarsi sulle più rilevanti sfide dei percorsi associativi.

Priorità Alta

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Progetto Governance delle grandi unioni (newsletter, interviste, raccolta dati..)	01/03/2021	31/12/2021	01/03/2021		50
2. Progetto "Progettazione Servizi Sociali"	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021		0
3. studio modifiche allo Statuto della Federazione	01/07/2021	30/09/2021	01/07/2021	30/09/2021	100
4. Organizzazione "incontro con la Federazione" nell'ambito del ciclo di webinar "I successi di Italiae"	01/01/2021	31/12/2021	01/07/2021	15/07/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

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]
- Pilotto Michela [full-time 100]

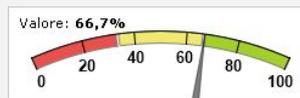
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Studio del bando e condivisione delle linee guida per la progettazione agli uffici afferrenti	20/04/2021	31/07/2021			0
2. Monitoraggio e coordinamento attività di progettazione e trasmissione della richiesta di contributo	29/07/2021	02/10/2021	29/07/2021	25/09/2021	100
3. coordinamento rendicontazione progetti 2020	01/01/2021	15/12/2021	01/01/2021	21/09/2021	100

RENDICONTAZIONE:

1- polizia locale 07/06/2021

2- protezione civile 21/09/2021

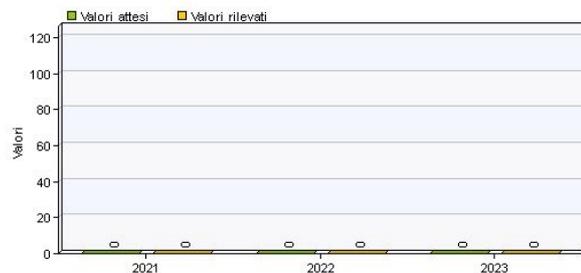
% di completamento media



Gli Indicatori

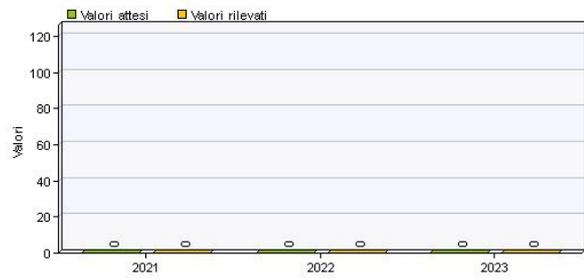
Progetti presentati

2021	atteso: -	rilevato: -	=%
2022	atteso: -	rilevato: -	=%
2023	atteso: -	rilevato: -	=%



Progetti rendicontati

2021	atteso: -	rilevato: -	=%
2022	atteso: -	rilevato: -	=%
2023	atteso: -	rilevato: -	=%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

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

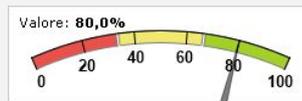
Obiettivo operativo 3.3.1 - Responsabile per la Transizione Digitale

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	01/10/2021		80

Incontri periodici tra la Fcc e i comuni per l'aggiornamento del piano.

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

[rilevante per la performance]

OBGES.1.2.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Avvio e consolidamento attività dell'Ufficio EUROPA - Sede decentrata Europe Direct - Servizi di Progettazione

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

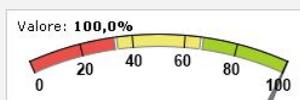
Sviluppo

Risorse Umane

- Giacomelli Anna Maria [full-time 100]
- 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	15/01/2021	24/02/2021	100
2. Organizzazione attività ufficio	03/02/2021	28/02/2021	03/02/2021	28/02/2021	100
3. Organizzazione inaugurazione ufficio europa	01/03/2021	09/05/2021	01/03/2021	29/09/2021	100
4. (nuovo) co-progettazione con Ufficio Turismo per partecipazione al bandi di cui alla DGR 342/2021 e riconoscimento come soggetto gestore della Treviso-Ostiglia	01/04/2021	01/07/2021	01/04/2021	01/07/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

[rilevante per la performance]

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

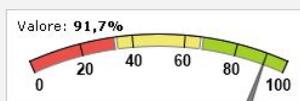
Sviluppo

Risorse Umane

• Giacomelli Anna Maria [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Predisposizione progetto	01/01/2021	31/01/2021	01/01/2021	31/01/2021	100
2. Condivisione progetto con Tavolo IPA	15/01/2021	15/02/2021	15/01/2021	15/02/2021	100
3. Approvazione progetto	01/02/2021	28/02/2021	01/02/2021	28/02/2021	100
4. Richiesta intervento camerale	01/02/2021	28/02/2021	01/02/2021	28/02/2021	100
5. (nuovo) Presentazione Agenda di Sviluppo Territoriale	01/05/2021	29/05/2021	01/05/2021	17/05/2021	100
<i>Delibera di Giunta n. 60 del 17.05.2021</i>					
6. (nuovo) presa d'atto contributo ed approvazione definitiva progetto	01/09/2021	01/12/2021	01/09/2021		50

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.2.7 Nuovo Documento Programmatico IPA 2030

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

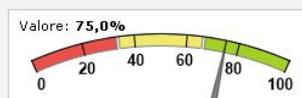
Obiettivo operativo

4.4.6 - Documento Programmatico IPA camposampierese 21-27

Organizzare un percorso partecipato per la creazione del documento programmatico 2030 sviluppato in coerenza con il quadro strategico/finanziario Europeo per il periodo 2021-2027 ed il PNRR

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. (nuovo) organizzazione percorso (affidamento servizio workshop e facilitatore, definizione calendario e sale, raccolta adesioni)	01/06/2021	21/10/2021	01/06/2021	02/09/2021	100
2. (nuovo) Percorso Sociale/Sanità/Welfare	09/09/2021	16/09/2021	09/09/2021	16/09/2021	100
3. (nuovo) Percorso "Giovani"	16/09/2021	23/09/2021	16/09/2021	23/09/2021	100
4. (nuovo) Percorso Innovazione Digitale per PA e Imprese	30/09/2021	07/10/2021	29/09/2021	07/10/2021	100
5. (nuovo) Percorso Sviluppo Urbano Sostenibile	07/10/2021	14/10/2021	07/10/2021	14/10/2021	100
6. (nuovo) Percorso Turismo e Cultura	14/10/2021	21/10/2021	14/10/2021	21/10/2021	100
7. (nuovo) Definizione del Documento finale	25/10/2021	30/11/2021			0
8. (nuovo) Approvazione del Documento finale	01/12/2021	15/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

[rilevante per la performance]

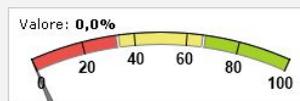
OBGES.1.2.8 (eliminato) OBIETTIVO PRIORITARIO - Accordo di partnership tra ANCISA e Federazione per fornitura e commercializzazione di servizi con modello congiunto

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. (eliminato) Definizione accordo	15/01/2021	31/12/2021			0

L'obiettivo è stato eliminato perchè l'accordo è stato fatto tra la partecipata di Anci che è Ancisa e la partecipata della Federazione che è Asi srl.

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

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

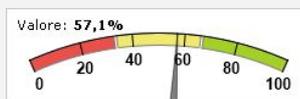
• Uffici tecnici comunali

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	01/01/2021	30/06/2021	100
2. Analisi dello stato di fatto	01/01/2021	30/06/2021	01/01/2021	30/06/2021	100
3. Consultazione amministrazione, gestori della telefonia mobile e stakeholders particolarmente significativi	01/01/2021	30/06/2021	01/01/2021	30/06/2021	100
4. Redazione della bozza degli elaborati progettuali del Piano e definizione di 2 posizioni per monitoraggio 24h	01/07/2021	30/09/2021	01/07/2021	25/10/2021	100
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



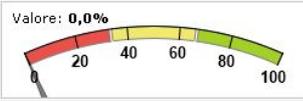
Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Giacomelli Anna Maria

Peso: 1

OBGES.1.2.10 (rinviato 2022) 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



Valore: 0,0%

The gauge chart displays a scale from 0 to 100. The needle is positioned at 0, indicating 0.0% completion. The scale is color-coded: red from 0 to 20, yellow from 20 to 40, green from 40 to 60, and light green from 60 to 100.

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.2.11 (nuovo) Accordo di collaborazione tra l'Unione Regionale delle camere di commercio del veneto e la Federazione dei comuni del Camposampierese per la domiciliazione presso l'ufficio di Bruxelles

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

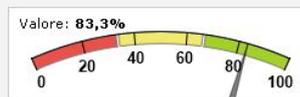
4.4.5 - Strutturazione ufficio progettazione EU

La Federazione ritiene di beneficiare delle opportunità derivanti dall'avere una domiciliazione a Bruxelles, che implica l'avere contatti più diretti con le istituzioni europee al fine di poter meglio realizzare le seguenti attività:

- consulenza sulle nuove fonti di finanziamento comunitarie 2021-2027 a favore dello sviluppo socioeconomico sostenibile del Camposampierese e del suo territorio;
- creazione di forme di collaborazione e partenariati con altri enti e istituzioni a livello europeo, allo scopo di scambiare conoscenze e trovare soluzioni innovative a problemi condivisi;
- analisi di fattibilità e supporto alla redazione e/o l'implementazione di progetti comunitari;
- Supportare le attività dell'ufficio Europa nella sua funzione di sede decentrata "Europe Direct" di Venezia con attività di informazione/formazione al servizio dei cittadini per far conoscere le attività e le opportunità offerte dall'Unione europea;
- contribuire alla realizzazione del piano di sviluppo denominato "Agenda2030 del Camposampierese" partecipando attivamente agli incontri ove richiesto.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Predisposizione bozza accordo	20/04/2021	20/05/2021	20/04/2021	20/05/2021	100
2. Approvazione e sottoscrizione accordo	17/05/2021	24/05/2021	17/05/2021	24/05/2021	100
3. Organizzazione attività dell'accordo all'interno dei servizi dell'ufficio Europa	01/05/2021	31/07/2021	01/05/2021		50

% 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	• OBGES.1.3.7 Richiesta contributo ordinario	peso: 1
	• OBGES.1.3.8 Gestione Fondi "Ristori COVID"	peso: 1
Attività ordinarie	• ATTORD.1.3.1 Attività consolidata di ragioneria	peso: 1
	• ATTORD.1.3.2 Monitoraggio "CASSA" e governo degli equilibri	peso: 1
	• ATTORD.1.3.3 Gestione Bilancio di Previsione 2021- 2023	peso: 1
	• ATTORD.1.3.4 Approvazione Rendiconto di Gestione Annuale 2020	peso: 1
	• ATTORD.1.3.5 DUP: Documento Unico di Programmazione e Bilancio di Previsione 2022-24	peso: 1
	• ATTORD.1.3.6 Bilancio Consolidato	peso: 1

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

ATTORD.1.3.1 Attività consolidata di ragioneria

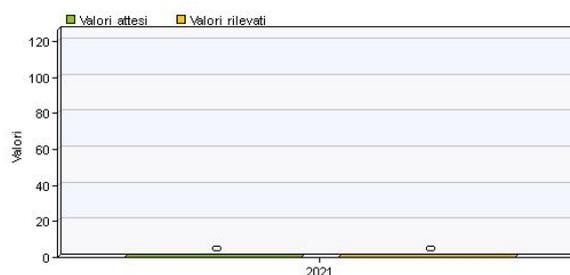
- Certificazioni per incarichi occasionali (entro il 29 febbraio)
- comunicazione dati della partecipata al Ministero del Tesoro
- comunicazione beni immobili al Ministero del Tesoro (30 luglio)
- invio dati professionisti IRAP all'UUP per dichiarazione (scadenze di legge)
- invio dati dichiarazione 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

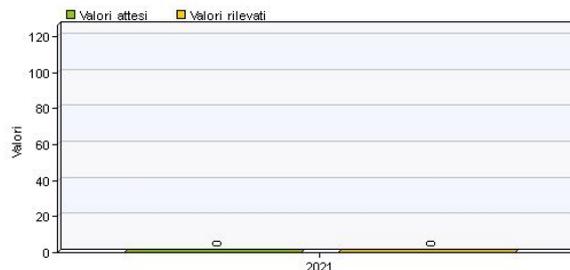
n.mandati

2021 atteso: - rilevato: - =%



n.reversali

2021 atteso: - rilevato: - =%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

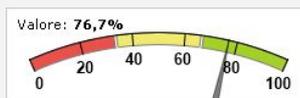
ATTORD.1.3.2 Monitoraggio "CASSA" e governo degli equilibri

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	01/04/2021	23/04/2021	100
2. Monitoraggio II° trimestre	01/07/2021	31/08/2021	01/07/2021	12/08/2021	100
3. Monitoraggio III° trimestre	01/10/2021	30/11/2021	01/10/2021		30

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

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 30.12.2020.

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

Priorità Alta

Risorse Umane

- 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	18/06/2021	22/07/2021	100
2. Variazione generale di Bilancio	01/11/2021	30/11/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

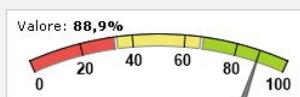
ATTORD.1.3.4 Approvazione Rendiconto di Gestione Annuale 2020

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

Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Giacomelli Anna Maria [full-time 100] • Pilotto Michela [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	01/02/2021	07/04/2021	100
2. Aggiornamento inventario	01/02/2021	31/03/2021	01/02/2021	07/04/2021	100
3. Chiusura conto di bilancio e predisposizione nuovi prospetti conoscitivi	01/02/2021	22/02/2021	01/02/2021	30/03/2021	100
4. Elaborazione Conto economico e conto del patrimonio	22/02/2021	30/03/2021	22/02/2021	02/04/2021	100
5. Approvazione Schemi in Giunta	30/03/2021	06/04/2021	30/03/2021	07/04/2021	100
6. Relazione e parere Revisore	20/04/2021	30/04/2021	20/04/2021	09/04/2021	100
7. Approvazione Rendiconto di Gestione Annuale 2020 in Consiglio	10/04/2021	30/04/2021	09/04/2021	06/05/2021	100
8. Rendiconto spese per sanzioni art. 142 e art.208: delibera di Giunta da trasmettere alla Polizia Locale per relazione e invio al Ministero	01/05/2021	31/05/2021	01/05/2021	27/05/2021	100
9. Invio del Rendiconto alla Corte dei Conti e adempimento Agenti Contabili (entro 60 gg)	01/05/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

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 31.12.2021

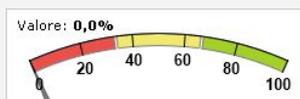
Priorità Media

Risorse Umane

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. elaborazione dei contenuti	15/10/2021	15/11/2021			0
2. Approvazione Giunta e presentazione Consiglio	15/11/2021	31/12/2021			0
3. Approvazione Schemi Bilancio in Giunta e DUP	15/11/2021	19/11/2021			0
4. Approvazione del DUP e del Bilancio in Consiglio	15/11/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

ATTORD.1.3.6 Bilancio Consolidato

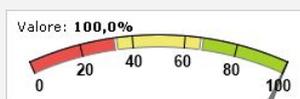
Il D.lgs. n. 118/2011 impone agli enti locali di redigere il bilancio consolidato con gli organismi strumentali e con le società partecipate a valere per l'esercizio 2020. L'ente deve neutralizzare le operazioni infragruppo al fine di evitare doppie contabilizzazioni.

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	<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. Definizione perimetro di consolidamento	01/01/2021	30/04/2021	01/01/2021	22/02/2021	100
2. Raccolta dati necessari della Società	01/01/2021	31/07/2021	05/03/2021	19/07/2021	100
3. Approvazione Bilancio in Giunta	01/08/2021	30/08/2021	01/08/2021	23/08/2021	100
4. Parere Revisore	30/08/2021	05/09/2021	30/08/2021	02/09/2021	100
5. Deposito e Approvazione in Consiglio	30/08/2021	30/09/2021	30/08/2021	30/09/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

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

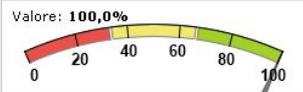
Trasmissione domanda di finanziamento alla Regione per l'erogazione del contributo ordinario alle Unioni.

Priorità

Media

Risorse Umane

- Giacomelli Anna Maria [full-time 100]
- Pilotto Michela [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	01/07/2021	23/07/2021	100
% di completamento media					
 <p>Valore: 100,0%</p>					

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

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.

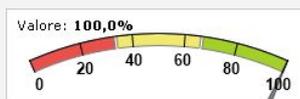
La certificazione dovrà essere effettuata attraverso un modello e con le modalità definite con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze.

Risorse Umane

- Pilotto Michela [full-time 100]
- 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	15/05/2021	01/03/2021	15/05/2021	100
2. Predisposizione prospetti "COVID-19" e "COVID-19 Delibere"	01/03/2021	15/05/2021	01/03/2021	15/05/2021	100
3. Tramissione certificazione	15/04/2021	31/05/2021	15/04/2021	27/05/2021	100

% di completamento media



Centro di costo 1.4
Ambito territoriale sociale
 Centro di responsabilità 1 Direzione Generale

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.1.4.1 Avvio e Consolidamento attività di segreteria del COMITATO DEI SINDACI ALTA PADOVANA peso: 1 • OBGES.1.4.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - DGR 442/2020 peso: 1 • OBGES.1.4.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Regolamento sperimentale per la compartecipazione delle persone con disabilità e con problematiche di salute mentale inserite in strutture residenziali socio-sanitarie peso: 1 • OBGES.1.4.4 Misure urgenti di solidarietà alimentare - buoni spesa alimentari peso: 1 • OBGES.1.4.5 PON inclusione - avviso 1 peso: 1 • OBGES.1.4.6 Progetto Care Leavers seconda coorte - DGR 777 peso: 1 • OBGES.1.4.7 Nuova piattaforma SIOSS e potenziamento servizi sociali peso: 1 • OBGES.1.4.8 (nuovo) DGR 1204/2020 peso: 1 • OBGES.1.4.9 (nuovo) DGR 1305/2020 peso: 1 • OBGES.1.4.10 (nuovo) DGR 1309/2020 peso: 1 • OBGES.1.4.11 (nuovo) DGR 361-700/2020 peso: 1 • OBGES.1.4.12 (nuovo) DGR 1362/2019 peso: 1 • OBGES.1.4.13 (nuovo) DGR 1563/2020 peso: 1 • OBGES.1.4.14 (nuovo) SISO - sistema informativo di gestione dei servizi sociali (SIGeSS) peso: 1 • OBGES.1.4.15 (nuovo) Quota Servizi Fondo Povertà 2019 peso: 1
-----------------------------	--

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Giacomelli Anna Maria

Peso: 1

OBGES.1.4.1 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

Risorse Umane

• Giacomelli Anna Maria [full-time 100]

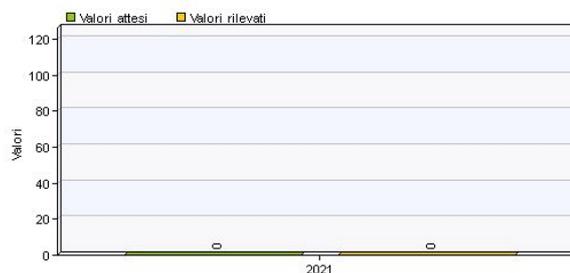
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Predisposizione degli atti da sottoporre al Comitato dei Sindaci per l'approvazione del piano di rientro del debito pregresso con l'Azienda ULSS 6 Euganea	15/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media

Gli Indicatori

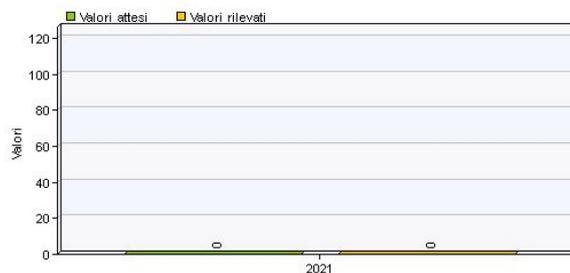
sedute comitato dei Sindaci

2021 atteso: - rilevato: - =%



Sedute comitato esecutivo

2021 atteso: - rilevato: - =%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.4.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - DGR 442/2020

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

DGR 442/2020: sono stati distribuiti ai comuni l'80% dell'importo totale, pari a 278.316,38 €, come Fondo emergenza Covid-19;

Monitoraggio sui contributi erogati da parte dei Comuni al 15/09/2021;

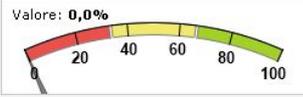
Convenzione con Veneto Lavoro in approvazione in Giunta dei Comuni per accedere alla piattaforma SILS, che permetterà la rendicontazione delle misure RIA, SOA e PE.

Formazione piattaforma SILS da organizzare.

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Progettazione e rendicontazione	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.4.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - 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

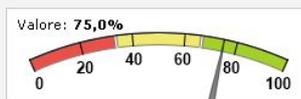
Priorità Alta

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	01/01/2021	31/03/2021	01/01/2021	31/03/2021	100
2. Presa d'atto del Comitato dei Sindaci del Regolamento	01/03/2021	31/03/2021	01/04/2021	06/04/2021	100
3. Approvazione del Regolamento	01/04/2021	30/04/2021	01/04/2021	06/04/2021	100
4. Approvazione allegato quote di compartecipazione	01/09/2021	30/11/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.4.4 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

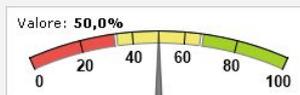
Proposta condivisa a livello d'Ambito per i criteri e la gestione delle misure urgenti di solidarietà alimentare di cui all'art. 2 del D.L. 23.11.2020, n. 154.

Classe Sviluppo

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Criteri buoni spesa alimentari	01/01/2021	31/01/2021	01/01/2021	31/01/2021	100
2. Piattaforma per gestione domande buoni spesa alimentari	05/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.4.5 PON inclusione - avviso 1

Progetti previsti nei patti per l'inclusione sociale (PaIS)

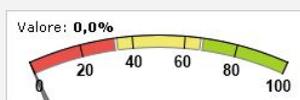
Classe Sviluppo

Priorità Media

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Approvazione schema di accordo con Ulss 6	01/01/2021	31/12/2021			0
2. Progettazione e rendicontazione	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.4.6 Progetto Care Leavers seconda coorte - DGR 777

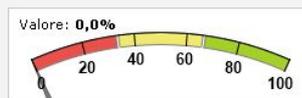
Classe Miglioramento

Priorità Media

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Progettazione e rendicontazione	01/01/2021	31/12/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

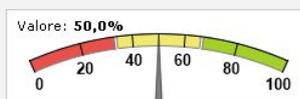
OBGES.1.4.7 Nuova piattaforma SIOSS e potenziamento servizi sociali

Legge di Bilancio 2021-potenziamento delle assistenti sociali

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Inserimento del numero di assistenti sociali del territorio dell'Alta Padovana per il 2020	01/01/2021	28/02/2021	01/01/2021	28/02/2021	100
2. Inserimento del numero di assistenti sociali del territorio dell'Alta Padovana per il 2021 (prevista l'assunzione di 4)	01/01/2021	28/02/2021	01/01/2021	28/02/2021	100
3. Assunzione di 4 assistenti sociali da parte della A. Ulss 6 Euganea	28/02/2021	31/12/2021			0
4. 2022 - rendicontazione e monitoraggio spese	01/03/2022	31/12/2022			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.4.8 (nuovo) DGR 1204/2020

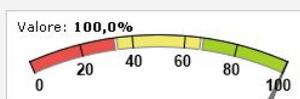
Assegno prenatale.

Importo assegnato ai richiedenti aventi diritto nel 28 comuni dell'Alta Padovana direttamente dalla Federazione dei Comuni del Camposampierese : € 305.321,78

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Progettazione e attuazione	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	31/03/2021	100
2. Rendicontazione	31/03/2021	31/12/2021	31/03/2021	28/05/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

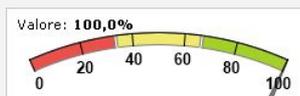
OBGES.1.4.9 (nuovo) DGR 1305/2020

Sportello Famiglia- acquisto per la piattaforma per la gestione dei contributi erogati di cui alla DGR 1304 e 1309, buoni alimentari ed emergenza covid.

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Richiesta preventivi e acquisto piattaforma	01/01/2021	30/04/2021	01/01/2021	31/01/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.4.10 (nuovo) DGR 1309/2020

Famiglie fragili:

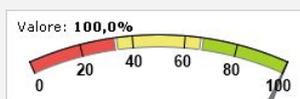
- orfani € 49.000,00
- famiglie numerose € 80.729,00
- parti trigemellari € 6.300,00
- separati e divorziati € 32.659,00
- attività sportiva € 4.275,00

Risorse Umane

- Giacomelli Anna Maria [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. progettazione e rendicontazione	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	28/05/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.4.11 (nuovo) DGR 361-700/2020

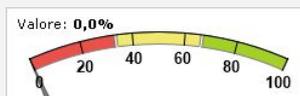
Violenza contro le donne.

Affidamento al CVPD Padova-Auser € 9.683,71

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Esecuzione progetto	01/01/2021	31/12/2021			0
2. Rendicontazione	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

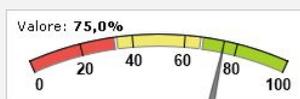
OBGES.1.4.12 (nuovo) DGR 1362/2019

Politiche giovanili "Capacitandosi"

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Approvazione formulario e affidamento alle cooperative (Carovana, Impronte, Jonthan)	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	26/05/2021	100
2. Rendicontazione	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021		50

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

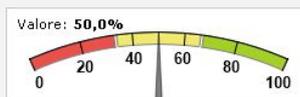
OBGES.1.4.13 (nuovo) DGR 1563/2020

Capacitazione

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Approvazione formulario e affidamento alle cooperative (Carovana, Impronte, Jonathan)	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	11/08/2021	100
2. Rendicontazione	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Giacomelli Anna Maria

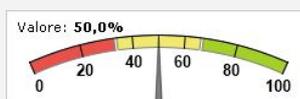
OBGES.1.4.14 (nuovo) SISO - sistema informativo di gestione dei servizi sociali (SIGeSS)

Classe Miglioramento

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Accordo firmato dai comuni dell'Ambito Ulss e FCC	01/01/2021	30/06/2021	01/01/2021	06/06/2021	100
2. Profilazione utenti in piattaforma	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	15/07/2021	100
3. Formazione	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021		0
4. Utilizzo piattaforma	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021		0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

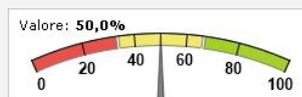
Responsabile: Giacomelli Anna Maria

OBGES.1.4.15 (nuovo) Quota Servizi Fondo Povertà 2019

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Impegno a favore dell'Ulss 6 di € 441.000,00	01/01/2021	31/07/2021	01/01/2021	05/07/2021	100
2. Progettazione PUC per € 164.000,00	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021		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 Partecipazione al bando per finanziamento di iniziative e progetti per l'invecchiamento attivo. DGRV 1170 del 07.08.2018 • OBGES.2.1.4 Approvazione regolamento per la concessione di patrocini e contributi • OBGES.2.1.5 (eliminato) Istituzione short-list Avvocati • OBGES.2.1.6 GDPR privacy • OBGES.2.1.7 Bando Pubblica utilità anno 2019 DGRV 541/2019 	<p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p>
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.2.1.1 Attività consolidata di segreteria • ATTORD.2.1.2 Assicurazioni 	<p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p>

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1

ATTORD.2.1.1 Attività consolidata di segreteria

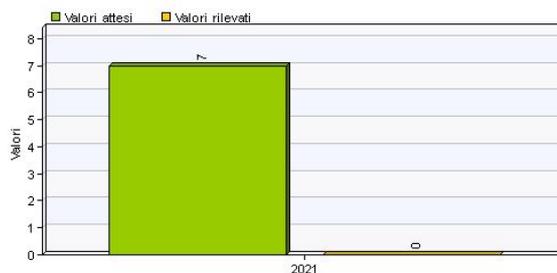
- Supporto agli Organi di governo - Giunte e Consiglio
- Redazione atti amministrativi di segreteria e tenuta dei registri - corrispondenza varia - rapporti con i Comuni della Federazione e del territorio
- Pubblicazione delibere sull'Albo Pretorio on line con firma digitale
- Gestione dell'iter amministrativo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

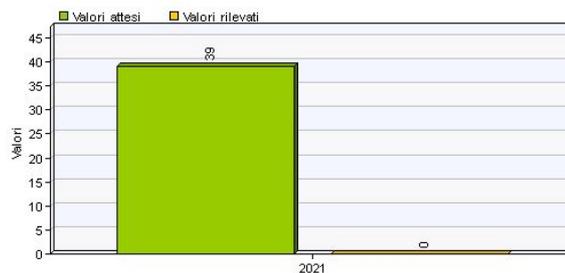
n. convocazione Sedute di Consiglio

2021 atteso: 7 rilevato: - =%



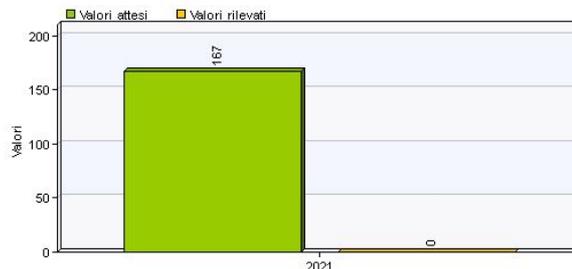
n. convocazioni di Giunta

2021 atteso: 39 rilevato: - =%



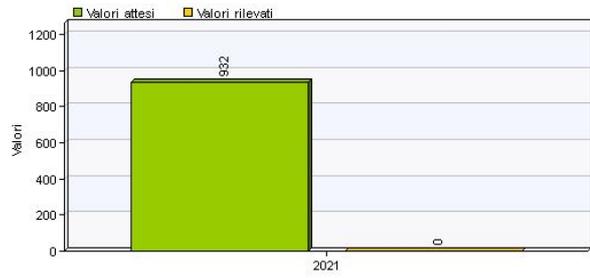
n. delibere Federazione

2021 atteso: 167 rilevato: - =%



n. pubblicazioni all'albo

2021 atteso: 932 rilevato: - =%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Bordignon Alda

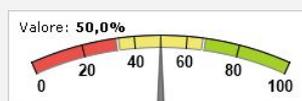
ATTORD.2.1.2 Assicurazioni

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

Risorse Umane • Bordignon Alda [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Apertura sinistri	01/01/2021	31/12/2021			0
1- Ricorso al Tar Veneto R.G. 1/2021 promosso da Sara Bernardi e altri contro la Federazione e altri; 2- MARR SPA - Inviata apertura ricorso a SEVERAL, protocollo 6347; 3- TAR SAONARA - Ricorso al Tar Veneto R.G. 380/2020 con contestuale istanza cautelare promosso da MAC Costruzioni SRL contro la Federazione e altri.					
2. Regolazione premio infortuni	01/01/2021	31/12/2021	01/10/2021	08/10/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1

OBGES.2.1.3 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.

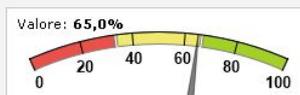
Priorità Alta

Risorse Umane

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Invio Rendicontazione alla Regione	01/01/2021	30/06/2021	01/01/2021	23/03/2021	100
<i>pec inviate alla Regione Veneto in data 23/03/2021 prot. 6824 e 6829</i>					
2. Accertamento contributo erogato dalla Regione	15/07/2021	30/11/2021			0
3. Accertamento contributi erogati dai comuni	15/01/2021	31/12/2021	15/01/2021		95

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1

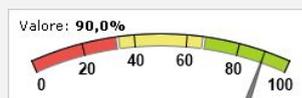
OBGES.2.1.4 Approvazione regolamento per la concessione di patrocini e contributi

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

Priorità	Alta
Stakeholders	• Service ASI
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Studio della bozza del Regolamento	01/07/2021	31/08/2021	01/07/2021	15/09/2021	100
2. Approvazione del regolamento	01/09/2021	31/12/2021	01/09/2021		80

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

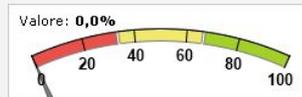
OBGES.2.1.5 (eliminato) Istituzione short-list Avvocati

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	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1
|rilevante per la performance|

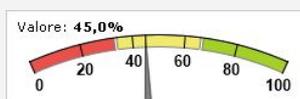
OBGES.2.1.6 GDPR privacy

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	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021		90
<i>03.09 incontro con le PO in sala Giunta</i>					
2. Condivisione progetto piattaforma con DPO	01/07/2021	30/11/2021			0
<i>17.11.2021 incontro con DPO</i>					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1

OBGES.2.1.7 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.

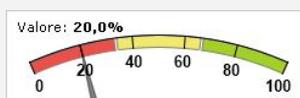
Priorità Alta

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	15/01/2021	30/04/2021	100
2. Liquidazione saldo fatture Partneers	01/05/2021	31/12/2021			0
3. Raccola materiali per rendicontazione	01/05/2021	31/12/2021			0
4. Conclusione iter rendicontazione a carico della Federazione	01/10/2021	31/12/2021			0
5. Accertamento contributi Comuni	15/01/2021	31/12/2021			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	• OBGES.2.2.3 Definizione contratto Polo ICT 2021-2022	peso: 1
	• OBGES.2.2.4 Attuazione progetto finanziato nell'ambito del bando "Agire per la Cittadinanza digitale"	peso: 1
	• OBGES.2.2.5 Nomina DPO Triennio 2021/2023	peso: 1
	• OBGES.2.2.6 Acquisto sistema di videoconferenza sala Giunta	peso: 1
	• OBGES.2.2.7 Progetto di Aggiornamento Manuale di Gestione Documentale e Manuale di Conservazione per la FCC e gli enti del Polo richiedenti	peso: 1
Attività ordinarie	• ATTORD.2.2.1 Definizione servizi ICT 2021	peso: 1
	• ATTORD.2.2.2 Attività ordinaria Polo ICT	peso: 1

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Bordignon Alda

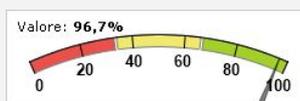
ATTORD.2.2.1 Definizione servizi ICT 2021

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	01/01/2021	02/07/2021	100
<i>det. 392 del 02.07.21</i>					
2. Presentazione ai comuni	15/02/2021	15/03/2021	01/07/2021	01/07/2021	100
<i>Incontro in presenza 01/07/2021</i>					
3. Invio POS definitivo	16/03/2021	31/12/2021	15/10/2021		90

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1

ATTORD.2.2.2 Attività ordinaria Polo ICT

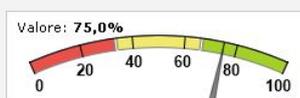
L'ufficio cura i seguenti provvedimenti:

- 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	01/02/2021	23/02/2021	100
<i>Determinazione n. 98 del 23.02.2021</i>					
2. Verifica in corso d'anno dei servizi con il CST e determina di liquidazione del contributo	01/09/2021	31/12/2021	01/07/2021	20/07/2021	100
<i>determinazione n. 416 del 21.07.2021</i>					
3. Raccolta fabbisogni primo semestre	01/05/2021	15/05/2021	01/05/2021	15/05/2021	100
4. Raccolta fabbisogni secondo semestre	01/10/2021	15/12/2021			0

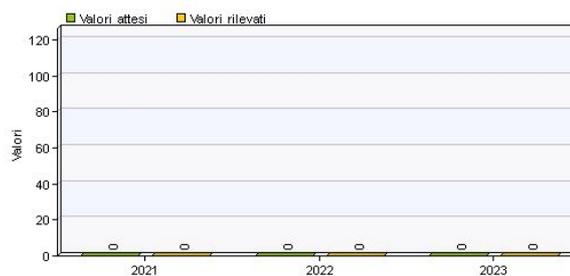
% di completamento media



Gli Indicatori

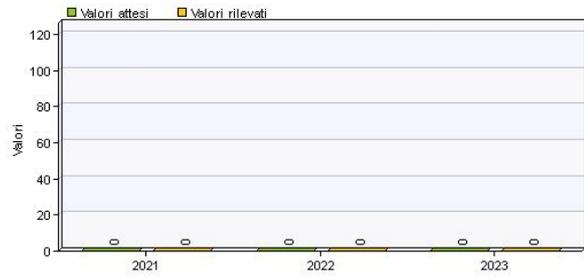
n. firme digitali emesse

Anno	atteso: -	rilevato: -	=%
2021	-	-	=%
2022	-	-	=%
2023	-	-	=%



n. report ticket assistenza inviati ai comuni

2021	atteso: -	rilevato: -	=%
2022	atteso: -	rilevato: -	=%
2023	atteso: -	rilevato: -	=%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1

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

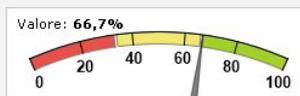
Priorità Alta

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	10/01/2021	02/07/2021	100
2. Definizione nuovo servizio con decommissionamento dell'Hosting dei server	10/01/2021	31/12/2021			0
3. Definizione bozza contratto	16/02/2021	10/03/2021	16/02/2021	02/07/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1

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

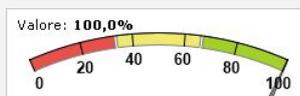
Collaborazione in quanto membri del SAD all'attuazione del progetto finanziato nell'ambito dell'Agenda Digitale, con capofila la Provincia di Padova.

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	01/01/2021	01/02/2021	100

% di completamento media



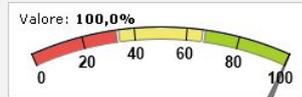
Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1

OBGES.2.2.5 Nomina DPO Triennio 2021/2023

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Decreto Nomina triennale DPO <i>pec. prot. 14755 del 18/06/2021</i>	01/05/2021	24/05/2021	01/05/2021	18/06/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1

OBGES.2.2.6 Acquisto sistema di videoconferenza sala Giunta

DUP

Indirizzo strategico 1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico 1.2 - Servizi di qualità

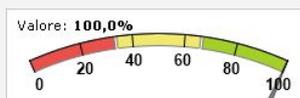
Obiettivo operativo 1.2.6 - Polo ICT

Classe Sviluppo

Priorità Media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Acquisizione preventivo e impegno di spesa	01/01/2021	20/05/2021	14/05/2021	14/05/2021	100
<i>DET. 289 del 14/05/2021</i>					
2. Installazione	01/01/2021	15/06/2021	01/06/2021	15/06/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1

OBGES.2.2.7 Progetto di Aggiornamento Manuale di Gestione Documentale e Manuale di Conservazione per la FCC e gli enti del Polo richiedenti

DUP

Indirizzo strategico 1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico 1.2 - Servizi di qualità

Obiettivo operativo 1.2.6 - Polo ICT

Con l'adozione della Determinazione n. 407 del 09/09/2020 AgID ha comunicato le nuove modalità con cui ogni Ente deve adeguare la propria organizzazione al fine di agevolare la diffusione dell'uso del documento informatico, la sua formazione, gestione, protocollazione e conservazione.

Le nuove Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici sono entrate in vigore il 10 settembre 2020 e prevedono la loro applicazione entro il 07/06/2021.

La Federazione ha proposto agli enti del polo di gestire in modo unitario questo adempimento, sfruttando economie di scala.

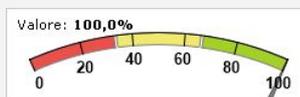
Classe Miglioramento

Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Acquisto manuale in Mepa	01/01/2021	31/05/2021	17/05/2021	21/05/2021	100
2. Predisposizione determinazione	31/05/2021	07/06/2021	21/05/2021	21/05/2021	100

det. 311 del 21/05/2021

% di completamento media



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	• 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	peso: 1
	• OBGES.2.3.4 Definizione nuovo Regolamento Mensa	peso: 1
	• OBGES.2.3.5 Coordinamento attività di recupero crediti anni pregressi	peso: 1
Attività ordinarie	• ATTORD.2.3.1 Gestione funzione trasferita: rapporti con i comuni	peso: 1
	• ATTORD.2.3.2 Gestione servizio mensa	peso: 1

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

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:

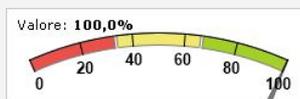
- attività di chiusura 2020: definire il contributo 2020 e richiederlo ai Comuni
- definizione contributo 2021 fino al 30.06.2021 e il POS
- chiusura contributo anno 2020 per il comune di Trebaseleghe.

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	01/02/2021	11/02/2021	100
2. Definizione piano finanziario 2021 e POS	01/02/2021	31/03/2021	01/01/2021	30/09/2021	100

Delibera n. 100 del 06/09/2021 Piano Finanziario 2021 mensa

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Bordignon Alda

ATTORD.2.3.2 Gestione servizio mensa

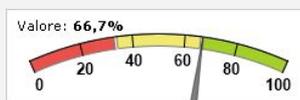
L'ufficio si fa carico delle seguenti attività:

- 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	01/01/2021	31/08/2021	100
3. informative e raccolta nominativi nuovi iscritti	01/05/2021	30/09/2021	01/08/2021	20/09/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1
 |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

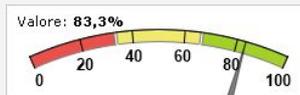
- Centrale Unica di Committenza
- Service ASI

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	01/07/2021	31/08/2021	100
2. Predisposizione della delibera di indirizzo e studio della gara	01/03/2021	30/04/2021	01/06/2021	31/07/2021	100
3. Determina a contrarre e bando di gara	01/04/2021	30/06/2021	15/07/2021	25/08/2021	100
4. Presa d'atto aggiudicazione definitiva e stipula contratto	01/06/2021	31/08/2021	01/09/2021	03/09/2021	100
det. 499 del 03/09/2021					
5. (nuovo) Stipula contratto	01/08/2021	31/12/2021			0
6. Avvio servizio	01/08/2021	30/09/2021	01/09/2021	03/09/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1

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.

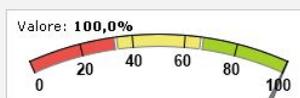
Classe Sviluppo

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	01/08/2021	31/08/2021	100
2. Approvazione Regolamento in Consiglio	01/05/2021	30/06/2021	01/07/2021	30/09/2021	100
<i>Approvato con Delibera di Consiglio del 30/09/2021.</i>					
3. Condivisione del documento con i soggetti interessati (comuni, scuole, rappresentanti genitori)	01/06/2021	31/10/2021	01/10/2021	04/10/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1

OBGES.2.3.5 Coordinamento attività di recupero crediti anni pregressi

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.4 - Istruzione

Obiettivo operativo 2.4.1 - Servizio Mensa scolastica

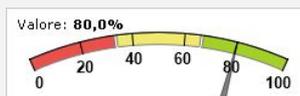
L'ufficio in coordinamento con Abaco spa l'attività di recupero crediti degli anni precedenti.

Classe Mantenimento

Priorità Media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Aggiornamento posizioni creditizie e verifica pagamenti	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021		80

% 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	• OBGES.2.4.9 FORMAZIONE - Realizzazione attività formative	peso: 1
	• OBGES.2.4.10 Attivazione e consolidamento servizio cdg con il comune di Cassola	peso: 1
	• OBGES.2.4.11 Implementazione nuovo modello piattaforma gestionale per i comuni del Camposampierese	peso: 1
Attività ordinarie	• ATTORD.2.4.1 FORMAZIONE - Piano Formativo Annuale	peso: 1
	• ATTORD.2.4.2 CDG - Stato di attuazione PEG 2020 e Relazione sulla performance	peso: 1
	• ATTORD.2.4.3 CDG - Adozione del Piano Esecutivo di Gestione 2021 (Piano Obiettivi e Piano Performance)	peso: 1
	• ATTORD.2.4.4 CDG - Referti sulla Gestione dell'anno precedente	peso: 1
	• ATTORD.2.4.5 CDG - Elaborazione "Studi/Osservatori"	peso: 1
	• ATTORD.2.4.6 VALUTAZIONE - Chiusura valutazione PO	peso: 1
	• ATTORD.2.4.7 VALUTAZIONE - NDV - Nucleo di Valutazione	peso: 1
	• ATTORD.2.4.8 Provveditorato	peso: 1

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Bordignon Alda

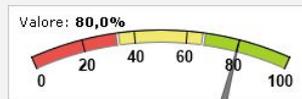
[rilevante per la performance]

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	01/01/2021	20/02/2021	100
2. Report su Piano Formativo 2020	01/02/2021	30/04/2021	01/02/2021	10/05/2021	100
<i>N. 57 Reg. Delib. Del 10-05-2021</i>					
3. Approvazione PF 2021 in Giunta della Federazione	01/02/2021	30/04/2021	01/02/2021	10/05/2021	100
<i>N. 57 Reg. Delib. Del 10-05-2021</i>					
4. Trasmissione del Piano ai comuni	12/03/2021	30/04/2021	19/05/2021	19/05/2021	100
5. Aggiornamento Piano Formativo 2021	01/10/2021	20/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Bordignon Alda

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

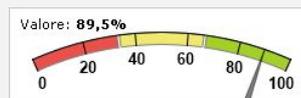
Chiusura dei Piani Esecutivi di Gestione dell'esercizio precedente, rilasciando il report di raggiungimento degli obiettivi collegati al Piano Performance per la valutazione del personale in Posizione Organizzativa.

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	01/01/2021	30/06/2021	01/01/2021	29/07/2021	100
2. Chiusura PEG Comune di Campodarsego	01/01/2021	30/06/2021	01/01/2021	11/10/2021	100
3. Chiusura PEG Comune di Camposampiero	01/01/2021	30/06/2021	01/01/2021	07/07/2021	100
4. Chiusura PEG Comune di Loreggia	01/01/2021	30/06/2021	01/01/2021	20/07/2021	100
5. Chiusura PEG Comune di Massanzago	01/01/2021	30/06/2021	01/01/2021	23/06/2021	100
6. Chiusura PEG Piombino Dese	01/01/2021	30/06/2021	01/01/2021	18/05/2021	100
7. Chiusura PEG Comune di San Giorgio delle Pertiche	01/01/2021	30/06/2021	01/01/2021	01/04/2021	100
8. Chiusura PEG Comune di Santa Giustina in Colle	01/01/2021	30/06/2021	01/01/2021	21/06/2021	100
9. Chiusura PEG Comune di Villa del Conte	01/01/2021	30/06/2021	01/01/2021	20/07/2021	100
10. Chiusura PEG Comune di Villanova	01/01/2021	30/06/2021	01/01/2021	20/07/2021	100
11. Chiusura PEG Comune di San Giorgio in Bosco	01/01/2021	30/06/2021	01/01/2021	22/04/2021	100
12. Chiusura PEG Comune di Campagna Lupia	01/01/2021	30/06/2021	01/01/2021	18/03/2021	100
13. Chiusura PEG Federazione	01/01/2021	30/06/2021	01/01/2021	12/04/2021	100
14. Chiusura PEG Martellago	01/01/2021	30/06/2021	01/01/2021	14/04/2021	100
15. Chiusura PEG Mirano	01/01/2021	30/06/2021	01/10/2021	20/10/2021	100
16. Chiusura PEG Salzano	01/01/2021	30/06/2021			0
17. Chiusura PEG Noale	01/01/2021	30/06/2021	01/01/2021	29/03/2021	100
18. Chiusura PEG Spinea	01/01/2021	30/06/2021			0
19. Chiusura PEG Unione del Miranese	01/01/2021	30/06/2021	01/01/2021	03/06/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

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

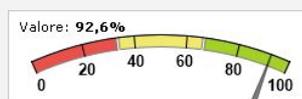
Stakeholders

- 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	01/01/2021	20/01/2021	100
2. Adozione PEG Borgoricco	01/08/2021	31/12/2021			60
3. Adozione PEG Campodarsego	01/01/2021	30/04/2021	01/01/2021	28/04/2021	100
4. Adozione PEG Camposampiero	01/01/2021	30/04/2021	01/01/2021	13/05/2021	100
5. Adozione PEG Loreggia	01/01/2021	30/08/2021	01/01/2021	14/05/2021	100
6. Adozione PEG Massanzago	01/01/2021	30/04/2021	01/01/2021	18/06/2021	100
7. Adozione PEG Piombino Dese	01/01/2021	30/04/2021	01/01/2021	09/03/2021	100
8. Adozione PEG San Giorgio delle Pertiche	01/01/2021	30/04/2021	01/01/2021	18/01/2021	100
9. Adozione PEG Santa Giustina in Colle	01/01/2021	30/04/2021	01/01/2021	11/03/2021	100
10. Adozione PEG Villa del Conte	01/01/2021	30/04/2021	01/01/2021	12/02/2021	100
11. Adozione PEG Villanova di Camposampiero	01/01/2021	30/04/2021	01/01/2021	09/09/2021	100
12. Adozione PEG Campagna Lupia	01/01/2021	30/04/2021	01/01/2021	11/03/2021	100
13. Adozione PEG San Giorgio in Bosco	01/01/2021	30/04/2021	01/01/2021	10/05/2021	100
14. Adozione PEG Martellago	01/01/2021	31/01/2021	01/01/2021	15/02/2021	100
15. Adozione PEG Mirano	01/01/2021	31/01/2021	01/01/2021	01/06/2021	100
16. Adozione PEG Noale	01/01/2021	31/01/2021	01/01/2021	11/05/2021	100
17. Adozione PEG Salzano	01/01/2021	31/01/2021			0
18. Adozione PEG Spinea	01/01/2021	31/01/2021	01/01/2021	20/05/2021	100
19. Adozione PEG Unione del Miranese	01/01/2021	31/01/2021	01/01/2021	27/04/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Bordignon Alda

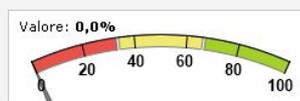
ATTORD.2.4.4 CDG - Referti sulla Gestione dell'anno precedente

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

Peso: 1

Responsabile: Bordignon Alda

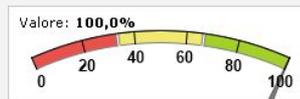
ATTORD.2.4.5 CDG - Elaborazione "Studi/Osservatori"

Priorità Alta

Stakeholders • Service ASI

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Osservatorio "Demografico"	01/07/2021	31/12/2021	01/07/2021	12/10/2021	100
2. Eliminato Osservatorio "Criminalità"	01/07/2021	31/12/2021			0
3. Osservatorio "Turismo"	01/07/2021	31/12/2021	01/07/2021	08/10/2021	100
4. Studio "Economico"	01/04/2021	31/10/2021	01/04/2021	06/10/2021	100
5. Studio "Occupazione e disoccupazione"	01/07/2021	31/12/2021	01/07/2021	12/10/2021	100
6. Rinviato 2021 Riflessione in merito a modifica/ implementazione degli studi	01/07/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Bordignon Alda

ATTORD.2.4.6 VALUTAZIONE - Chiusura valutazione PO

Processo:

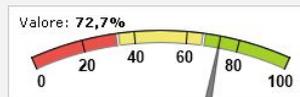
- Nucleo di Valutazione: validazione Relazione Performance e assegnazione valutazione globale
- Approvazione Relazione sulla Performance da parte delle singole Giunte
- valutazione finale da parte del Sindaco

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	01/03/2021	05/08/2021	100
2. Valutazione Camposampiero	01/03/2021	30/06/2021	01/03/2021	12/07/2021	100
3. Valutazione Campodarsego	01/03/2021	18/09/2021			0
4. Valutazione Loreggia	01/03/2021	30/06/2021	01/03/2021	05/08/2021	100
5. Valutazione Massanzago	01/03/2021	30/06/2021	01/03/2021	07/07/2021	100
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	01/03/2021	18/06/2021	100
8. ELIMINATO 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	01/03/2021	04/08/2021	100
11. Valutazione Piombino Dese	01/03/2021	30/06/2021	01/03/2021	18/06/2021	100
12. Valutazione Federazione	01/03/2021	30/06/2021	01/03/2021	14/04/2021	100

% di completamento media



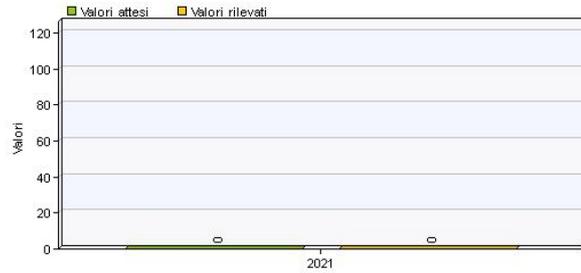
Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Bordignon Alda

ATTORD.2.4.7 VALUTAZIONE - NDV - Nucleo di Valutazione

Gli Indicatori

verbali del Nucleo di Valutazione

2021	atteso: -	rilevato: -	=%
------	-----------	-------------	----



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Bordignon Alda

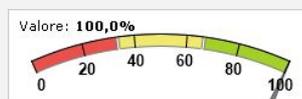
ATTORD.2.4.8 Provveditorato

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	01/01/2021	27/01/2021	100
2. Convenzione consip utenza gas naturale	01/01/2021	30/06/2021	01/02/2021	17/03/2021	100
3. Convenzione consip stampanti	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	30/01/2021	100
<i>ordine 22/12/2020, a gennaio è stata consegnata la stampante.</i>					
4. Carta A3/A4	01/07/2021	01/09/2021	01/01/2021	01/03/2021	100
5. Cancelleria	01/06/2021	01/09/2021	01/01/2021	11/05/2021	100
<i>Reg. Gen. n. 272 del 11-05-2021</i>					
6. ELIMINATO Toner	01/10/2021	31/12/2021			0
<i>Reg. Gen. n. 272 del 11-05-2021 Toner rientra all'interno della cancelleria</i>					
7. Igienico sanitari	01/10/2021	31/10/2021	01/02/2021	04/06/2021	100
<i>Reg. Gen. n. 331 del 04-06-2021</i>					
8. Buoni pasto	01/05/2021	31/10/2021	01/04/2021	23/06/2021	100
<i>Reg. Gen. n. 375 del 23-06-2021</i>					
9. ELIMINATO Abbonamento Enti Locali de Il Sole 24 Ore	01/01/2021	31/05/2021			0

Abbonamento non richiesto

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1
 [rilevante per la performance]

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

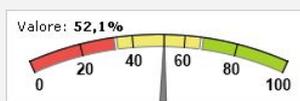
Realizzazione attività formative come previste nel Piano Formativo anno 2021.

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	01/01/2021	08/04/2021	100
2. Piano Sicurezza per le manifestazioni	01/01/2021	30/04/2021	01/01/2021	25/03/2021	100
3. Redazione contratti pubblici e loro registrazione	15/02/2021	31/12/2021	15/02/2021	13/04/2021	100
4. Elettorale: ripasso delle procedure	01/01/2021	25/11/2021			0
<i>25.11.2021 corso</i>					
5. Cimiteriali: definizione delle concessioni	01/01/2021	30/06/2021	01/09/2021	01/10/2021	100
6. ELIMINATO 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
<i>Attività formativa all'interno della dgr 865/2021 rafforzamento dell'ambito territoriale sociale Ven15</i>					
7. ELIMINATO 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
<i>Attività formativa all'interno della dgr 865/2021 rafforzamento dell'ambito territoriale sociale Ven15</i>					
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	01/03/2021	11/06/2021	100
<i>det 332 del 04.06.2021</i>					
9. ELIMINATO - Controllo dei mezzi pesanti: tempi di guida e di riposo dei conducenti autotrasportatori	01/03/2021	31/10/2021			0
10. ELIMINATO Controllo sui cantieri stradali	01/01/2021	31/12/2021			0
11. NUOVO gestione del personale 2021	01/01/2021	31/12/2021	01/02/2021	19/05/2021	100
<i>docente Bertagna - Publika srl</i>					
12. NUOVO corso bilancio 2022	01/07/2021	31/12/2021			0
<i>11/11/2021 corso (impatto covid)</i>					
13. NUOVO l'affidamento diretto	01/01/2021	31/12/2023	01/01/2021	12/02/2021	100
14. NUOVO dalla A di AVCPASS alla Z dello smart CIG	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	26/02/2021	100
15. NUOVO La procedura negoziata	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	19/03/2021	100
16. NUOVO il cerimoniale	01/01/2021	31/12/2021	19/05/2021	22/09/2021	100
17. NUOVO crediti edilizi	01/01/2021	31/12/2021	01/08/2021		0
<i>19/11/2021 corso</i>					
18. NUOVO Suap	01/01/2021	31/12/2021			0

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
<i>03/12/2021 corso</i>					
19. NUOVO il diritto d'autore in biblioteca	01/01/2021	31/12/2021	01/02/2021	12/05/2021	100
<i>7 e 12 maggio 2021</i>					
20. NUOVO - FSE nuove tecnologie e storytelling DGR 540 Psychometrics	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	26/03/2021	100
<i>5, 12, 19, 26 marzo 2021</i>					
21. NUOVO Progetto formativo autunno PL	01/01/2021	31/12/2021	19/05/2021		60
<i>Progetto di addestramento tecnico-operativo della Polizia Locale nel quale è previsto l'aggiornamento formativo di n. 24 agenti della Polizia Locale della Federazione dei Comuni del Camposampierese nei seguenti ambiti di intervento: Tecniche operative per la sicurezza degli operatori, tiro operativo con arma corta, gestione e utilizzo dell'arma in scenari ad elevata criticità, i posti di controllo, TSO -ASO, Modalità di utilizzo dello spray O.C. per un totale di 46 ore di formazione.</i>					
<i>Concordato con il Comando di PL che tale corso sostituisce i corsi 9 e 10.</i>					
22. NUOVO Benessere organizzativo Family audit	01/01/2021	31/12/2021			0
<i>29/10/2021</i>					
23. NUOVO corso SIGOV	01/08/2021	31/12/2021			0
24. NUOVO Formazione TSO amministratori	01/01/2021	31/12/2021	01/04/2021	24/05/2021	100
25. NUOVO Primo soccorso 12 ore	01/01/2021	31/12/2021	01/08/2021	20/10/2021	100
<i>6, 13, 20 ottobre 2021</i>					
26. NUOVO trasparenza e anticorruzione	01/08/2021	31/12/2021			0
27. NUOVO rebranding marchio d'area - laboratorio prodotto turistico	01/01/2021	31/12/2023			50
28. NUOVO Legge 241/90 novità introdotte dalle recenti normative	01/01/2021	31/12/2021			0
29. NUOVO Piano Triennale informatica e servizi digitali	01/01/2021	31/12/2021	01/08/2021		0
<i>Boxapp XRTD per i 10 Comuni della Federazione</i>					
30. NUOVO corso antincendio 8 ore	01/01/2021	31/12/2021			0
31. NUOVO Codice appalti	01/01/2021	31/12/2021			0
32. NUOVO corso Comunicazione PL	01/01/2021	31/12/2021			0
33. NUOVO Ambito Sociale - Affidamenti del Terzo settore, in particolare cooperative	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

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

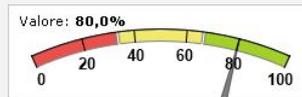
Il comune di cassola ha sottoscritto convenzione ex art. 30 per la gestione in forma associata il servizio controllo di gestione con la Federazione dei Comuni del Camposampierese.

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			80

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Bordignon Alda

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

DUP

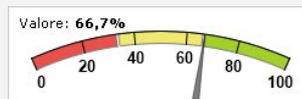
Indirizzo strategico 1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

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	15/01/2021	31/01/2021	100
2. Verifica in corso d'anno implementazioni nuova piattaforma e criticità	01/06/2021	31/07/2021	01/06/2021	31/07/2021	100
3. Corso di formazione per i dipendenti del camposampierese	01/03/2021	31/12/2021			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	• OBGES.2.5.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Ribrendizzazione Marchio d'Area	peso: 1
	• OBGES.2.5.6 Pubblicazioni	peso: 1
	• OBGES.2.5.7 GREEN TOUR	peso: 1
	• OBGES.2.5.8 ELIMINATO Progetto pilota di valorizzazione della Treviso-Ostiglia (greenway) 2021/2022	
	• OBGES.2.5.9 Adesione OGD: implementazione	peso: 1
	• OBGES.2.5.10 Realizzazione nuovo sito web Valle Agredo	peso: 1
	• OBGES.2.5.11 ELIMINATO Gestione emergenza Covid-19 - Ufficio turistico	
	• OBGES.2.5.12 Romea Strata	peso: 1
	• OBGES.2.5.13 Sottoscrizione nuovo accordo con la Regione Veneto per la gestione dello IAT	peso: 1
	• 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"	peso: 1
	• OBGES.2.5.15 OBIETTIVO PRIORITARIO - NUOVO_ Richiesta riconoscimento soggetto gestore I5 Treviso Ostiglia alla Regione Veneto e adesione DGR 342/2021	peso: 1
Attività ordinarie	• ATTORD.2.5.1 Attività di promozione nelle scuole	peso: 1
	• ATTORD.2.5.2 Gestione imposta di soggiorno	peso: 1
	• ATTORD.2.5.3 Gestione dei tavoli decisionali - Revisione Governance Tavolo Turismo	peso: 1
	• ATTORD.2.5.4 "Ostiglia Per Tutti" - Gestione unitaria della manutenzione ordinaria della Treviso-Ostiglia	peso: 1

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

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

Peso: 1

Responsabile: Bordignon Alda

ATTORD.2.5.2 Gestione imposta di soggiorno

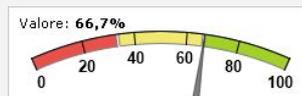
Riscossione dell'imposta e supporto agli operatori negli adempimenti.

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	01/01/2021	28/02/2021	100
3. Adempimento agenti contabili	01/01/2021	31/01/2021	01/01/2021	28/02/2021	100
4. Primo versamento	15/04/2021	30/04/2021	01/04/2021	15/05/2021	100
5. Secondo versamento	15/07/2021	31/07/2021	10/07/2021	15/08/2021	100
6. Terzo versamento	15/10/2021	31/10/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Bordignon Alda

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

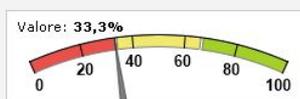
Supportare l'animazione e la segreteria dei Tavoli attivati di Partenariato Pubblico-Privato e degli Assessori al Turismo e curare la definizione dell'attività di rendicontazione 2020 e programmazione 2021.

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

Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Stakeholders	<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. Rendicontazione attività 2020	01/01/2021	28/02/2021	01/03/2021	08/04/2021	100
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

Peso: 1

Responsabile: Bordignon Alda

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

DUP

Indirizzo strategico 4 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico 4.1 - Turismo

Obiettivo operativo 4.1.4 - Manutenzione Pista Ciclo Pedonale 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.

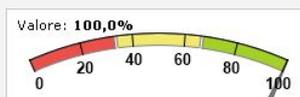
L'obiettivo è di utilizzare l'occasione della manutenzione unitaria come stimolo per una visione turistica del percorso ciclo pedonale dell'Ostiglia che valorizzi la promozione turistica fatta da tutti i territor,i reciprocamente.

NUOVO: nei primi mesi del 2021 la Federazione ha concordato di gestire la manutenzione ordinaria della Treviso Ostiglia anche per la tratta di competenza del Parco del Sile e della Regione Veneto, diventando in questo modo il soggetto referente per la gestione dell'intera tratta.

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	15/03/2021	31/03/2021	100
2. rendicontazione attività di manutenzione anno 2020	01/01/2021	28/02/2021	01/01/2021	12/01/2021	100
3. Approvazione Piano Finanziario	01/08/2021	31/08/2021	15/03/2021	12/04/2021	100
<i>Delibera di Giunta n. 46 del 12.04.2021</i>					
4. Richiesta alla Provincia manutenzione straordinaria anno 2020	01/06/2021	31/08/2021	01/05/2021	11/06/2021	100
5. Richiesta alla Provincia manutenzione straordinaria 2021	01/06/2021	31/08/2021	01/08/2021	04/10/2021	100
<i>04/10/2021: richiesto contributo manutenzione straordinaria per fortunale del 16/08/2021</i>					
6. NUOVO: Accordo per la manutenzione ordinaria della tratta di competenza del Parco del Sile	01/01/2021	31/12/2023	01/01/2021	26/03/2021	100
<i>Sottoscrizione dell'accordo 26/03/2021.</i>					
7. NUOVO: Accordo con la Regione Veneto per la manutenzione ordinaria del cosiddetto Ultimo Miglio della Ciclovía Treviso Ostiglia	01/01/2021	31/12/2023	01/01/2021	11/06/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1
 |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

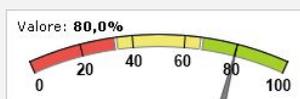
Obiettivo operativo

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	01/09/2021	21/09/2021	100
<i>Presentazione del percorso il 21/09 alle ore 18.30 presso Villa Wollemborg.</i>					
2. Definizione del percorso e affidamento incarico a seguito condivisione con il Tavolo	01/01/2021	31/01/2021	01/01/2021	31/08/2021	100
<i>determina 493 del 31/08/2021</i>					
3. Attuazione del percorso formativo	01/02/2021	31/12/2021	01/09/2021		20
4. Plenaria per condivisione della visione della destinazione	15/09/2021	31/12/2021	01/07/2021	21/07/2021	100

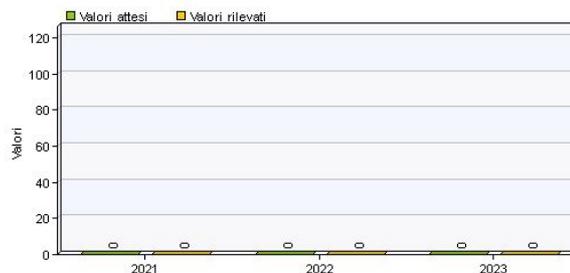
% di completamento media



Gli Indicatori

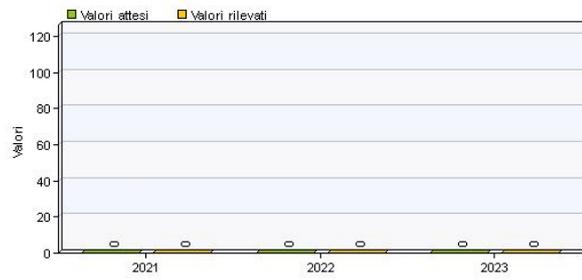
n. incontri formativi

Anno	atteso: -	rilevato: -	=%
2021	-	-	=%
2022	-	-	=%
2023	-	-	=%



n. soggetti coinvolti

2021	atteso: -	rilevato: -	=%
2022	atteso: -	rilevato: -	=%
2023	atteso: -	rilevato: -	=%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1

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

Peso: 1

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.

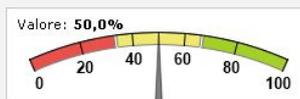
La Federazione dovrà quindi partecipare agli incontri proposti dalla Regione della "cabina di regia" e implementare le azioni previste dal Tavolo. A tale proposito dovrà essere rafforzato il coordinamento con gli altri comuni della tratta padovana.

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	01/05/2021	26/06/2021	100
<i>Organizzazione e coordinamento della tappa dell'evento del 26/06/2021 presso Villa Querini</i>					
2. Evento Green Tour lungo la Treviso Ostiglia	20/08/2021	31/12/2021			0

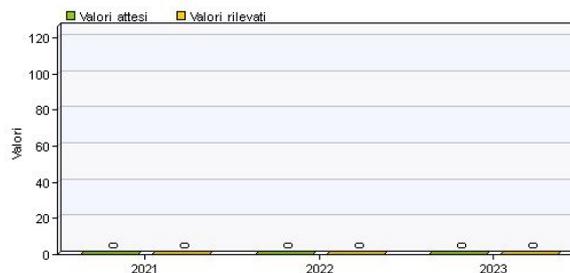
% di completamento media



Gli Indicatori

incontri della Cabina di Regia [n.]

Anno	atteso: -	rilevato: -	=%
2021	-	-	=%
2022	-	-	=%
2023	-	-	=%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.5.8 ELIMINATO 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

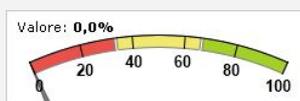
Obiettivo operativo 4.1.7 - Progetto Arkibis

In data 04.10.2021 i proponenti (UNIVR e ARKIBIS) hanno definitivamente rinunciato al progetto

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. Definizione co-partecipazione 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

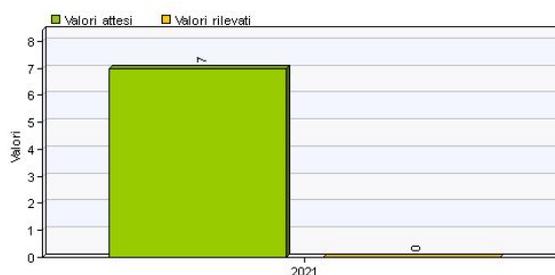
% di completamento media



Gli Indicatori

incontri in cabina di regia

2021 atteso: 7 rilevato: - =%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1

OBGES.2.5.9 Adesione OGD: implementazione

Partecipazione attiva agli incontri della cabina di Regia dell'Ogd di Padova.

Marchio d'Area : Maria Claudia Crivellaro

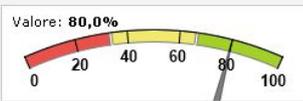
Referente Fcc : Daniele Canella

Partecipazione al tavolo degli incontri e alla Commissione tecnica.

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. Partecipazione alla cabina di regia dell'OGD di Padova	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021		80

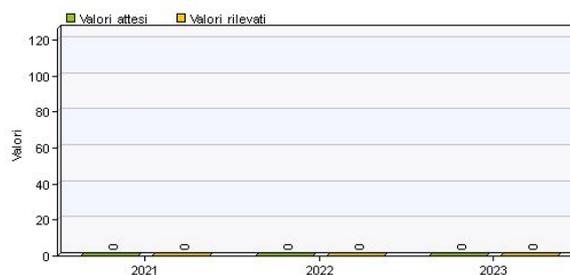
% di completamento media



Gli Indicatori

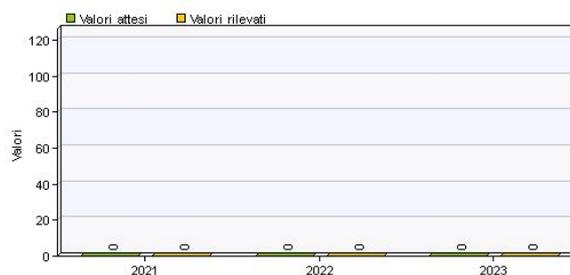
n. di incontri al tavolo degli incontri

Anno	atteso: -	rilevato: -	=%
2021	-	-	=%
2022	-	-	=%
2023	-	-	=%



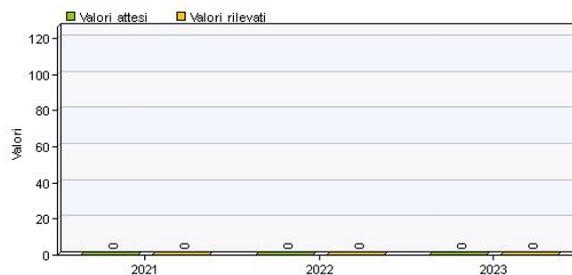
n. incontri cabina di Regia Ogd di Padova

Anno	atteso: -	rilevato: -	=%
2021	-	-	=%
2022	-	-	=%
2023	-	-	=%



n. incontri della Commissione tecnica

2021	atteso: -	rilevato: -	=%
2022	atteso: -	rilevato: -	=%
2023	atteso: -	rilevato: -	=%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1

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.

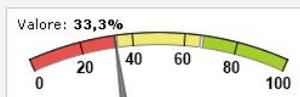
Classe Miglioramento

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	01/05/2021	31/08/2021	100
<i>determina 394 del 31/08/2021: affidamento a Kumbe srl</i>					
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

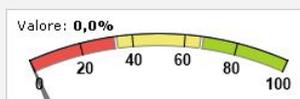
Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.5.11 ELIMINATO 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. ELIMINATA 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

Peso: 1

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

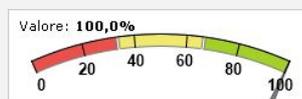
Priorità Media

Risorse Umane

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Firma Convenzione con la Fondazione Homo Viator	01/10/2021	31/12/2021	01/01/2021	15/01/2021	100
2. Adesione associazione Europea	01/01/2021	28/02/2021	01/01/2021	19/01/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1

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

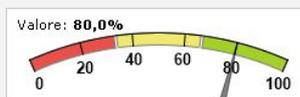
Con delibera della Regione Veneto n., 472 del 14.04.2020 è stata aggiornata la disciplina regionale e i nuovi standard per le attività di informazione e accoglienza turistica.

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	01/01/2021	30/04/2021	100
2. Approvazione accordo in Giunta	01/06/2021	30/06/2021	01/06/2021	14/06/2021	100
3. Sottoscrizione accordo	01/06/2021	15/07/2021	14/06/2021	14/06/2021	100
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	01/04/2021	19/04/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1

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

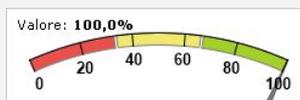
Obiettivo operativo

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	01/01/2021	28/02/2021	100
2. Studio del bando e posizionamento strategico (condivisione con categorie economiche)	01/12/2020	11/01/2021	01/12/2020	13/01/2021	100
3. Progettazione - coinvolgimento imprese del settore	01/01/2021	28/01/2021	11/01/2021	16/02/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1
 |rilevante per la performance|

OBGES.2.5.15 OBIETTIVO PRIORITARIO - NUOVO_ Richiesta riconoscimento soggetto gestore I5 Treviso Ostiglia alla Regione Veneto e adesione DGR 342/2021

La Regione Veneto, con Legge Regionale 8 agosto 2019, n. 35 "Promozione del cicloturismo e istituzione del logo Venice Bike Lands", ha inteso favorire il turismo in bicicletta quale strumento di diversificazione dell'offerta turistica eco-sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e del paesaggio rurale del territorio regionale.

Con successiva DGR 868 del 30 giugno 2020 sono stati individuati i criteri specifici per l'individuazione dei soggetti Gestori di Percorsi e Itinerari turistici.

La Federazione dei comuni del Camposampierese ha attivato con gli enti interessati un percorso per il riconoscimento di soggetto gestore della ciclovia Treviso Ostiglia (I 5) in considerazione dell'attività di manutenzione ordinaria e coordinamento dalla stessa effettuata in forza di specifiche convenzioni.

Infine con DGR 342 del 23 marzo 2021 la Regione Veneto ha approvato un bando di assegnazione dei contributi regionali per la realizzazione di attività di promozione e valorizzazione turistica dei percorsi cicloturistici veneti.

La Federazione ha proposto agli enti interessati la partecipazione al bando con un progettualità unitaria.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Stakeholders	• Ufficio Europa
Risorse Umane	• Bordignon Alda [full-time 100] • Zampieri Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Incontri preliminari con gli enti attraversati dall'I 5 Treviso Ostiglia	01/04/2021	31/07/2021	01/05/2021	31/07/2021	100
2. Raccolta deliberazioni Protocollo di Intesa per l'individuazione del soggetto gestore dell'I 5 in via sperimentale e transitoria	01/06/2021	30/06/2021	01/06/2021	30/06/2021	100
3. Richiesta riconoscimento soggetto gestore alla Regione Veneto	01/06/2021	30/06/2021	01/06/2021	30/06/2021	100
4. Predisposizione progetto DGR 342 e presentazione domanda ad Avepa	01/05/2021	01/07/2021	01/05/2021	01/07/2021	100
<i>domanda di finanziamento ad Avepa prot. 172425/2021</i>					
5. Richiesta proroga termini realizzazione progetto DGR 342/2021	01/10/2021	31/10/2021			0
6. Incontro con gli enti partecipanti al progetto per avvio attività	20/10/2021	15/11/2021			0
7. Attività amministrativa e avvio delle iniziative del progetto	01/11/2021	15/11/2021			0

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
	% di completamento media				
	 <p>Valore: 57,1%</p>				

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	• ATTORD.2.6.1 Responsabile Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza	peso: 1
	• ATTORD.2.6.2 Attestazioni Trasparenza	peso: 1

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1

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:

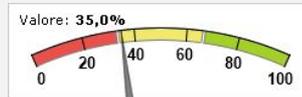
- elaborare del PTPCT (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verificare l'efficacia e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunicare agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative 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	22/03/2021	31/03/2021	100
2. Controlli Sezione Trasparenza/attestazioni OIV	01/01/2021	30/05/2021	01/05/2021	04/06/2021	100
3. Monitoraggio Misure previste nel PTPCT	01/01/2021	31/12/2021			50
<i>03.09.2021 incontro con PO assegnazione misure</i>					
4. Registro Accessi - 2 semestre anno precedente	01/01/2021	31/01/2021			0
5. Registro Accessi - 1 semestre anno in corso	01/01/2021	31/07/2021			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. Progetto: Aggiornamento della valutazione rischio e misure da inserire nel PTCPT 2019-2021	01/01/2021	31/12/2021			0
8. Giornata Trasparenza	01/07/2021	01/12/2021			0
9. Piattaforma ANAC per il caricamento PTPCT	01/01/2022	31/12/2022			0
10. Relazione Anticorruzione - anno 2020	15/02/2021	28/02/2021	01/02/2021	31/03/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Bordignon Alda

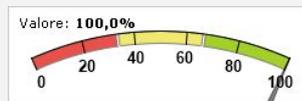
ATTORD.2.6.2 Attestazioni Trasparenza

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	10/07/2021	20/07/2021	100

% di completamento media



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	peso: 1

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Bordignon Alda

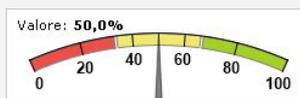
ATTORD.2.7.1 Controllo analogo congiunto sulla partecipata

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	31/12/2021			0
2. Attività del CCAC su bilancio 2020-rendiconto	01/01/2021	31/12/2021	18/06/2021	01/07/2021	100
3. (eliminato) 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	<ul style="list-style-type: none">• OBGES.2.8.1 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	<p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p>

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1

OBGES.2.8.1 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

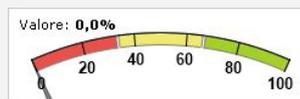
- Comitato dei Sindaci dell'Ambito ex ULSS 15
- Comune di Carmignano di Brenta
- ULSS 6 Euganea

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

Peso: 1

OBGES.2.8.2 Attività di programmazione

DUP

Indirizzo strategico

1 - LA FEDERAZIONE DEI COMUNI

Obiettivo strategico

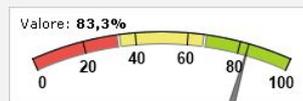
1.3 - Servizi Sociali del Camposampierese

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	01/01/2021	18/01/2021	100
2. Coinvolgimento del NOA sulla programmazione delle attività formative della DGR 865/2020	15/01/2021	10/02/2021	15/01/2021	01/02/2021	100
3. Coinvolgimento del NOA sulla programmazione delle attività per attivazione piattaforma SISO e formulazione OCPA	15/02/2021	28/02/2021	15/02/2021	14/04/2021	100
4. Presentazione accordo con il Centro per l'impiego	15/01/2021	28/02/2021	15/01/2021	18/01/2021	100
5. Riunione periodica NOA - 1° semestre	01/03/2021	31/05/2021	01/03/2021	29/03/2021	100
6. Riunione periodica NOA - 2° semestre	01/09/2021	30/09/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1

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

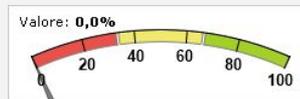
Obiettivo operativo

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

Peso: 1

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:

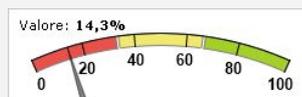
- interventi formativi rivolti ai dipendenti dei Comuni e dei Servizi pubblici, agli Assessori, ai Referenti del NOA dell'ambito territoriale Comitato dei Sindaci VEN_15 del Distretto Alta Padovana Ex Azienda Ulss n.15;
- nterventi formativi e di accompagnamento volti a rafforzare la collaborazione pubblico-privata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

- Rafforzamento roganizzativo 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	19/03/2021	19/03/2021	100
2. rafforzare l'ambito sociale: consulenza di gruppo sui processi organizzativi di Ambito	01/07/2021	31/12/2021			0
3. migliorare la gestione dei flussi informativi: consulenza di gruppo gestione flussi informativi	01/06/2021	31/12/2021			0
4. migliorare la gestione dei flussi informatvi: consulenza di gruppo regolamento presa in carico	01/10/2021	31/12/2021			0
5. migliorare la gestione dei flussi informatvi: 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	31/12/2021			0
7. far crescere la collaborazione pubblico-privata: formazione integrazione welfare pubblico e privato	01/12/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Centro di costo 2.9
Por - Fers SAD PD: progetto finanziato nell'ambito
del bando "Agire per la Cittadinanza digitale"
 Centro di responsabilità 2 Amministrazione

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

Risorse umane	% impiego
• Bordignon Alda	
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Amministrazione</i>	
Obiettivi gestionali	
• OBGES.2.9.1 Azione 2.2.1 Decommissionamento server e ristrutturazione network	peso: 1
• OBGES.2.9.2 Azione 2.2.2 Servizi digitali al cittadino e alle imprese	peso: 1
• OBGES.2.9.3 Azione 2.2.3 Interoperabilità	peso: 1

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1

OBGES.2.9.1 Azione 2.2.1 Decommissionamento server e ristrutturazione network

DUP

Indirizzo strategico 3 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DIGITALE

Obiettivo strategico 3.2 - Agenda Digitale

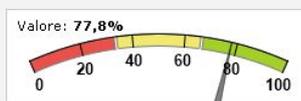
Obiettivo operativo 3.2.1 - Realizzazione del progetto digitale nell'ambito del SAD

Classe Sviluppo

Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Individuazione progettista	01/02/2021	15/03/2021	01/02/2021	01/03/2021	100
2. Definizione del progetto	15/03/2021	30/04/2021	15/03/2021	10/07/2021	100
3. Presentazione Progetto Regione Veneto	13/04/2021	13/04/2021	13/04/2021	26/04/2021	100
4. Asseverazione progetto	14/04/2021	13/05/2021	14/04/2021	26/05/2021	100
5. Check list progetti	30/04/2021	15/05/2021	30/04/2021	12/05/2021	100
6. Integrazione progetto asseverato (network + VDI)	13/05/2021	02/06/2021	01/06/2021	05/07/2021	100
7. Convenzione tra i partner del SAD su progetto e scelte di approvvigionamento	17/05/2021	24/05/2021	01/06/2021	31/07/2021	100
8. (eliminato) Avvio acquisti	24/05/2021	31/12/2021			0
9. (eliminato) Collaudo e rendicontazione	01/06/2021	22/09/2021			0
10. (NUOVO) Accordo con Pasubio Tecnologie	01/10/2021	15/11/2021			0
11. (NUOVO) Migrazione data center	15/11/2021	31/12/2021			0

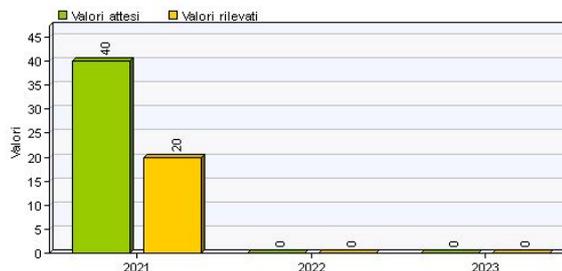
% di completamento media



Gli Indicatori

n. call

2021	atteso: 40	rilevato: 20	=50,00%
2022	atteso: -	rilevato: -	=%
2023	atteso: -	rilevato: -	=%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.9.2 Azione 2.2.2 Servizi digitali al cittadino e alle imprese

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

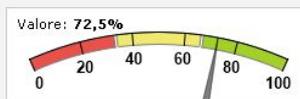
Classe Sviluppo

Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Incontri preliminari con Regione e SADD	01/04/2021	15/05/2021	01/04/2021	11/05/2021	100
2. Analisi struttura LEDD	17/05/2021	31/12/2021	17/05/2021		90
3. Progettazione LEDD	05/06/2021	31/12/2021			0
4. Incontro con software house	20/05/2021	15/10/2021	20/05/2021	15/10/2021	100

Incontro il 5.10 e il 15.10

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Bordignon Alda

OBGES.2.9.3 Azione 2.2.3 Interoperabilità

DUP

Indirizzo strategico 3 - LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DIGITALE

Obiettivo strategico 3.2 - Agenda Digitale

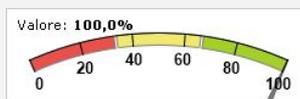
Obiettivo operativo 3.2.1 - Realizzazione del progetto digitale nell'ambito del SAD

Classe Sviluppo

Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. (NUOVO) Formazione con Regione Veneto	01/01/2021	15/10/2021	01/01/2021	15/10/2021	100

% di completamento media



Centro di costo 2.10
Innovation Lab

Centro di responsabilità 2 Amministrazione

Risorse umane

% impiego

- Bordignon Alda

Profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Amministrazione

Obiettivi gestionali

- OBGES.2.10.1 NUOVO Avvio Progetto Innovation Lab

peso: 1

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Bordignon Alda

Peso: 1

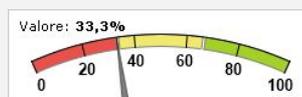
OBGES.2.10.1 NUOVO Avvio Progetto Innovation Lab

A seguito del nuovo stanziamento dei fondi da parte della Regione del Veneto si è provveduto allo scorrimento della graduatoria e quindi anche al progetto della Federazione dei Comuni nel Camposampierese finanziato con Decreto del Dirigente di AVEPA n.444 del 07.09.21

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Call avvio progetto con Regione Veneto e AVEPA	01/10/2021	31/10/2021	01/10/2021	07/10/2021	100
2. Individuazione strategia del progetto	01/10/2021	31/10/2021	07/10/2021	21/10/2021	100
3. Affidamento e coordinamento progettuale	22/10/2021	31/12/2021			0
4. Affidamento animazione progetto Innovation Lab	22/10/2021	31/12/2021			0
5. Revisione budget e progetto	22/10/2021	15/11/2021			0
6. Pubblicazione di un dataset	21/10/2021	17/12/2021			0

% di completamento media



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

Responsabile	Betto Adelaide - quiescenza dal 15.05.2021	
Risorse umane		% impiego
• Betto Adelaide - quiescenza dal 15.05.2021		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Risorse Umane</i>		
• De Angeli Jacopo		100.00%
<i>Note: in servizio dal 15.04.2021</i>		
Obiettivi gestionali	• OBGES.3.1.2 RISORSE UMANE: Elaborazione pratiche previdenziali anno 2021	peso: 1
	• OBGES.3.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio della spesa del personale	peso: 1
	• OBGES.3.1.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - FEDERAZIONE: Attuazione fabbisogno del personale	peso: 1
	• OBGES.3.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - COMUNI ASSOCIATI: Attuazione fabbisogno del personale	peso: 1
	• OBGES.3.1.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - RISORSE UMANE: Nuovo contratto decentrato di lavoro	peso: 1
	• OBGES.3.1.11 Approvazione modifiche al Regolamento uffici e servizi	peso: 1
	• OBGES.3.1.12 OBIETTIVO PRIORITARIO - Aggiornamenti dei Regolamenti in materia di Personale (Lavoro agile/smart working)	peso: 1
	• OBGES.3.1.13 (nuovo) OBIETTIVO PRIORITARIO - Adeguamento Procedure Concorsuali alle nuove normative	peso: 1
	• OBGES.3.1.14 Adeguamento del Codice di Comportamento dell'ente	peso: 1
Attività ordinarie	• ATTORD.3.1.1 Coordinamento Comitato Congiunto Pari Opportunità	peso: 1
	• 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

Peso: 1

Responsabile: Betto Adelaide - quiescenza dal 15.05.2021

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.

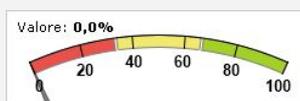
L'Ufficio coordina e monitora le attività del Comitato.

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	<ul style="list-style-type: none"> • Betto Adelaide - quiescenza dal 15.05.2021 [full-time 100] • De Angeli Jacopo [full-time 100] in servizio dal 15.04.2021

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

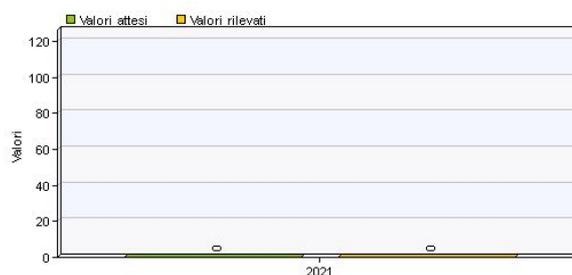
% di completamento media



Gli Indicatori

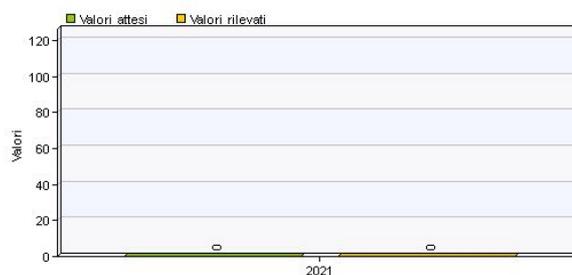
n. incontri Comitato [n.]

2021 atteso: - rilevato: - =%



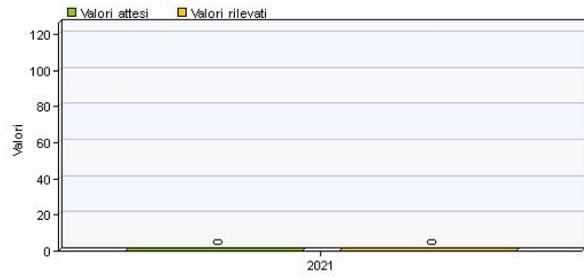
n. interventi su richiesta per verifica situazioni discriminatorie

2021 atteso: - rilevato: - =%



n. pareri espressi su atti in materia di pari opportunità

2021 atteso: - rilevato: - =%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: De Angeli Jacopo [in servizio dal 15.04.2021]

OBGES.3.1.2 RISORSE UMANE: Elaborazione pratiche previdenziali anno 2021

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 numero di personale collocato in pensione negli ultimi anni, si ritiene di fornire il dato relativo all'elaborazione delle pratiche previdenziali concernenti il personale dei comuni della Federazione.

Classe Miglioramento

Priorità Media

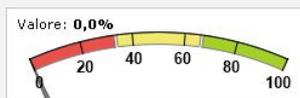
Risorse Umane

- Betto Adelaide - quiescenza dal 15.05.2021 [full-time 100]
- De Angeli Jacopo [full-time 100]
in servizio dal 15.04.2021

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Monitoraggio e sistemazione in passweb dei periodi di lavoro sul personale dipendente 2021-2024	01/08/2021	31/12/2021			0
2. Presentazione risultati enti interessati	01/10/2021	31/12/2021			0

Trasmissione rendiconto attività svolta

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Betto Adelaide - quiescenza dal 15.05.2021

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

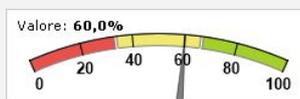
Risorse Umane

- Betto Adelaide - quiescenza dal 15.05.2021 [full-time 100]
- De Angeli Jacopo [full-time 100]

in servizio dal 15.04.2021

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	01/01/2021	25/02/2021	100
2. Approvazione Delibera di conferma o modifica dei criteri per la ripartizione spesa del personale 2021	01/03/2021	30/06/2021	01/03/2021	02/07/2021	100
<i>Proroga necessaria per affiancamento nuovo responsabile ufficio risorse umane</i>					
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	10/05/2021	14/05/2021	100
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 - quiescenza dal 15.05.2021

ATTORD.3.1.4 COMUNI DELLA FEDERAZIONE: Gestione giuridico-contrattuale

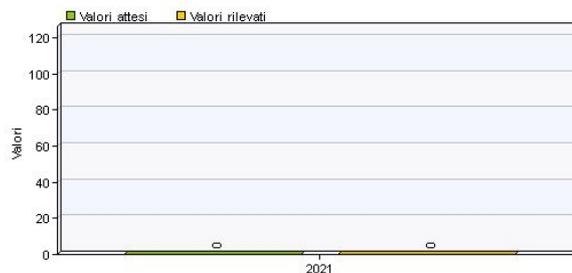
Come da Piano dei Servizi approvato l'UUP interviene per l'istruttoria di provvedimenti in materia giuridica solamente a richiesta degli Enti a seguito espressa nomina come responsabile di procedimento se non specificato nel Piano stesso.

Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> Betto Adelaide - quiescenza dal 15.05.2021 [full-time 100] De Angeli Jacopo [full-time 100] in servizio dal 15.04.2021

Gli Indicatori

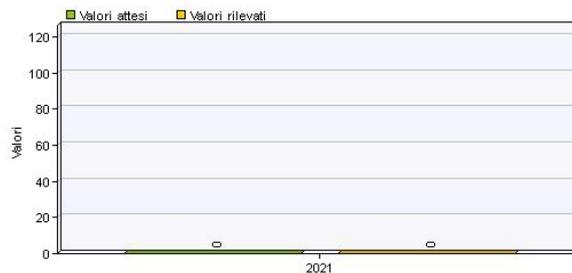
n. contratti individuali [n.]

2021 atteso: - rilevato: - =%



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

2021 atteso: - rilevato: - =%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Betto Adelaide - quiescenza dal 15.05.2021

[rilevante per la performance]

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

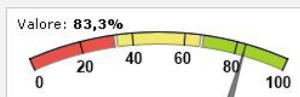
Alta

Risorse Umane

- Betto Adelaide - quiescenza dal 15.05.2021 [full-time 100]
- De Angeli Jacopo [full-time 100]
in servizio dal 15.04.2021

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	01/02/2021	01/05/2021	100
2. Concorso pubblico per 1 posto Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile	01/01/2021	31/03/2021	01/01/2021	06/03/2021	100
3. Concorso pubblico per assunzione a tempo pieno ed indeterminato di 1 Agente di Polizia Locale Cat. C	01/01/2021	30/04/2021	01/01/2021	01/02/2021	100
4. (nuovo) Concorso pubblico per assunzione a tempo pieno e indeterminato di 1 Istruttore Tecnico Cat. C da destinare al Settore Sviluppo Economico	01/05/2021	30/09/2021	01/05/2021	22/07/2021	100
5. (nuovo) Assunzione a tempo pieno e determinato Agenti di Polizia Locale	15/05/2021	31/12/2021	01/02/2021	01/06/2021	100
- Varie assunzioni nel corso del 2021: Langella, Ferrato, Pizzigati, Cargnin, Scoizzato, Francescon					
6. (nuovo) Concorso in forma associata per assunzione di n. 14 istruttori amministrativi tra i vari enti associati	02/11/2021	31/12/2022			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Betto Adelaide - quiescenza dal 15.05.2021

OBGES.3.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - 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

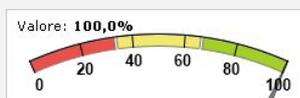
Priorità Alta

Risorse Umane

- Betto Adelaide - quiescenza dal 15.05.2021 [full-time 100]
- De Angeli Jacopo [full-time 100]
in servizio dal 15.04.2021

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	01/01/2021	31/03/2021	100
2. (eliminato) SANTA GIUSTINA IN COLLE: Concorso pubblico Istruttore Amministrativo C	01/01/2021	30/04/2021			0
<i>Il concorso è stato sospeso dal comune</i>					
3. VILLA DEL CONTE: Concorso pubblico Istruttore Amministrativo C	01/01/2021	30/04/2021	01/01/2021	30/04/2021	100
4. VILLA DEL CONTE: Concorso pubblico istruttore Tecnico C	01/01/2021	30/04/2021	01/01/2021	07/05/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Betto Adelaide - quiescenza dal 15.05.2021

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

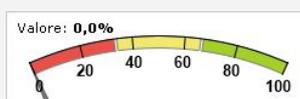
• Rappresentanze Sindacali

Risorse Umane

• Betto Adelaide - quiescenza dal 15.05.2021 [full-time 100]
 • De Angeli Jacopo [full-time 100]
in servizio dal 15.04.2021
 • Giacomelli Anna Maria [full-time 100]
 • Paolocci Antonio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Contratto decentrato integrativo - parte economica 2021	28/01/2021	31/12/2021			0
<p><i>Considerato che dal 16 maggio 2021 cessa per pensionamento l'attuale responsabile delle risorse umane e necessita procedere on la nomina del sostituto per la parte pubblica e successivamente avviare la contrattazione, si ritiene prorogare al 30 settembre la conclusione della contrattazione</i></p>					
2. Invio contratto parte economica anno in corso agli Enti competenti	01/06/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Betto Adelaide - quiescenza dal 15.05.2021

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.

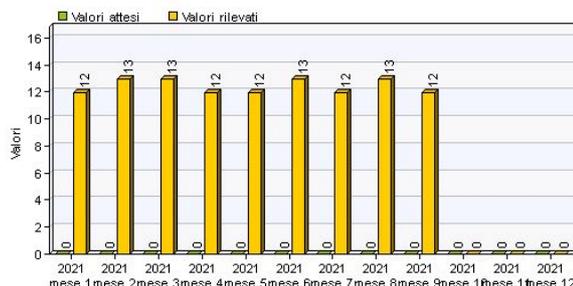
Di particolare rilevanza avrà la gestione del Service Paghe per il comune di Abano Terme considerata l'entità dell'ente e il recente convenzionamento

Priorità	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse Umane	• Betto Adelaide - quiescenza dal 15.05.2021 [full-time 100] • De Angeli Jacopo [full-time 100] in servizio dal 15.04.2021

Gli Indicatori

n.Enti con elaborazioni corrette nel rispetto dei tempi convenuti

periodo 1	atteso: -	rilevato: 12	=%
periodo 2	atteso: -	rilevato: 13	=%
periodo 3	atteso: -	rilevato: 13	=%
periodo 4	atteso: -	rilevato: 12	=%
periodo 5	atteso: -	rilevato: 12	=%
periodo 6	atteso: -	rilevato: 13	=%
periodo 7	atteso: -	rilevato: 12	=%
periodo 8	atteso: -	rilevato: 13	=%
periodo 9	atteso: -	rilevato: 12	=%
<i>Nota (su atteso): 12</i>			
periodo 10	atteso: -	rilevato: -	=%
periodo 11	atteso: -	rilevato: -	=%



periodo	atteso: -	rilevato: -	=%
----------------	-----------	-------------	----

12

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Betto Adelaide - quiescenza dal 15.05.2021

ATTORD.3.1.9 Monitoraggio collegamento alla rete informatica enti

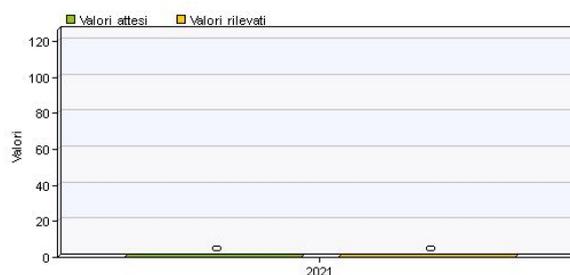
L'Ufficio si occuperà della verifica del corretto funzionamento dei collegamenti e su eventuali malfunzionamenti effettuerà la segnalazione alla ditta affidataria; in modo particolare per la parte riguardante la procedure rilevamento presenze.

Priorità	Media
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> • Service ASI
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Betto Adelaide - quiescenza dal 15.05.2021 [full-time 100] • De Angeli Jacopo [full-time 100] in servizio dal 15.04.2021

Gli Indicatori

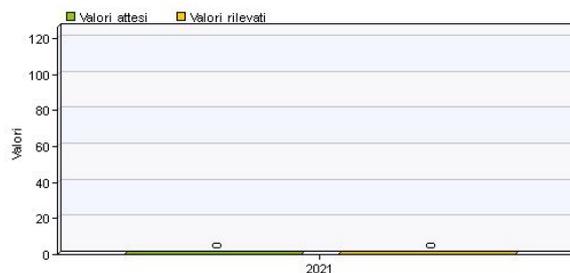
n. problemi di rete riscontrati

2021 atteso: - rilevato: - =%



n. verifiche corretto funzionamento dei collegamenti [n.]

2021 atteso: - rilevato: - =%



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Betto Adelaide - quiescenza dal 15.05.2021

ATTORD.3.1.10 Gestione dell'ufficio procedimenti disciplinari

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

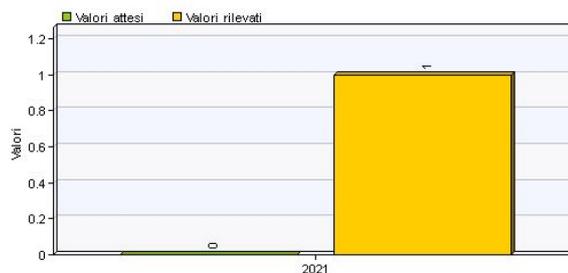
Priorità	Media
Stakeholders	• Service ASI
Risorse Umane	• Betto Adelaide - quiescenza dal 15.05.2021 [full-time 100] • De Angeli Jacopo [full-time 100] in servizio dal 15.04.2021

Gli Indicatori

n.interventi richiesti (contenzioso) [n.]

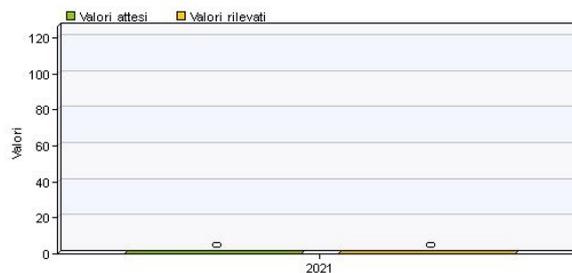
2021 atteso: - rilevato: 1 =%

Nota (su atteso): 1



n.procedimenti evasi (contenzioso) [n.]

2021 atteso: - rilevato: - =%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Betto Adelaide - quiescenza dal 15.05.2021

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

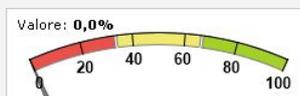
• Service ASI

Risorse Umane

• Betto Adelaide - quiescenza dal 15.05.2021 [full-time 100]
 • De Angeli Jacopo [full-time 100]
 in servizio dal 15.04.2021

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

Peso: 1

Responsabile: Betto Adelaide - quiescenza dal 15.05.2021

OBGES.3.1.12 OBIETTIVO PRIORITARIO - 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)

Risorse Umane

• De Angeli Jacopo [full-time 100]
 in servizio dal 15.04.2021

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Predisposizione bozza Regolamento	01/01/2021	31/12/2021			0

% di completamento media

Valore: 0,0%

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: De Angeli Jacopo [in servizio dal 15.04.2021]

OBGES.3.1.13 (nuovo) OBIETTIVO PRIORITARIO - Adeguamento Procedure Concorsuali alle nuove normative

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)

A seguito nuove modalità legislative per l'effettuazione delle prove concorsuali è necessario aggiornare il Regolamento sulle Procedure Concorsuale e provvedere all'acquisto di una piattaforma telematica per l'esperimento dei concorsi.

Classe

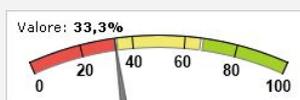
Miglioramento

Risorse Umane

• De Angeli Jacopo [full-time 100]
 in servizio dal 15.04.2021

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Predisposizione bozza regolamento	01/06/2021	30/11/2021			0
2. Approvazione del Regolamento	01/06/2021	31/12/2021			0
3. Acquisto e attivazione piattaforma telematica per concorsi	15/05/2021	31/12/2021	01/06/2021	17/06/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: De Angeli Jacopo [in servizio dal 15.04.2021]

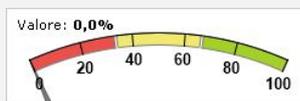
OBGES.3.1.14 Adeguamento del Codice di Comportamento dell'ente

Adeguamento del Codice di Comportamento dell'ente ai sensi di quanto previsto della Delibera ANAC 177/2020

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Raccolta dichiarazioni allegati A e B del Codice di Comportamento dell'Ente	01/01/2021	31/12/2021			0
2. verifica dell'art.53 comma 16 ter del D.Lgs 165/2001 all'assunzione e all'uscita dal servizio dei dipendenti	01/01/2021	31/12/2021			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
• Buttarello Davide		50.00%
• 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	• OBGES.4.1.1 Approvazione Piano di Protezione Civile della Federazione dei Comuni del Camposampierese	peso: 1
	• OBGES.4.1.3 Adeguamento Regolamenti Protocollo	peso: 1
	• OBGES.4.1.8 Formazione dei volontari	peso: 1
	• OBGES.4.1.9 OBIETTIVO PRIORITAIO - Aggiornamento "Piano dei punti sensibili"	peso: 1
	• OBGES.4.1.10 OBIETTIVO PRIORITARIO - Proposta progetto "Attuazione sicurezza urbana integrata"	peso: 1
	• OBGES.4.1.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - Domanda progetto L.R. 9/2002 - anno 2021	peso: 1
	• OBGES.4.1.12 OBIETTIVO PRIORITARIO - Sviluppo sistema di videosorveglianza	peso: 1
	• OBGES.4.1.13 Rendicontazione progetto potenziamento e miglioramento Protezione Civile	peso: 1
	• OBGES.4.1.14 OBIETTIVO PRIORITARIO - Riscossione coattiva attività sanzionatoria anno 2018.	peso: 1
	• OBGES.4.1.15 L.R. 18/2012 - Presentazione progetto anno 2021 - sviluppo servizio di Polizia Locale	peso: 1
	• OBGES.4.1.16 ZTL Network	peso: 1
	• OBGES.4.1.17 Approvazione accordo sulla destinazione quota parte incassi da autovelox a favore di veneto strade spa	peso: 1
	• OBGES.4.1.18 Patto con la Prefettura di Padova per l'attuazione della sicurezza Urbana	peso: 1
	• OBGES.4.1.19 Attivazione unità cinofila	peso: 1
	• OBGES.4.1.20 Attivazione gabinetto di fotosegnalamento e dei falsi documentali	peso: 1
	• OBGES.4.1.21 Nomina incaricati del trattamento dei dati	peso: 1
Attività ordinarie	• ATTORD.4.1.2 C.O.T.	peso: 1
	• ATTORD.4.1.5 Attività di presidio territoriale e di accertamento	peso: 1
	• ATTORD.4.1.4 Gestione e organizzazione attività di Protezione Civile	peso: 1
	• ATTORD.4.1.6 Ufficio Contenzioso	peso: 1
	• ATTORD.4.1.7 Gestione "ufficio servizi e coordinamento eventi"	peso: 1

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

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	01/05/2021	10/05/2021	100
2. Rendicontazione 2° quadrimestre	01/09/2021	10/09/2021	01/09/2021	10/09/2021	100

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
3. Rendicontazione 3° quadrimestre	01/12/2021	31/12/2021			0

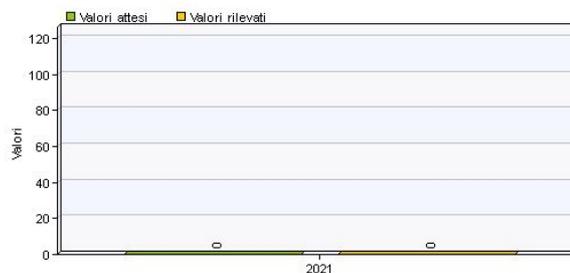
% di completamento media

Valore: 66,7%

Gli Indicatori

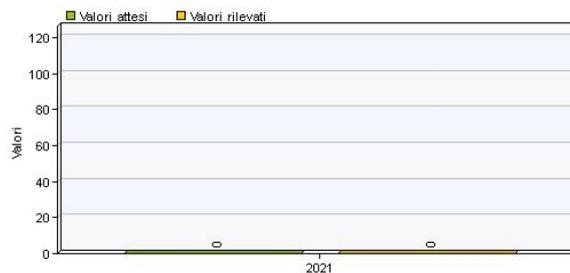
n. chiamate al COT [n.]

2021 atteso: - rilevato: - =%



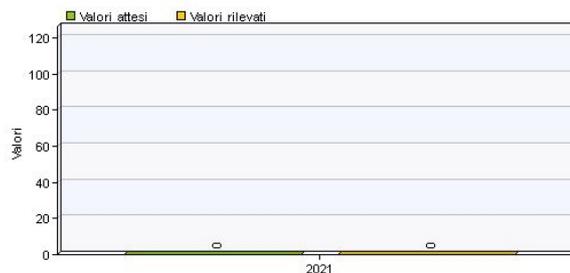
n.manifestazioni gestite

2021 atteso: - rilevato: - =%



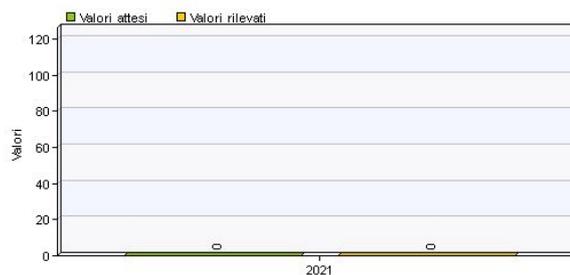
n° pattuglie aggregate

2021 atteso: - rilevato: - =%



numero RSS gestite

2021 atteso: - rilevato: - =%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Paolucci Antonio

Peso: 1

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

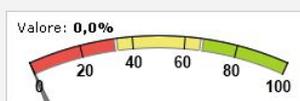
Priorità Alta

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: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Paolucci Antonio

Peso: 1

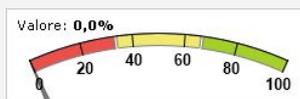
OBGES.4.1.3 Adeguamento Regolamenti Protocollo

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

Priorità	Media
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> • 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
<i>Incontro previsto per il 27.10.2021</i>					
2. Approvazione Regolamento	16/10/2021	30/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Paolocci Antonio

ATTORD.4.1.5 Attività di presidio territoriale e 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:

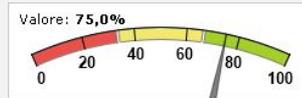
- Sportelli front-office per la cittadinanza;
- Gestione contravvenzionale;
- Protocollo del Comando.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none">• Agenti di Polizia Locale
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Agostini Emanuele [full-time 100]• Bacco Tiziana [full-time 100]• Badin Pio [full-time 100]• Bontempi Nello [full-time 100]• Boromello Lorenzo [full-time 100]• Busolin Nicola [full-time 100]• Buttarello Davide [full-time 100]• Capovilla Michele [full-time 100]• Capovilla Roberto [full-time 100]• Caristi Francesco [full-time 100]• Carletto Luca [full-time 100]• Ceccato Michela [full-time 100]• Colombara Filippo [full-time 100]• Compagnin Katia [full-time 100]• Fabrello Erica [full-time 100]• Favarotto Andrea [full-time 100]• Foscaro Emanuela [full-time 100]• Frodella Giuseppe [full-time 100]• Froni Giuseppe [full-time 100]• Gabaldo Marco [full-time 100]• Giacomini Elisa [full-time 100]• Giraldo Giorgia [full-time 100]• Gomiero Claudio [full-time 100]• Gomiero Riccardo [full-time 100]• Iodice Luisa [full-time 100]• Lazzarotto Enrico [full-time 100]• Maccatrozzo Alberto [full-time 100]• Maffia Vittorio [full-time 100]• Migailo Maria Luisa [full-time 100]• Mogenicato Luca [full-time 100]• Paolocci Antonio [full-time 100]• Pertile Maurizio [full-time 100]• Piran Raffaella [full-time 100]• Sacco Sonia [full-time 100]

- Scalabrin Orlando [full-time 100]
- Seppi Nicola [full-time 100]
- Stevanato Nicola [full-time 100]
- Vighesso Andrea [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Raccolta e consegna dati - gennaio	01/01/2021	10/02/2021	01/01/2021	10/02/2021	100
2. Raccolta e consegna dati - febbraio	01/02/2021	10/03/2021	01/02/2021	10/03/2021	100
3. Raccolta e consegna dati - marzo	01/03/2021	10/04/2021	01/03/2021	10/04/2021	100
4. Raccolta e consegna dati - aprile	01/04/2021	10/05/2021	01/04/2021	10/05/2021	100
5. Raccolta e consegna dati - maggio	01/05/2021	10/06/2021	01/05/2021	10/06/2021	100
6. Raccolta e consegna dati - giugno	01/06/2021	10/07/2021	01/06/2021	10/07/2021	100
7. Raccolta e consegna dati - luglio	01/07/2021	10/08/2021	01/07/2021	10/08/2021	100
8. Raccolta e consegna dati - agosto	01/08/2021	30/09/2021	10/08/2021	30/09/2021	100
9. Raccolta e consegna dati - settembre	01/09/2021	10/10/2021	01/09/2021	10/10/2021	100
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

Peso: 1

Responsabile: Paolucci Antonio

ATTORD.4.1.4 Gestione e organizzazione attività di Protezione Civile

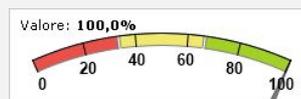
gestione attività ordinaria e straordinaria dei Gruppi di Protezione Civile.

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	01/01/2021	04/05/2021	100
2. Potenziamento mezzi della Protezione Civile	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	30/09/2021	100

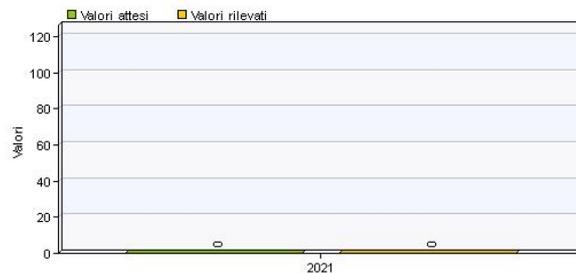
% di completamento media



Gli Indicatori

n. esercitazioni di Distretto [n.]

2021 atteso: - rilevato: - =%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

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

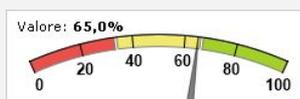
Priorità Media

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			80
2. Gestione accessi agli atti	01/01/2021	31/12/2021			50

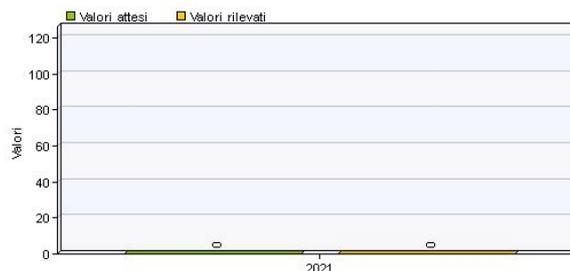
% di completamento media



Gli Indicatori

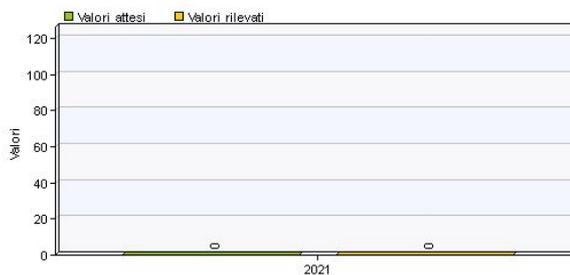
N. di ricorsi Federazione Camposampierese (Prefetto) [N.]

2021 atteso: - rilevato: - =%



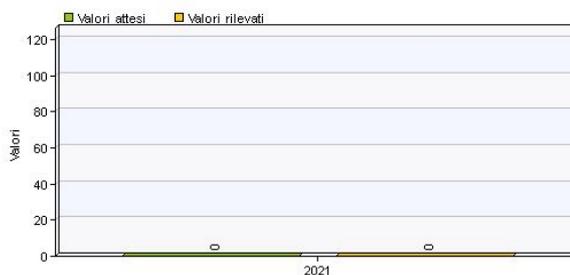
n. pratiche di polizia amministrativa esaminate

2021 atteso: - rilevato: - =%



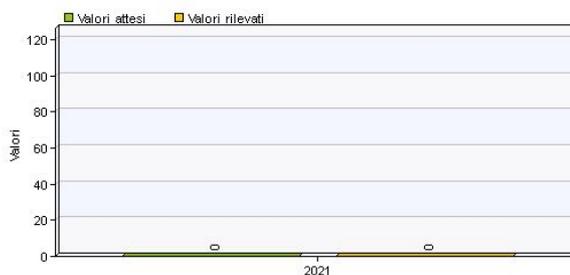
N. ricorsi Federazione Camposampierese (Giudice di Pace) [N.]

2021 atteso: - rilevato: - =%



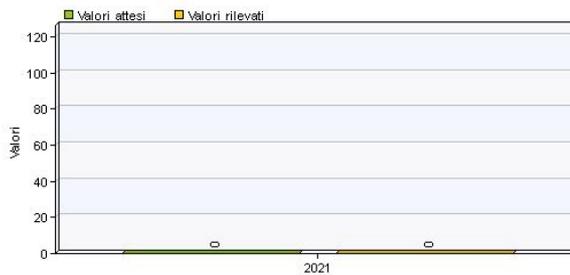
N. ricorsi Federazione Camposampierese accolti [N.]

2021 atteso: - rilevato: - =%



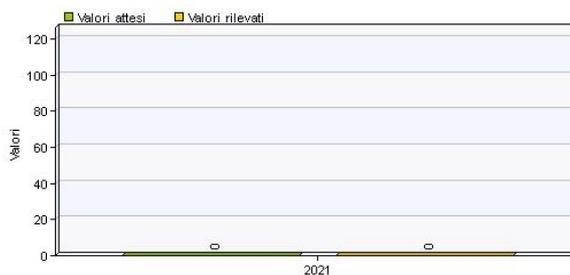
n.istanze di accesso agli atti

2021 atteso: - rilevato: - =%



n.ricorsi Federazione respinti

2021 atteso: - rilevato: - =%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Paolucci Antonio

ATTORD.4.1.7 Gestione "ufficio servizi e coordinamento eventi"

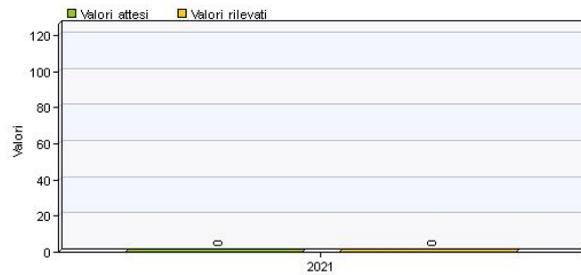
La struttura gestisce direttamente i provvedimenti amministrativi di competenza relativi alle manifestazioni che si svolgono nel territorio della Federazione (autorizzazioni, ordinanze, ecc...). Inoltre coordina l'attività operativa al fine di garantire i servizi di istituto (viabilità, pubblica sicurezza,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

2021 atteso: - rilevato: - =%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Paolucci Antonio

Peso: 1

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.

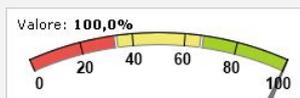
Classe Sviluppo

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	01/01/2021	15/10/2021	100
% di completamento media					



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Paolucci Antonio

Peso: 1
 |rilevante per la performance|

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.

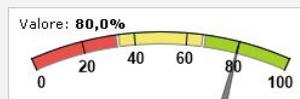
RISULTATI ATTESI

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	• Paolucci Antonio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Aggiornamento Piano Punti Sensibili 2021	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021		80

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Paolucci Antonio

Peso: 1

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

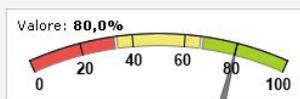
Priorità Alta

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	01/01/2021		80

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Paolucci Antonio

Peso: 1

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

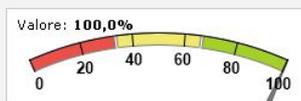
Obiettivo operativo 1.1.4 - Finanziamento regionale e statale regionalizzato

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	01/01/2021	07/06/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Paolucci Antonio

Peso: 1
 [rilevante per la performance]

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.

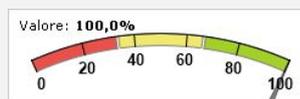
attivazione di un contratto per manutenzione pluriennale e in forma accentrata di tutto il sistema di videosorveglianza

Partecipazione a bandi regionali e statali

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Sviluppo e miglioramento del sistema di videosorveglianza <i>Delibera di Giunta n. 6 del 25.01.2021</i>	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	25/01/2021	100
2. Acquisto server per l'intero sistema di videosorveglianza <i>Determinazione n. 164 del 18.03.2021</i>	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	22/03/2021	100
3. attivazione contratto pluriennale di manutenzione dell'intero sistema di videosorveglianza <i>Determinazione n. 194 del 09.04.2021</i>	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	22/03/2021	100
4. Partecipazione a bandi di finanziamento regionali e/o statali. <i>Determinazione n. 171 del 22.03.2021</i>	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	30/09/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Paolucci Antonio

Peso: 1

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.

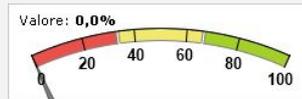
Classe Sviluppo

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	01/01/2021	21/09/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Paolucci Antonio

Peso: 1

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.

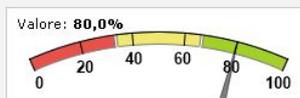
Nell'ambito delle attività sanzionatorie della polizia locale si rileva anche la capacità di condurre il procedimento sanzionatorio fino al suo termine.

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	01/01/2021		80

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Paolucci Antonio

Peso: 1

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

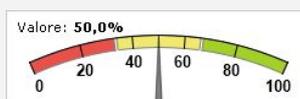
Priorità Media

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	01/01/2021	31/05/2021	100
2. Approvazione progetto in Giunta e presentazione domanda	01/06/2021	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Paolucci Antonio

Peso: 1
 |rilevante per la performance|

OBGES.4.1.16 ZTL Network

DUP

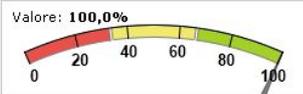
Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

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	01/01/2021	30/09/2021	100
% di completamento media					
					

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Paolucci Antonio

Peso: 1

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

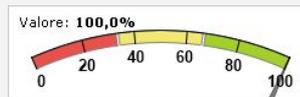
anno 2021

Risorse Umane • Paolucci Antonio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Sottoscrizione Accordo	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	14/06/2021	100

Delibera n. 68 del 14.06.2021

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Paolucci Antonio

Peso: 1

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

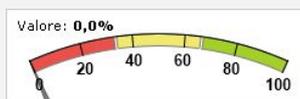
Obiettivo operativo 2.1.9 - Patto per l'attuazione della sicurezza urbana con la Prefettura

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

Peso: 1

OBGES.4.1.19 Attivazione unità cinofila

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.1 - Sicurezza

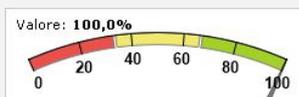
Obiettivo operativo 2.1.13 - Attivazione nucleo cinofilo

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	01/01/2021	30/06/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Paolucci Antonio

Peso: 1

OBGES.4.1.20 Attivazione gabinetto di fotosegnalamento e dei falsi documentali

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

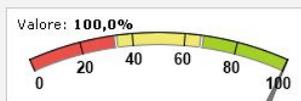
attivare il gabinetto per i falsi documentali

sede a Massanzago

Classe Sviluppo

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. aggiornamento del gabinetto per il fotosegnalamento	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	13/05/2021	100
<i>Determinazione n. 285 del 13.05.2021</i>					
<i>Determinazione n. 388 del 30.06.2021</i>					
2. attivazione gabinetto falsi documentali	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	30/09/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Paolucci Antonio

Peso: 1

OBGES.4.1.21 Nomina incaricati del trattamento dei dati

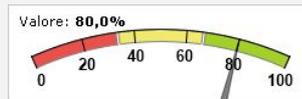
Predisporre gli atti per la nomina degli incaricati al trattamento dei dati personali da parte del Responsabile interno Comandante della P.I. ai sensi del GDPR 679/2016 e del d.lgs. 196/2003

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	01/01/2021		80

% 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%
• Buttarello Davide	50.00%
• 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>	

Risorse umane	% impiego
<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>	
• 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>	
Obiettivi gestionali	
• OBGES.4.2.11 Gara per affidamento triennale massa vestiario per la Polizia Locale	peso: 1
• OBGES.4.2.12 Appalto con ASI del "Service Amministrativi" a supporto della Polizia Locale per anni 4	peso: 1
• OBGES.4.2.13 Gara per affidamento triennale di manutenzione dei mezzi della Polizia Locale	peso: 1
• OBGES.4.2.14 Implementazione software infortunistica stradale	peso: 1
• OBGES.4.2.15 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Federazione Sicura - Abbasso la Velocità, Viva la Sicurezza" - Noleggio nr. 10 postazioni fisse rilevamento velocità	peso: 1
• OBGES.4.2.16 Concessione servizio rimozione veicoli	peso: 1
• OBGES.4.2.18 Lavori lungo la Sr. 308 - accordo Veneto strade	peso: 1
• OBGES.4.2.19 Alienazione nr. 8 armi corte tipo pistola	peso: 1
• OBGES.4.2.20 Attribuzione grado Vice Istruttore	peso: 1
• OBGES.4.2.21 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto L.R. 9/2002 - ANNO 2020	peso: 1
• OBGES.4.2.22 OBIETTIVO PRIORITARIO - Nuovo centralino per la Federazione dei Comuni del Camposampierese	peso: 1
• OBGES.4.2.23 Progetto ufficio mobile (tablet)	peso: 1
• OBGES.4.2.24 Gestione progetto nonni vigile anno scolastico 2020/2021	peso: 1
• OBGES.4.2.25 Attivazione di nr. 2 postazioni fisse per il rilevamento della velocità dei veicoli da remoto lungo la Sp. 46 "Brentana"	peso: 1

	• OBGES.4.2.29 Alienazione o rottamazione di nr. 2 motoveicoli	peso: 1
	• OBGES.4.2.30 Alienazione beni confiscati	peso: 1
	• OBGES.4.2.31 Attività di formazione specifica per il personale della Polizia Locale	peso: 1
	• OBGES.4.2.32 Affidamento triennale servizio di lavanderia	peso: 1
	• OBGES.4.2.33 Rinnovo contratto servizi INI-PEC con InfoCamere	peso: 1
	• OBGES.4.2.34 Progetto legge regionale L.R. 18/2012 - ANNO 2021	peso: 1
	• OBGES.4.2.35 Contratto assicurativo mezzi Polizia Locale e Protezione Civile anni 2022/2023	peso: 1
Attività ordinarie	• ATTORD.4.2.1 Gestione attività amministrativa	peso: 1
	• ATTORD.4.2.2 Gestione attività - Ambito di Campodarsego/ Villanova di CPS/Borgoricco	peso: 1
	• ATTORD.4.2.3 Gestione attività - Ambito di Camposampiero/ Massanzago	peso: 1
	• ATTORD.4.2.4 Destinazione proventi ai sensi dell'art.142 e 208 del C.d.S.	peso: 1
	• ATTORD.4.2.5 Gestione attività - Ambito S.Giorgio delle Pertiche/ Villa del Conte/Santa Giustina in Colle	peso: 1
	• ATTORD.4.2.6 Gestione attività - Ambito di Piombino Dese/ Loreggia	peso: 1
	• ATTORD.4.2.7 Squadra motociclisti	peso: 1
	• ATTORD.4.2.8 Squadra CMP - Controllo Mezzi Pesanti	peso: 1
	• ATTORD.4.2.9 Attività controllo velocità mediante box-prevelox	peso: 1
	• ATTORD.4.2.10 Gestione automezzi PL	peso: 1
	• ATTORD.4.2.17 Trasferimento somme di competenza di altri Enti	peso: 1
	• ATTORD.4.2.26 ufficio passaporti	peso: 1
	• ATTORD.4.2.27 2° Unità Operativa	peso: 1
	• ATTORD.4.2.28 3° Unità Operativa	peso: 1

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Colombara Filippo

ATTORD.4.2.1 Gestione attività amministrativa

Gestione:

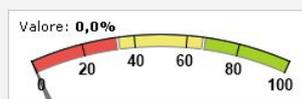
- atti amministrativi (determine, delibere, ecc);
- PEG finanziario (Schede PEG, variazioni di Bilancio);
- evasione pratiche amministrative varie.

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

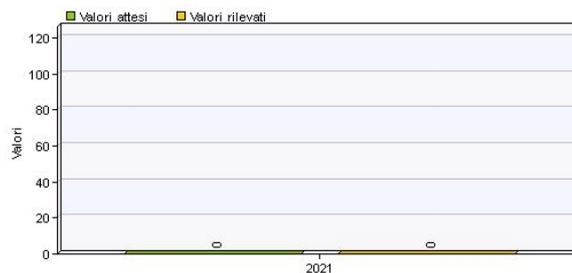
% di completamento media



Gli Indicatori

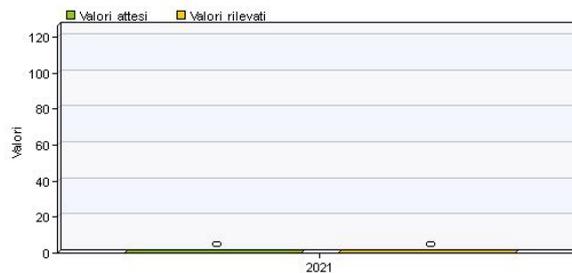
n. delibere P.L.

2021 atteso: - rilevato: - =%



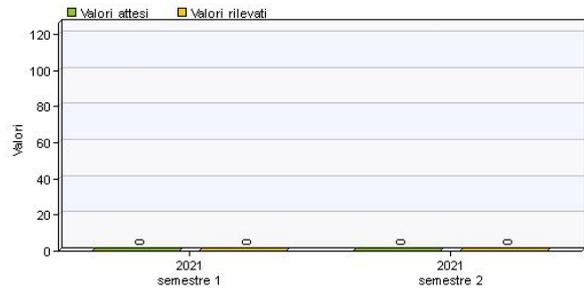
n. determine P.L.

2021 atteso: - rilevato: - =%



n. pratiche evase [n.]

periodo	atteso: -	rilevato: -	=%
1			
2			



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

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

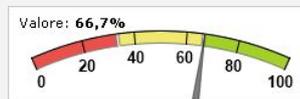
Priorità Media

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	01/01/2021	30/04/2021	100
2. Report 2° quadrimestre	01/05/2021	30/08/2021	01/05/2021	31/08/2021	100
3. Report 3° quadrimestre	01/09/2021	31/12/2021			0

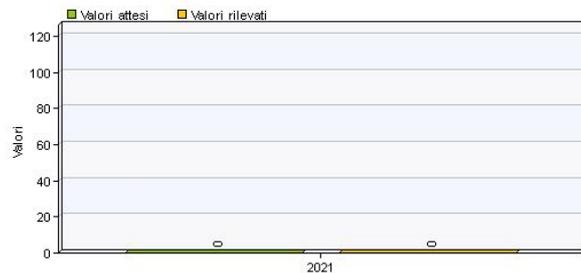
% di completamento media



Gli Indicatori

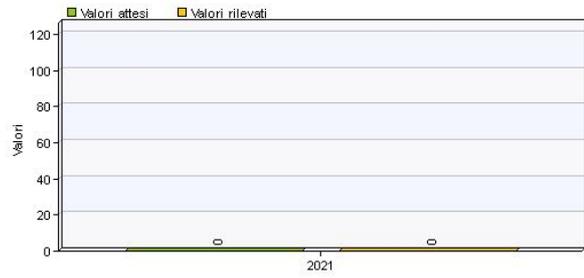
h dedicate alla sicurezza stradale ambito Campodarsego [h]

2021 atteso: - rilevato: - =%



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

2021 atteso: - rilevato: - =%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Colombara Filippo

ATTORD.4.2.3 Gestione attività - Ambito di Camposampiero/Massanzago

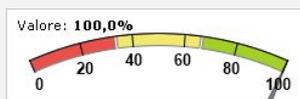
Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

- 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	01/01/2021	30/04/2021	100
2. Report 2° Quadrimestre	01/05/2021	31/08/2021	01/01/2021	31/08/2021	100
3. Report 3° Quadrimestre	01/09/2021	31/12/2021			0

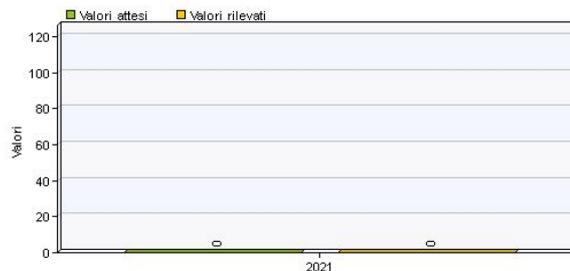
% di completamento media



Gli Indicatori

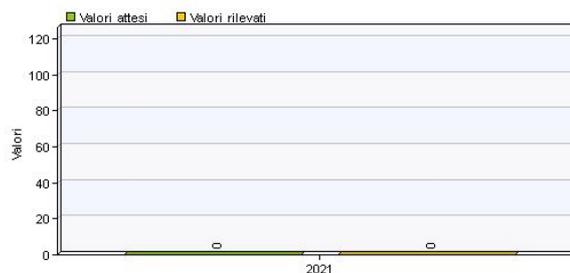
h dedicate a pratiche di ufficio ambito Csp [h.]

2021 atteso: - rilevato: - =%



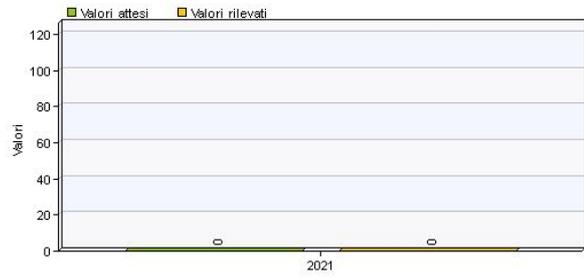
h dedicate alla sicurezza stradale ambito di Csp [h]

2021 atteso: - rilevato: - =%



h Vigile di Quartiere ambito Csp [h]

2021 atteso: - rilevato: - =%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Colombara Filippo

[rilevante per la performance]

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

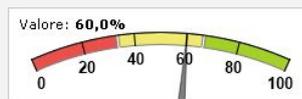
Monitoraggio bimensile delle spese destinate alla sicurezza nel rispetto dell'art.142 del Codice della Strada.

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	01/01/2021	30/04/2021	100
2. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS	01/05/2021	31/07/2021	01/05/2021	02/08/2021	100
3. monitoraggio bimensile spese ai sensi dell'art.142 e 208 CDS	01/07/2021	31/08/2021	01/07/2021	31/08/2021	100
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

Peso: 1

Responsabile: Colombara Filippo

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

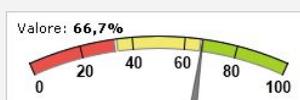
Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

- 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	01/01/2021	30/04/2021	100
2. Report 2° Quadrimestre	01/05/2021	31/08/2021	01/05/2021	31/08/2021	100
3. Report 3° Quadrimestre	01/09/2021	31/12/2021			0

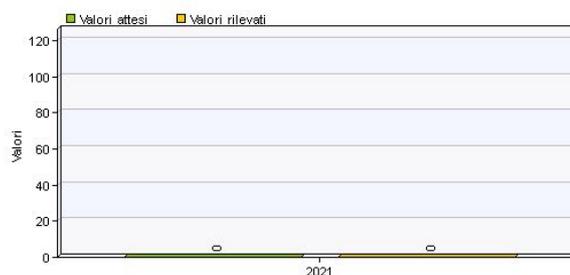
% di completamento media



Gli Indicatori

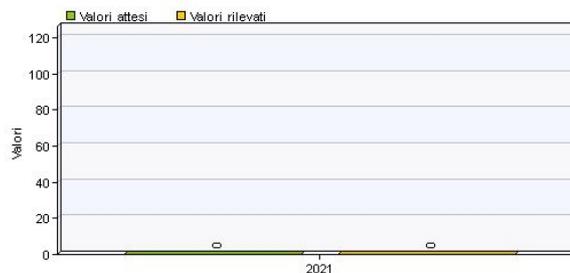
h dedicate alla sicurezza stradale ambito S.Giorgio/Villa del Conte [h]

2021 atteso: - rilevato: - =%



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

2021 atteso: - rilevato: - =%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Colombara Filippo

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

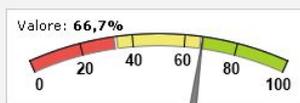
Gestione attività ambiti territoriali, in particolare:

- 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	01/01/2021	30/04/2021	100
2. Report 2° Quadrimestre	01/05/2021	31/08/2021	01/05/2021	31/08/2021	100
3. Report 3° Quadrimestre	01/09/2021	31/12/2021			0

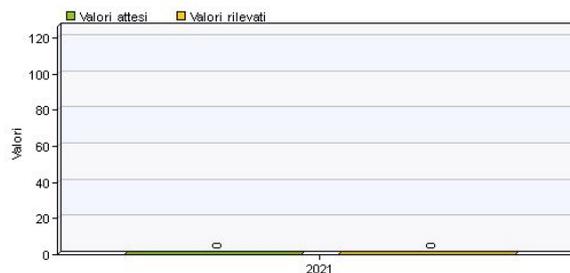
% di completamento media



Gli Indicatori

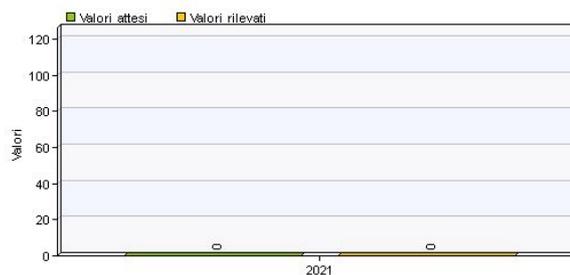
h dedicate alla sicurezza stradale ambito Piombino Dese [n.]

2021 atteso: - rilevato: - =%



h dedicate alle pratiche di ufficio ambito Piombino Dese [n.]

2021 atteso: - rilevato: - =%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Colombara Filippo

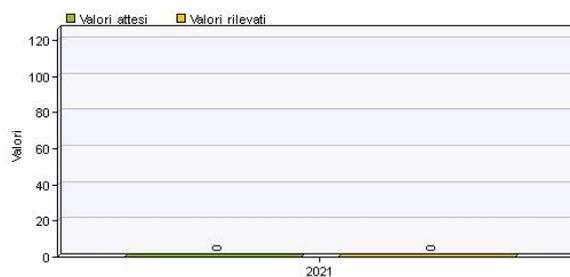
ATTORD.4.2.7 Squadra motociclisti

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

2021	atteso: -	rilevato: -	=%
------	-----------	-------------	----



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Colombara Filippo

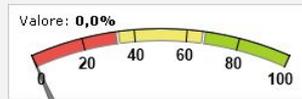
ATTORD.4.2.8 Squadra CMP - Controllo Mezzi Pesanti

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

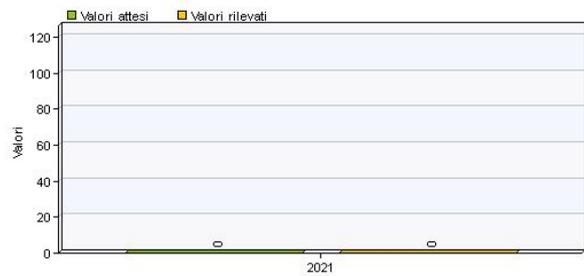
% di completamento media



Gli Indicatori

n° pattuglie CMP (Controllo Mezzi Pesanti)

2021 atteso: - rilevato: - =%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Colombara Filippo

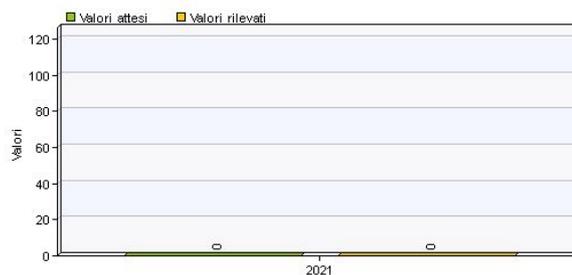
ATTORD.4.2.9 Attività controllo velocità mediante box-prevelox

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

2021 atteso: - rilevato: - =%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

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

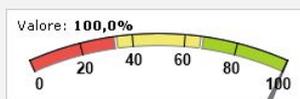
Stakeholders • Service ASI

Risorse Umane • 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	01/01/2021	27/01/2021	100

determina nr. 5 reg. gen. 40 del 27/01/2021

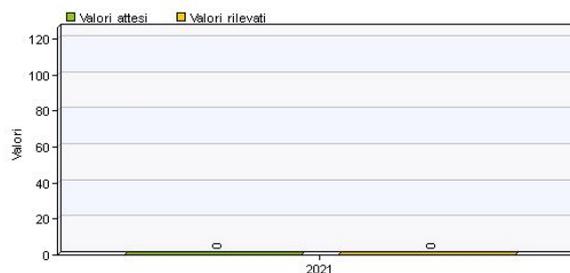
% di completamento media



Gli Indicatori

spesa manutenzione mezzi di PL (inclusi carburanti, assicurazioni, revisioni, ecc)

2021 atteso: - rilevato: - =%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

Peso: 1

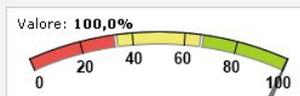
OBGES.4.2.11 Gara per affidamento triennale massa vestiario per la Polizia Locale

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 <i>determina nr. 111 reg. gen. 552</i>	01/12/2020	31/01/2021	30/11/2020	04/01/2021	100
2. determina di aggiudicazione definitiva <i>determina nr. 32 reg. gen. 107 del 24/02/2021</i>	01/02/2021	28/02/2021	01/02/2021	24/02/2021	100
3. stipula del contratto <i>contratto rep. 590</i>	01/03/2021	31/03/2021	01/03/2021	01/03/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

Peso: 1
 |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 Manutenimento

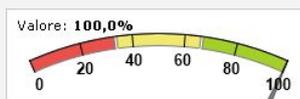
Priorità Alta

Risorse Umane

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. determina di affidamento "in house provindig" ad ASI SRL <i>determina nr. 144 reg. gen. 691</i>	01/12/2020	31/01/2021	31/12/2020	07/01/2021	100
2. sottoscrizione del contratto <i>contratto rep. 564 del 07/01/2021</i>	01/01/2021	31/01/2021	07/01/2021	08/01/2021	100
3. determina addendum contratto <i>determina nr. 97 reg. gen. 340 del 09/06/2021 - addendum al contratto rep. 564 sottoscritto digitalmente in data 10/06/2021</i>	17/05/2021	30/06/2021	04/06/2021	04/06/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

Peso: 1
 |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.

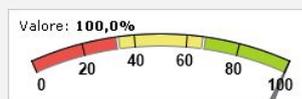
Classe Mantenimento

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 <i>determina nr. 2 reg. gen. 31 del 26/01/2021</i>	01/01/2021	31/01/2021	01/01/2021	26/01/2021	100
4. stipula contratto <i>stipulato contratto rep. 580</i>	01/01/2021	31/01/2021	01/01/2021	27/01/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

Peso: 1
 [rilevante per la performance]

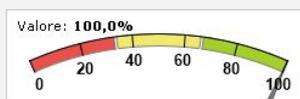
OBGES.4.2.14 Implementazione software infortunistica stradale

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 <i>determina nr. 1 reg. gen. 30 del 26/01/2021</i>	01/01/2021	31/01/2021	01/01/2021	26/01/2021	100
2. determina aggiudicazione software rilascio via on-line rapporti sinistri stradali <i>determina nr. 14 reg. gen. 59 del 02/02/2021</i>	01/01/2021	31/03/2021	01/01/2021	02/02/2021	100
3. determina per affidamento di nr. 6 giornate formative <i>determina nr. 20 reg. gen. 72 del 08/02/2021</i>	01/01/2021	31/05/2021	01/01/2021	08/02/2021	100
4. determina affidamento ulteriori 4 giornate formative <i>determina nr. 138 reg. gen. 559 del 04/10/2021</i>	01/10/2021	31/10/2021	04/10/2021	04/10/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

Peso: 1
 |rilevante per la performance|

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

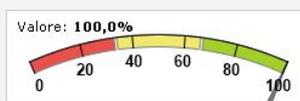
Priorità Alta

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 <i>determina nr. 107 reg. gen. 533</i>	01/12/2020	31/12/2020	20/11/2020	11/01/2021	100
2. determina di aggiudicazione <i>determina nr. 6 reg. gen. 41 del 27/01/2021</i>	01/01/2021	31/01/2021	01/01/2021	27/01/2021	100
3. verifica requisiti e sottoscrizione del contratto <i>sottoscrizione contratto rep. 581</i>	01/01/2021	28/02/2021	01/01/2021	01/02/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

Peso: 1
 |rilevante per la performance|

OBGES.4.2.16 Concessione servizio rimozione veicoli

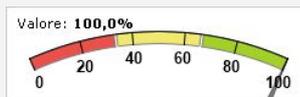
Nuovo affidamento del servizio a seguito delle precedenti gare deserte.

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 <i>determina nr. 11 reg. gen. 56 del 31/01/2021</i>	01/01/2021	31/01/2021	01/01/2021	31/01/2021	100
2. determina di aggiudicazione del servizio o di gara deserta <i>determina gara deserta nr. 27 reg. gen. 95 del 22/01/2021</i>	01/01/2021	28/02/2021	01/02/2021	22/02/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Colombara Filippo

[rilevante per la performance]

ATTORD.4.2.17 Trasferimento somme di competenza di altri Enti

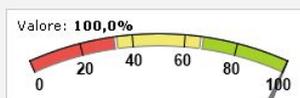
trasferire le somme derivante da sanzioni amministrative incassate dalla Federazione ma di competenza di altri Enti (Stato, Regione e Provincia).

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. <i>determina nr. 72 reg. gen. 265 del 11/05/2021</i>	01/01/2021	31/05/2021	01/05/2021	11/05/2021	100
2. trasferimento somme alla Regione del Veneto - sanzioni in materia igienico-sanitaria <i>determina n. 70 reg. gen. 248 del 04/05/2021</i>	01/01/2021	31/05/2021	01/01/2021	04/05/2021	100
3. trasferimento somme allo Stato - verbali di violazione in materia di autotrasporto <i>determina nr. 42 reg. gen. 136 del 09/03/2021</i>	01/01/2021	31/05/2021	01/01/2021	09/03/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

Peso: 1
 |rilevante per la performance|

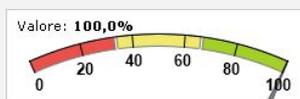
OBGES.4.2.18 Lavori lungo la Sr. 308 - accordo Veneto strade

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	<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 determina a contrarre per affidamento dei lavori su indicazione di Veneto Strade	01/01/2021	31/12/2021	01/06/2021	22/06/2021	100
<i>determina nr. 99 reg. gen. 346 del 14/06/2021 - risorse anno 2018</i>					
<i>determina nr. 105 reg. gen. 371 del 22/06/2021 - risorse anno 2019</i>					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

Peso: 1
 [rilevante per la performance]

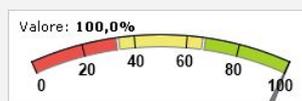
OBGES.4.2.19 Alienazione nr. 8 armi corte tipo pistola

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 <i>determina di aggiudicazione nr. 4 reg. gen. 33 del 26/01/2021</i>	01/01/2021	31/01/2021	01/01/2021	26/01/2021	100
4. verbale di consegna	01/01/2021	30/06/2021	03/02/2021	23/02/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

Peso: 1

OBGES.4.2.20 Attribuzione grado Vice Istruttore

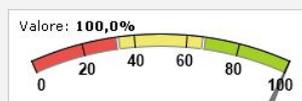
Dar corso agli atti necessari per l'attribuzione del grado di Vice Istruttore nell'ottica di riorganizzazione del Comando avviata nell'anno 2020.

Classe Miglioramento

Risorse Umane • Colombara Filippo [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. determina approvazione bando <i>determina nr. 108 reg. gen. 534</i>	01/11/2020	31/12/2020	20/11/2020	31/12/2020	100
2. discussione elaborato (tesina) <i>approvazione verbali commissione con determina nr. 89 reg. gen. 325 del 28/05/2021</i>	01/01/2021	31/12/2021	01/05/2021	28/05/2021	100
3. attribuzione del grado di Vice Istruttore <i>determina nr. 90 reg. gen. 330 del 03/06/2021</i>	01/01/2021	31/12/2021	31/05/2021	03/06/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

Peso: 1

OBGES.4.2.21 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

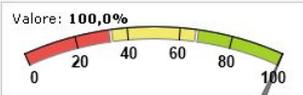
Dar corso al progetto regionale così come approvato dalla giunta della Federazione nr. 64 del 29/06/2020

Classe Sviluppo

Risorse Umane

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. sistemazione centrale operativa - acquisto videowall <i>determina nr. 29 reg. gen. 104 del 24/02/2021</i>	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	24/02/2021	100
2. acquisto mezzo per unità cinofila <i>determina nr. 28 reg. gen. 103 del 24/02/2021</i>	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	24/02/2021	100
3. acquisto computer per la Polizia Locale <i>determina nr. 30 reg. gen. 105 del 24/02/2021</i>	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	24/02/2021	100
4. acquisto bodycam <i>determina nr. 79 reg. gen. 287 del 13/05/2021</i>	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	13/02/2021	100
5. acquisto stampanti portatili per la Polizia Locale <i>determina nr. 37 reg. gen. 116 del 26/02/2021</i>	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	26/02/2021	100
6. Acquisto unità cinofila (cane) + attrezzature/materiale vario <i>determina nr. 34 reg. gen. 111 del 24/02/2021</i>	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	24/02/2021	100
7. Upgrade gabinetto scientifico per il fotosegnalamento <i>determina nr. 77 reg. gen. 285 del 13/05/2021</i>	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	13/05/2021	100
8. Acquisto scrivania tecnica (console) per la Centrale Operativa Territoriale <i>determina nr. 57 reg. gen. 195 del 09/04/2021</i>	01/01/2021	31/12/2021	01/04/2021	09/04/2021	100
9. Acquisto sedie per la Centrale Operativa Territoriale (COT) <i>determina nr. 83 reg. gen. 298 del 18/05/2021</i>	01/01/2021	31/12/2023	01/05/2021	18/05/2021	100
10. Integrazione videowall per la Centrale Operativa Territoriale (COT) <i>determina nr. 78 reg. gen. 286 del 13/05/2021</i>	01/05/2021	31/12/2021	01/05/2021	13/05/2021	100
11. Rendicontazione alla Regione	01/01/2021	31/12/2021	01/09/2021	23/09/2021	100
% di completamento media					

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
	 <p>Valore: 100,0%</p> <p>The gauge chart displays a scale from 0 to 100. The needle is positioned at the 100 mark, indicating 100% completion. The scale is color-coded: red from 0 to 20, yellow from 20 to 40, green from 40 to 60, and dark green from 60 to 100.</p>				

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Colombara Filippo

OBGES.4.2.22 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

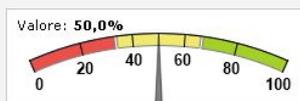
Priorità Alta

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	30/06/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Colombara Filippo

OBGES.4.2.23 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

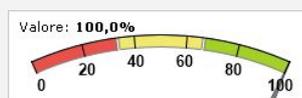
predisporre gli atti per dar corso a progetto "ufficio mobile" secondo le direttive dell'Amministrazione

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	01/01/2021	26/02/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

Peso: 1

OBGES.4.2.24 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:

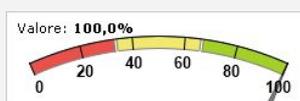
- rapporto con l'Associazione di riferimento
- gestione delle comunicazioni che arrivano dai singoli nonni vigile
- predisposizione eventuali atti

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 <i>determina nr. 118 reg. gen. 435 del 29/07/2021 di affidamento del servizio per il periodo scolastico 2021/2022</i>	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	29/07/2021	100
2. progetto nonni vigile anno 2021/2022 <i>determina 118 reg. gen. 435 del 29/07/2021</i>	31/07/2021	31/12/2023	29/07/2021	29/07/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

Peso: 1

OBGES.4.2.25 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"

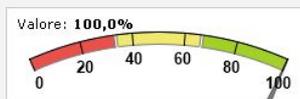
predisporre gli atti necessari ad attivare e aggiudicare la gara per due postazioni fisse di controllo della velocità da remoto lungo la Sp. 46

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 <i>DETERMINA NR. 107 REG. GEN. 387 DEL 01/07/2021</i>	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	01/07/2021	100
2. determina di affidamento <i>DETERMINA NR. 107 REG. GEN. 387 DEL 01/07/2021</i>	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	01/07/2021	100
3. stipula contratto <i>contratto rep. 620 del 20/07/2021</i>	01/01/2021	31/12/2021	01/07/2021	20/07/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Colombara Filippo

ATTORD.4.2.26 ufficio passaporti

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico 2.1 - Sicurezza

Obiettivo operativo 2.1.12 - Ufficio Passaporti

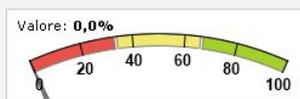
gestione delle varie richieste che pervengono dalla cittadinanza

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

Peso: 1

Responsabile: Colombara Filippo

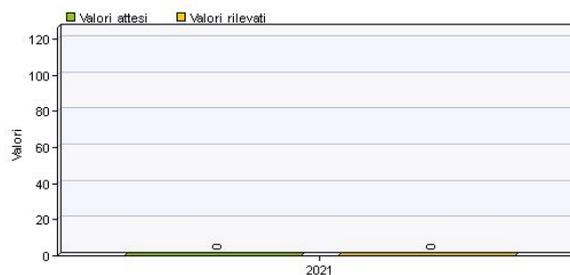
ATTORD.4.2.27 2° Unità Operativa

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

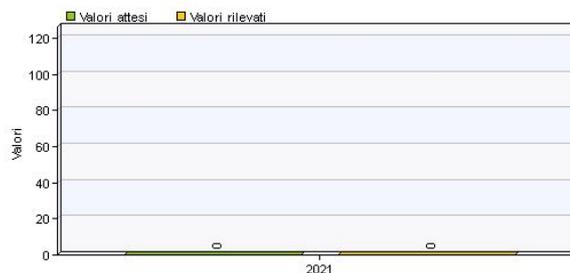
n. abusi edilizi rilevati [n.]

2021 atteso: - rilevato: - =%



n. incidenti rilevati [n.]

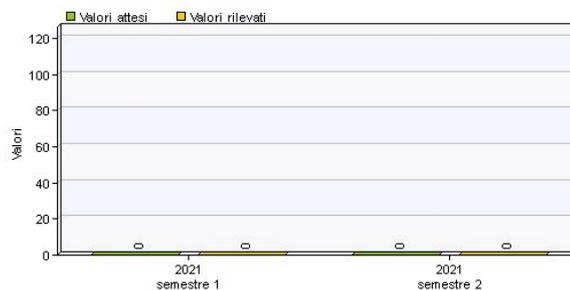
2021 atteso: - rilevato: - =%



n. segnalazioni e accertamenti eseguiti [n.]

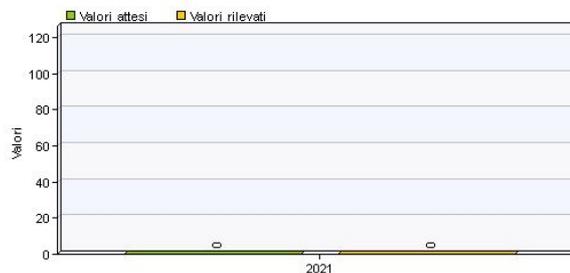
periodo 1 atteso: - rilevato: - =%

periodo 2 atteso: - rilevato: - =%



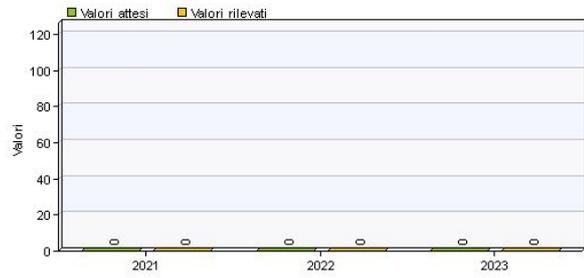
n° atti istruiti e rilascio relativo parere come Responsabile di Procedimento

2021 atteso: - rilevato: - =%



**n° richieste evase immagini
videosorveglianza/lettura targhe**

2021	atteso: -	rilevato: -	=%
2022	atteso: -	rilevato: -	=%
2023	atteso: -	rilevato: -	=%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Colombara Filippo

ATTORD.4.2.28 3° Unità Operativa

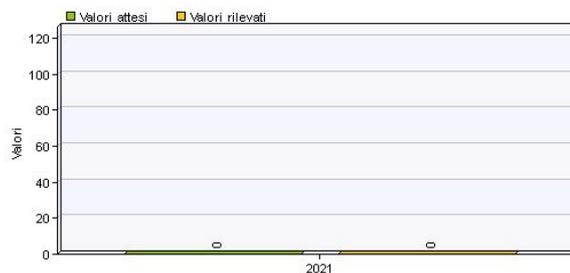
Risorse Umane

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

Gli Indicatori

n. accertamenti

2021	atteso: -	rilevato: -	=%
------	-----------	-------------	----

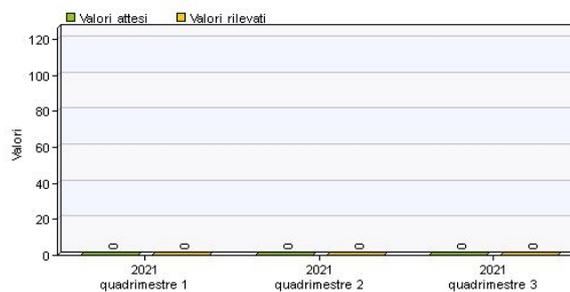


n. fotosegnalati

periodo 1	atteso: -	rilevato: -	=%
-----------	-----------	-------------	----

periodo 2	atteso: -	rilevato: -	=%
-----------	-----------	-------------	----

periodo 3	atteso: -	rilevato: -	=%
-----------	-----------	-------------	----

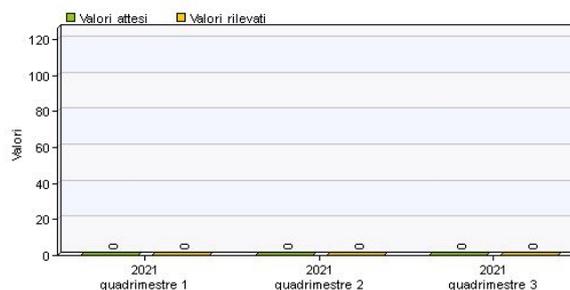


n. interventi di sicurezza urbana dedicata

periodo 1	atteso: -	rilevato: -	=%
-----------	-----------	-------------	----

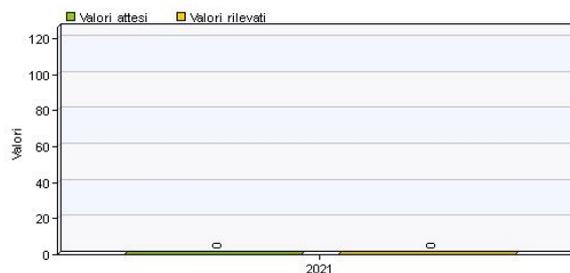
periodo 2	atteso: -	rilevato: -	=%
-----------	-----------	-------------	----

periodo 3	atteso: -	rilevato: -	=%
-----------	-----------	-------------	----



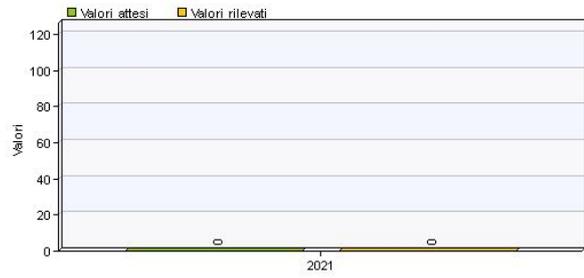
n. ispezioni Squadra SU

2021	atteso: -	rilevato: -	=%
------	-----------	-------------	----



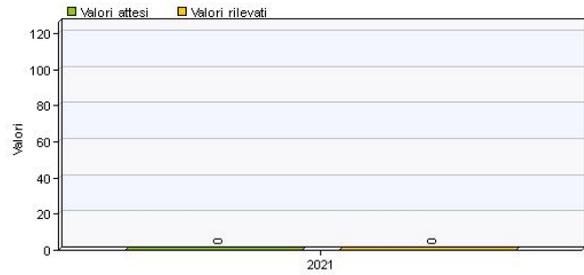
n. pareri evasi/n.richieste [n.]

2021 atteso: - rilevato: - =%



n. pratiche di polizia amministrativa esaminate

2021 atteso: - rilevato: - =%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Colombara Filippo

OBGES.4.2.29 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.

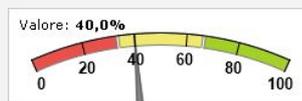
Classe Sviluppo

Risorse Umane

- Colombara Filippo [full-time 100]
- Sacco Sonia [full-time 100]
- 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	01/01/2021	15/04/2021	100
<i>determina impegno di spesa nr. 59 reg. gen. 202 del 15/04/2021</i>					
2. predisposizione delibera di giunta di indirizzo per la vendita o, in subordine, la rottamazione	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	23/08/2021	100
<i>delibera di Giunta nr. 91 del 23/08/2021</i>					
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



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

Peso: 1
 |rilevante per la performance|

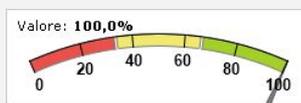
OBGES.4.2.30 Alienazione beni confiscati

Procedere con gli atti relativi all'affidamento del servizio per l'alienazione dei beni confiscati dando corso alla delibera di Giunta nr. 14 del 15/02/2021

Classe	Miglioramento
Programma di bilancio	0301 - Polizia locale e amministrativa
Priorità	Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. determina affidamento incarico <i>determina nr. 103 reg. gen. 360 del 15/06/2021</i>	24/05/2021	31/12/2021	01/06/2021	15/06/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

Peso: 1
 |rilevante per la performance|

OBGES.4.2.31 Attività di formazione specifica per il personale della Polizia Locale

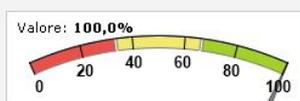
predisporre un percorso di formazione e addestramento in tecniche operative e difesa personale in situazioni ad alta criticità (es. TSO/ASO).

Classe	Miglioramento
Programma di bilancio	0301 - Polizia locale e amministrativa
Priorità	Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. determina impegno di spesa e affidamento incarico per la formazione e l'addestramento	01/06/2021	31/12/2021	01/06/2021	04/06/2021	100

determina nr. 24 reg. gen. 332 del 04/06/2021

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

Peso: 1
 |rilevante per la performance|

OBGES.4.2.32 Affidamento triennale servizio di lavanderia

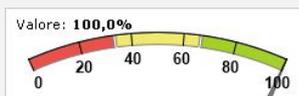
presporre gli atti per l'affidamento triennale del servizio lavanderia per il Comando di Polizia Locale

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0301 - Polizia locale e amministrativa
Priorità	Media
Risorse Umane	• Sacco Sonia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. predisposizione determina a contrarre e affidamento del servizio	24/05/2021	31/12/2021	01/07/2021	22/07/2021	100

determina nr. 116 reg. gen. 419 del 22/07/2021

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

Peso: 1
 |rilevante per la performance|

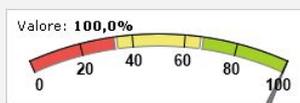
OBGES.4.2.33 Rinnovo contratto servizi INI-PEC con InfoCamere

Dar corso al rinnovo con InfoCamere per i servizi elaborativi Registro Imprese e INI-PEC per la consultazione massiva necessaria alla notifica dei verbali via pec.

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0301 - Polizia locale e amministrativa
Priorità	Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. determina rinnovo triennale del contratto <i>determina nr. 75 reg. gen. 281 del 12/05/2021</i>	01/05/2021	31/05/2021	01/05/2021	12/05/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Colombara Filippo

Peso: 1
 |rilevante per la performance|

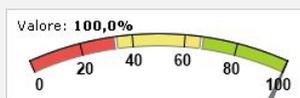
OBGES.4.2.34 Progetto legge regionale L.R. 18/2012 - ANNO 2021

dgr 782 del 22/06/2021 - miglioramento della funzione di polizia locale

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. predisposizione delibera di giunta approvazione progetto <i>delibera di giunta 101 del 20/09/2021</i>	01/09/2021	30/09/2021	20/09/2021	20/09/2021	100
2. invio domanda di contributo <i>invio domanda in Regione via pec prot. 23890 del 25/09/2021</i>	01/09/2021	30/09/2021	25/09/2021	25/09/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Colombara Filippo

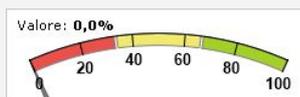
OBGES.4.2.35 Contratto assicurativo mezzi Polizia Locale e Protezione Civile anni 2022/2023

Classe Mantenimento

Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. predisposizione determina	01/10/2021	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 [in servizio dal 12/10]	
Risorse umane		% impiego
• Mazzucato Paolo Antonio		
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO - Responsabile Settore Sviluppo economico</i>		
<i>Note: in servizio dal 12/10</i>		
Obiettivi gestionali	• OBGES.5.1.2 Monitoraggio del PAES	peso: 1
	• OBGES.5.1.3 Istituzione dello Sportello Unico dell'Edilizia per i Comuni aderenti alla Federazione	peso: 1
	• OBGES.5.1.4 Digitalizzazione delle pratiche edilizie	peso: 1
Attività ordinarie	• ATTORD.5.1.1 Gestione Web-Sit	peso: 1

Tipologia: Attività ordinaria

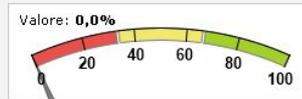
Peso: 1

Responsabile: Mazzucato Paolo Antonio [in servizio dal 12/10]

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

Peso: 1

Responsabile: Mazzucato Paolo Antonio [in servizio dal 12/10]

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

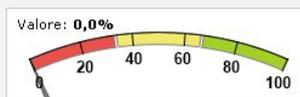
Obiettivo operativo 4.3.1 - PAES - Piano d'azione per l'energia sostenibile

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

Peso: 1

Responsabile: Mazzucato Paolo Antonio [in servizio dal 12/10]

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

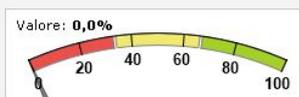
Obiettivo operativo 2.2.1 - Aggiornamento attività e funzionamento SUAP

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



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Mazzucato Paolo Antonio [in servizio dal 12/10]

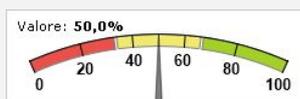
OBGES.5.1.4 Digitalizzazione delle pratiche edilizie

attività di coordinamento con i Comuni per acquisire proposte e offerte da parte di imprese del settore

Risultati attesi acquisizione di offerte economiche vantaggiose in relazione al numero di Comuni interessati

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. incontri con ditte e Comuni	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	30/09/2021	100
2. acquisizione offerte economiche	01/01/2021	31/12/2021	30/09/2021		0

% di completamento media



Centro di costo 5.2 Attività produttive

Centro di responsabilità 5 Settore Sviluppo Economico

Responsabile Mazzucato Paolo Antonio [in servizio dal 12/10]

Risorse umane **% impiego**

• Cavallin Gianna 50.00%

Categoria: C

Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Note: P.T. 25 ore

• Rettore Samantha 50.00%

Categoria: C

Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Obiettivi gestionali

- OBGES.5.2.2 Regolamento acconciatori, estetisti e tatuatori peso: 1
- OBGES.5.2.3 Rinnovo commissione pubblico spettacolo peso: 1
- OBGES.5.2.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Recupero arretrato SUAP e attività produttive peso: 1

Attività ordinarie

- ATTORD.5.2.1 Attività e funzionamento dello Sportello Unico delle Attività Produttive peso: 1

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

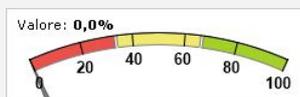
Responsabile: Mazzucato Paolo Antonio [in servizio dal 12/10]

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	31/12/2021			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Mazzucato Paolo Antonio [in servizio dal 12/10]

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

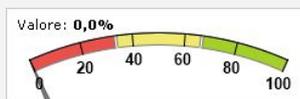
Priorità Media

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

Peso: 1

Responsabile: Mazzucato Paolo Antonio [in servizio dal 12/10]

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

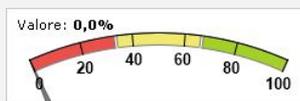
Priorità Media

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

Peso: 1

Responsabile: Mazzucato Paolo Antonio [in servizio dal 12/10]

[rilevante per la performance]

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

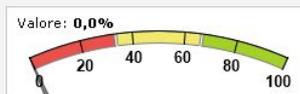
Classe Miglioramento

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	31/12/2021			0

% di completamento media



Centro di costo 5.3
SUAP

Centro di responsabilità 5 Settore Sviluppo Economico

Responsabile	Mazzucato Paolo Antonio [in servizio dal 12/10]	
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	• OBGES.5.3.1 Servizio SUAP	peso: 1
	• OBGES.5.3.2 Smaltimento pratiche arretrate ufficio SUAP	peso: 1

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Mazzucato Paolo Antonio [in servizio dal 12/10]

OBGES.5.3.1 Servizio SUAP

DUP

Indirizzo strategico

2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico

2.2 - Imprenditorialità

Obiettivo operativo

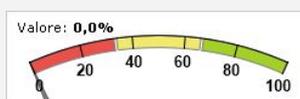
2.2.1 - Aggiornamento attività e funzionamento SUAP

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

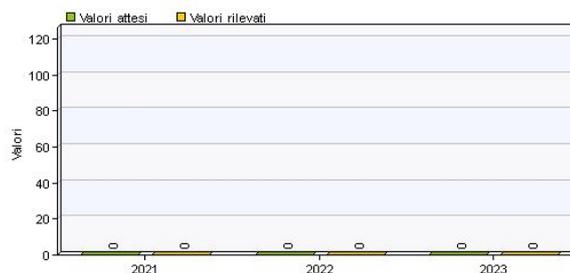
% di completamento media



Gli Indicatori

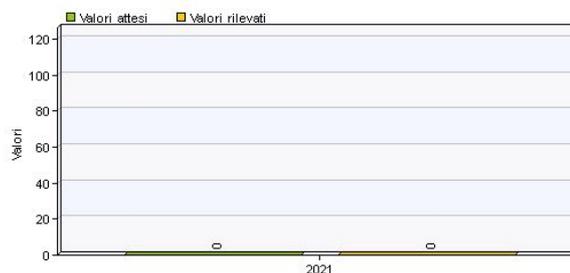
n. conferenze di servizio

2021	atteso: -	rilevato: -	=%
2022	atteso: -	rilevato: -	=%
2023	atteso: -	rilevato: -	=%



n. incontri con uffici Tecnici

2021	atteso: -	rilevato: -	=%
------	-----------	-------------	----



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Mazzucato Paolo Antonio [in servizio dal 12/10]

OBGES.5.3.2 Smaltimento pratiche arretrate ufficio SUAP

DUP

Indirizzo strategico 2 - LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI

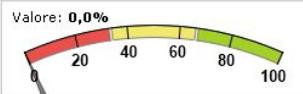
Obiettivo strategico 2.2 - Imprenditorialità

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: 0-20 is red, 20-40 is orange, 40-60 is yellow, 60-80 is light green, and 80-100 is dark green.

Centro di costo 5.4
Territorio e ambiente

Centro di responsabilità 5 Settore Sviluppo Economico

Responsabile	Mazzucato Paolo Antonio [in servizio dal 12/10]	
Risorse umane		% impiego
	• Bavato Monica	
Obiettivi gestionali	• OBGES.5.4.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto "Connessione Piste Ciclabili"	peso: 1
	• OBGES.5.4.2 Riapprovazione convenzione per gestione amministrativa del Progetto "Connessione Piste Ciclabili"	peso: 1
	• OBGES.5.4.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione convenzione con Etra per realizzazione opere afferenti il sistema idrico	peso: 1

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Mazzucato Paolo Antonio [in servizio dal 12/10]

[rilevante per la performance]

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

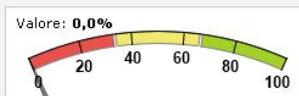
Alta

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	31/12/2021			0
<i>Mancano gli atti di approvazione del preliminare dei comuni</i>					
2. Approvazione progetti definitivo ed esecutivo	01/02/2021	31/12/2021			0
<i>25.10.2021 Richiesta proroga alla Regione e al Ministero</i>					
3. Aggiudicazione dei lavori	01/09/2021	31/12/2021			0
<i>25.10.2021 Richiesta istanza di proroga alla Regione e al Ministero</i>					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Mazzucato Paolo Antonio [in servizio dal 12/10]

[rilevante per la performance]

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

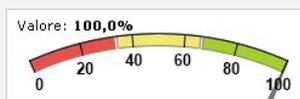
Obiettivo operativo 4.2.1 - Connessione piste ciclabili

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	01/06/2021	18/02/2021	100

Schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio della federazione n. 2 del 18/2/2021

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Mazzucato Paolo Antonio [in servizio dal 12/10]

[rilevante per la performance]

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

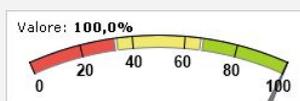
Classe Sviluppo

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	01/01/2021	18/02/2021	100

Schema approvato con deliberazione del Consiglio della federazione n. 3 del 18/2/2021

% 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	• OBGES.6.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Schema di procedura per la costituzione degli elenchi degli operatori economici	peso: 1
	• OBGES.6.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Formazione ai comuni su procedure di acquisizione e gestione dei CIG	peso: 1
	• OBGES.6.1.5 Raccolta delle dichiarazioni dei commissari di gara	peso: 1
Attività ordinarie	• ATTORD.6.1.1 Attività del Servizio Centrale Unica di Committenza	peso: 1
	• ATTORD.6.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Consolidamento del servizio cuc per le gare "una tantum"	peso: 1
Risorse strumentali	• n. 1 Service ASI CUC	

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Berto Massimiliano

ATTORD.6.1.1 Attività del Servizio Centrale Unica di Committenza

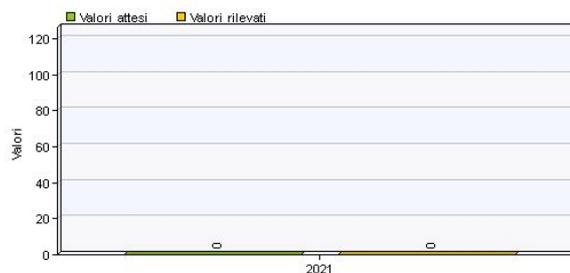
Attraverso lo strumento della Centrale di Committenza è possibile perseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'azione amministrativa, nella consapevolezza che ciò contribuisce a rafforzare l'economia legale e ad innalzare il livello di prevenzione delle infiltrazioni criminali nell'ambito degli 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

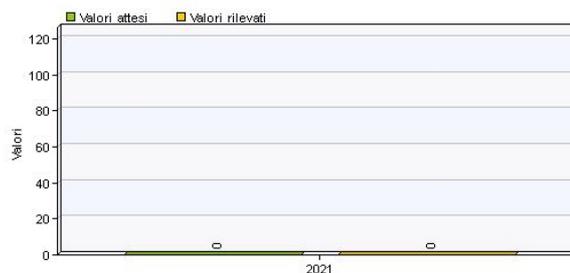
% gare indette entro 30 giorni dalla completa ricezione della documentazione

2021 atteso: - rilevato: - =%



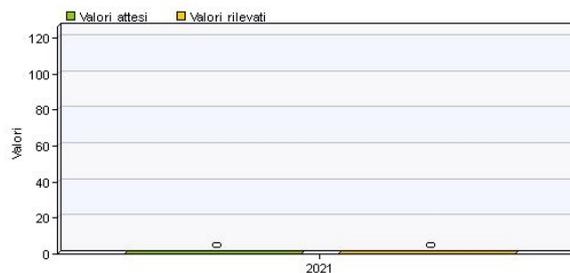
% gare indette entro 30 giorni dalla completa ricezione della documentazione (comuni Federazione)

2021 atteso: - rilevato: - =%



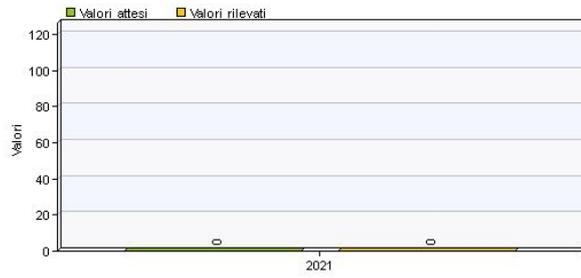
base d'appalto (Totale)

2021 atteso: - rilevato: - =%



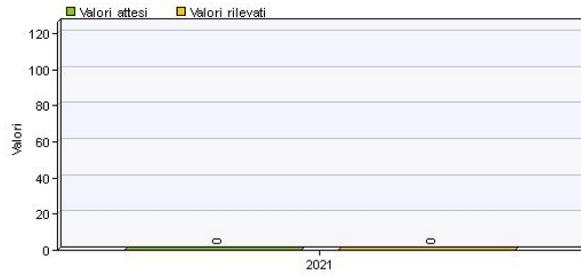
n. Enti CUC della Federazione

2021 atteso: - rilevato: - =%



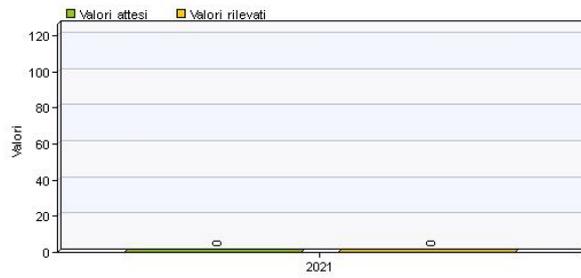
n. gare attivate

2021 atteso: - rilevato: - =%



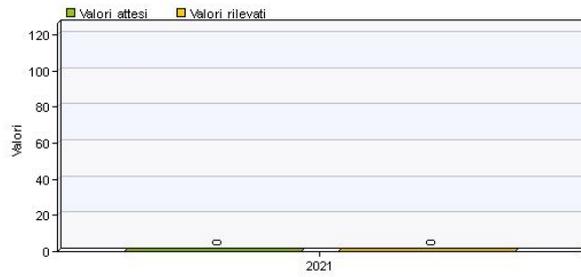
n. gare esperite

2021 atteso: - rilevato: - =%



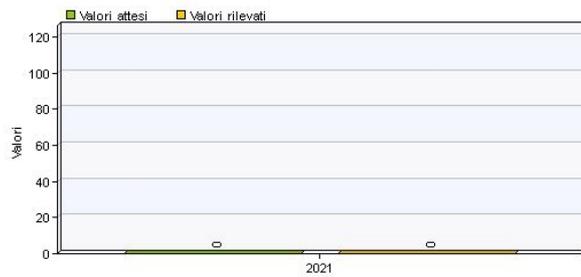
n. gare per criterio (minor prezzo)

2021 atteso: - rilevato: - =%



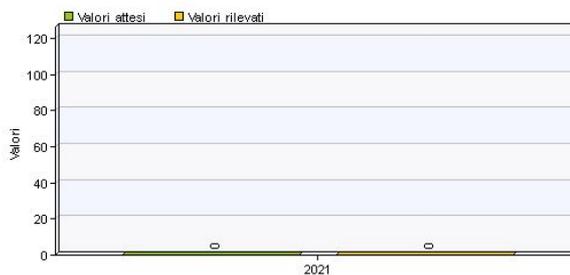
n. gare per criterio (qualità)

2021 atteso: - rilevato: - =%



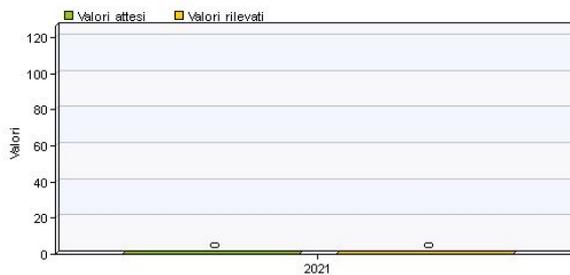
n. gare per tipo (forniture)

2021 atteso: - rilevato: - =%



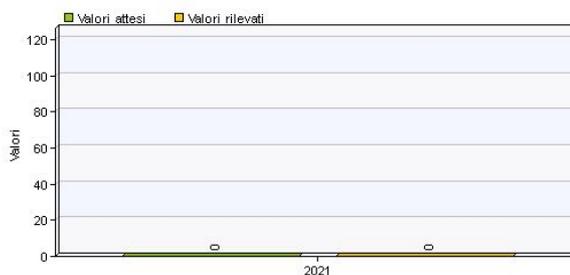
n. gare per tipo (lavori)

2021 atteso: - rilevato: - =%



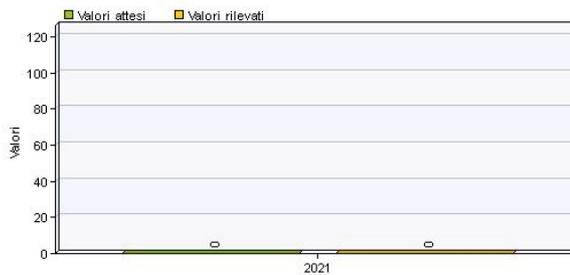
n. gare per tipo (servizi tecnici)

2021 atteso: - rilevato: - =%



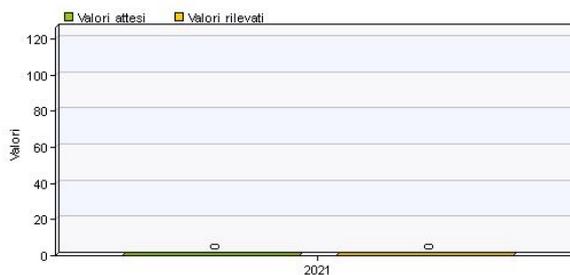
n. gare per tipo (servizi)

2021 atteso: - rilevato: - =%



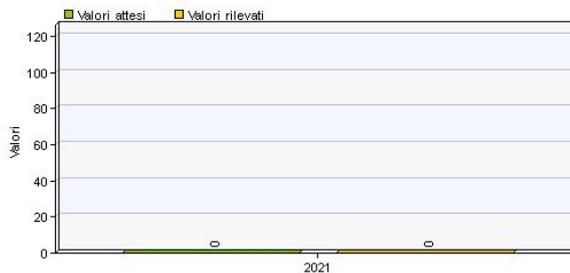
tempo medio di espletamento delle gare

2021 atteso: - rilevato: - =%



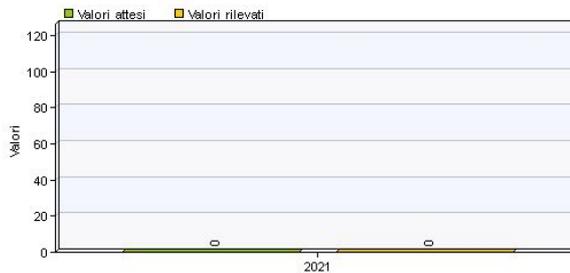
tempo medio espletamento delle gare (per i comuni della Federazione) [giorni]

2021 atteso: - rilevato: - =%



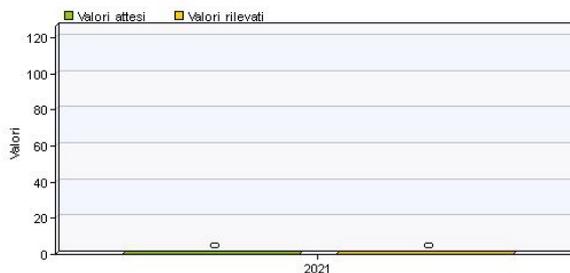
tempo medio per criterio (minor prezzo)

2021 atteso: - rilevato: - =%



tempo medio per criterio (qualità)

2021 atteso: - rilevato: - =%



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Berto Massimiliano

Peso: 1

[rilevante per la performance]

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

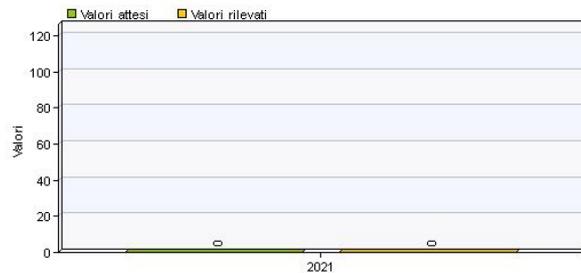
Con l'anno 2020 è iniziato il servizio aggiuntivo proposto dalla Centrale Unica di Committenza per gli enti diversi dai 50 già convenzionati. Trattandosi di servizi estemporanei e destinati all'aggiudicazione di gare "una tantum" nei limiti dei carichi di lavoro e dell'effettiva possibilità di addivenire 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

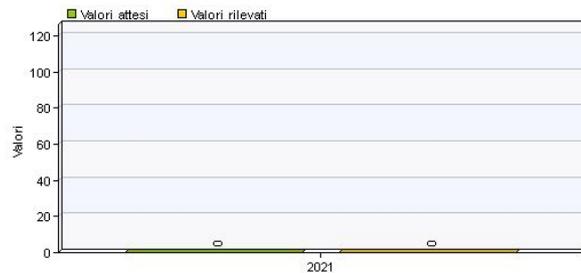
n. gare attivate (convenzione gare-spot)

2021 atteso: - rilevato: - =%



n.convenzioni sottoscritte per gare "una tantum"

2021 atteso: - rilevato: - =%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Berto Massimiliano

Peso: 1
 |rilevante per la performance|

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.

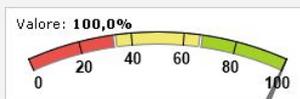
Risorse Umane

- 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	01/02/2021	19/03/2021	100

I documenti ipotizzati sono stati forniti nell'ambito del materiale del corso di formazione tenuto il 19.03.2021

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Berto Massimiliano

Peso: 1

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

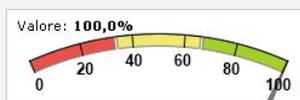
Giornata formativa dedicata ai dipendenti degli enti convenzionati al Servizio CUC e predisposizione di un vademecum per l'acquisizione e gestione delle informazioni collegate ai CIG.

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	01/02/2021	19/03/2021	100
3 corsi di formazione realizzati dalla centrale di committenza della Federazione:					
- 12.02 Affidamento diretto					
- 26.02 CIG-SMART-CIG-AVCIPASSù					
- 19.03 Procedura negoziata					
2. Predisposizione e condivisione Vademecum per l'acquisizione e la gestione dei CIG	01/02/2021	30/06/2021	01/02/2021	26/02/2021	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Berto Massimiliano

Peso: 1

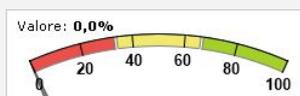
OBGES.6.1.5 Raccolta delle dichiarazioni dei commissari di gara

Raccolta delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità da sottoscrivere a cura dei commissari di gara individuati dalla cuc.

Priorità Media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Raccolta dichiarazioni	01/01/2021	31/12/2021			0
2. verifica art. 53 comma 16 ter D.Lgs 165/2001 delle ditte che concorrono alle gare	01/01/2021	31/12/2021			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 [T.D. 5 ore sett.]

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 peso: 1
 - OBGES.7.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Coordinamento politiche culturali peso: 1
 - OBGES.7.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Sostenere la promozione del territorio peso: 1
 - OBGES.7.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione omogenea chiusure/aperture impianti sportivi comunali e applicazione protocolli nel contesto dell'emergenza COVID-19 peso: 1

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Toniato Carlo [T.D. 5 ore sett.]

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

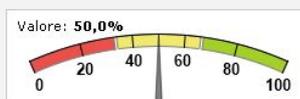
Stakeholders • Service ASI

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. RINVIATO COVID 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	01/03/2021	24/09/2021	100

24.09.2021 11 Galà dello sport

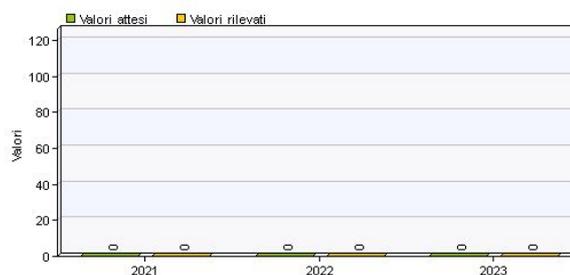
% di completamento media



Gli Indicatori

incontri Tavolo assessori Sport [n.]

2021	atteso: -	rilevato: -	=%
2022	atteso: -	rilevato: -	=%
2023	atteso: -	rilevato: -	=%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Toniato Carlo [T.D. 5 ore sett.]

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.

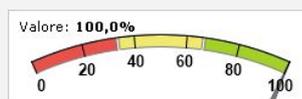
Priorità Alta

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	01/03/2021	31/03/2021	100
2. Organizzazione "Galà della Cultura del Camposampierese"	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	17/09/2021	100
17.09.2021 Galà della cultura					
3. Organizzazione Rassegne di cultura e spettacoli di rete	01/05/2021	31/12/2021	01/05/2021	31/07/2021	100
4. Organizzazione rassegna teatrale per bambini	01/06/2021	31/12/2021	01/06/2021	30/09/2021	100

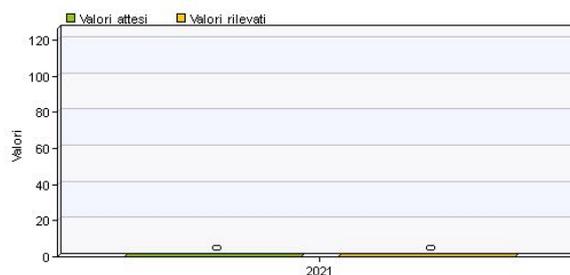
% di completamento media



Gli Indicatori

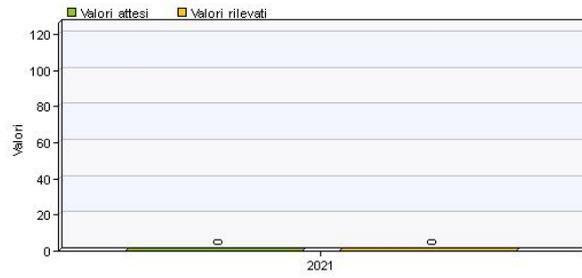
incontri Tavolo Assessori alla Cultura

2021 atteso: - rilevato: - =%



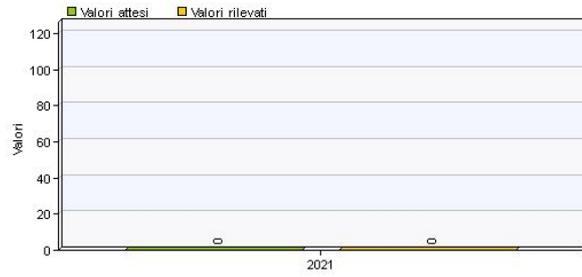
n. manifestazioni organizzate insieme

2021 atteso: - rilevato: - =%



n. manifestazioni promosse insieme

2021 atteso: - rilevato: - =%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Toniato Carlo [T.D. 5 ore sett.]

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

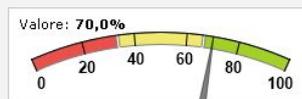
Sostenere attraverso piani di comunicazione mirati la promozione del territorio nei suoi aspetti culturali, sportivi, artistici, ambientali.

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	01/01/2021		70

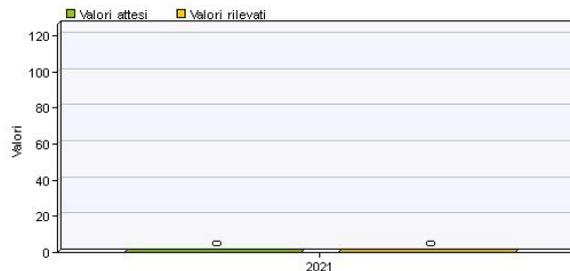
% di completamento media



Gli Indicatori

n. newsletter redatte

2021 atteso: - rilevato: - =%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Toniato Carlo [T.D. 5 ore sett.]

[rilevante per la performance]

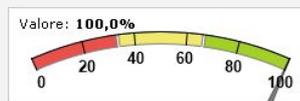
OBGES.7.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione omogenea chiusure/aperture impianti sportivi comunali e applicazione protocolli nel contesto dell'emergenza COVID-19

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	01/01/2021	31/03/2021	100
2. Condivisione comunicazioni con gli assessori comunali	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	30/06/2021	100
3. Trasmissione agli uffici comunali competenti	01/01/2021	31/12/2021	01/01/2021	30/06/2021	100

% di completamento media



Gli Indicatori

comunicazioni

2021 atteso: - rilevato: - =%

