

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022
con valenza di piano della performance ai sensi del comma 3 bis dell'articolo 169 del T.U. n.
267/2000

In attuazione della normativa in materia (art. 3 comma 1 lett. G-bis. n. 213/2012) il presente piano è predisposto con l'obiettivo della unificazione organica nel piano esecutivo di gestione del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance.

Inoltre, alla luce delle recenti normative in materia di controlli, trasparenza e anticorruzione risulta necessario il coordinamento e l'integrazione degli strumenti di programmazione in tali materie con quelli di pianificazione della performance.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dall'Unione, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per i risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

L'Amministrazione intende, con il presente piano tradurre nell'azione concreta ed operativa la programmazione compiuta con il D.U.P. 2020-2022, con il programma della trasparenza e con il piano di prevenzione della corruzione. Il presente documento viene suddiviso in **due parti**.

Nella **prima** sono descritti dettagliatamente gli obiettivi:

- per settore di posizione organizzativa (centro di responsabilità), alla quale sono ricondotti i programmi e i progetti individuati nel DUP 2020-2022 Le aree sono rappresentate dai “settori”.
- per centri di costo riconducibili all'area stessa ove possibile.

Nella **seconda** sono descritti i dati contabili relativi alle risorse monetarie e budget assegnati per l'attuazione degli obiettivi.

Come sopra evidenziato, il presente piano dettaglia il collegamento degli obiettivi esecutivi della gestione con il piano di prevenzione della corruzione, con il programma della trasparenza e con gli obiettivi di performance.

A seguito delle novità introdotte in materia di trasparenza e anticorruzione prima della redazione del piano P.P.C.T. devono essere stabiliti gli indirizzi strategici volti a rendere più stringenti le misura in materia di prevenzione della corruzione e di promuovere maggiori livelli di trasparenza. Questa azione richiede il coinvolgimento di tutti i responsabili di settore.

Conformemente a quanto previsto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022, approvato con deliberazione di Giunta n. 2 del 23/1/2020 si riportano gli obiettivi operativi:

- 1) *Formazione di tutto il personale su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto di accesso ed organizzazione delle modalità operative con cui rendere possibile ai cittadini il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico*

- 2) *Formazione sul FOIA (Freedom of information act) di cui al d.lgs. 97/2016, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del d.lgs. 33/2013, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*
- 3) *Valutazione e previsione dell’opportunità di pubblicare dati ulteriori nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale in relazione a specifiche aree a rischio.*
- 4) *Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione*
- 5) *Aumento della capacità di scoprire casi di corruzione*
- 6) *Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione*

Nel presente documento si cercherà quindi di 'leggere' le azioni da svolgere alla luce dei suddetti obiettivi.

I programmi e progetti utilizzati nel DUP, per una più agevole comprensione dell'ambito dei centri di responsabilità, sono raggruppati per settore di posizione organizzativa.

Nella individuazione dei risultati attesi e degli indicatori, si è tenuto conto delle indicazioni dell'Autorità che ha sottolineato la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della corruzione. Dunque si è cercato di utilizzare indicatori di risultato e di processo sia per la performance organizzativa della struttura sia per la performance individuale collegandoli con gli obiettivi assegnati ai soggetti coinvolti per l'attuazione del Piano anticorruzione e nel Programma della trasparenza.

Gli indicatori utilizzati sono di quantità, di tempo, di economicità, di qualità, di efficacia; per gli stessi ove possibile è stato precisato come il dato sia reperibile e la periodicità della rilevazione. Si è anche cercato di evidenziare gli obiettivi strategici e le iniziative rilevanti.

2. STRUMENTI

2.1 Piano della performance

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del *Piano della Performance* che viene richiamato nel presente atto nella parte in cui stabilisce obiettivi di performance per tutti i responsabili di settore, che ha il compito di individuare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici. La pubblicazione dei dati relativi alla *performance* rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

Il Piano della performance, ai sensi dell'articolo 169 c. 3 bis del T.U. n. 267/2000 come modificato dal d.l. n. 174 /2012, unitamente al Piano dettagliato degli obiettivi, è unificato organicamente nel Piano esecutivo di gestione. Esso va approvato successivamente all'approvazione del bilancio di previsione.

Pertanto il coordinamento tra i documenti avverrà sul piano pluriennale.

2.2 Applicativi interattivi

Al fine di potenziare e rendere più celere e diretta la pubblicazione delle informazioni nel sito web si intendono ulteriormente sviluppare i software interoperativi in coerenza con i processi di semplificazione e dematerializzazione avviati (applicativi gestionali del protocollo, per la produzione degli atti amministrativi, per l'estensione dell'uso della *firma digitale* e la produzione e conservazione della documentazione digitale).

2.3 Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata

Nell'ente è attiva la casella di PEC istituzionale.

Sul sito web è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente: unionemontana.marosticense.vi@pecveneto.it .

E'attiva anche la casella PEC della Polizia Locale: polizialocale.unionemarosticense.vi@pecveneto.it

Non si ritiene necessario attivare ulteriori caselle PEC.

PROSPETTO INDICANTE I COLLEGAMENTI TRA PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT) E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG)

OBIETTIVO (PTPCT)	AZIONI-INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO (PEG)
Formazione del personale su accesso civico e FOIA (Freedom of information act)	Predisposizione di almeno un intervento formativo rivolto a tutto il personale dipendente nelle materie indicate
Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	Puntualità e completezza degli adempimenti di cui al punto 4 della Sezione 1 del PTPCT 2020/2022
	Puntualità, completezza e correttezza della pubblicazione delle informazioni in “amministrazione trasparente”
Aumento della capacità di scoprire casi di corruzione	Puntuale attivazione delle misure organizzative interne che si dovessero rendere necessarie per attuare le Linee Guida che ANAC emanerà ai sensi dell'art. 54 bis comma 5 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1 del D.Lgs. 179/2017 in materia di tutela del dipendente che segnali illeciti
	Puntualità e completezza degli adempimenti previsti nella mappatura delle aree di rischio allegata al PTPCT a farne parte integrante e sostanziale
Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	<p>Attuazione di tutte le iniziative di coinvolgimento degli stakeholders interni ed esterni previste dal PTPCT , con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione di iniziative di informazione con particolare riferimento all'istituto dell'accesso civico generalizzato - tempestiva istruttoria delle osservazioni e/o proposte relative al PTPC che pervenissero dagli stakeholders sia interni che esterni sia in fase di consultazione preventiva all'approvazione sia durante l'anno
Valutazione e previsione dell'opportunità di pubblicare dati ulteriori nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale in relazione a specifiche aree a rischio.	Verifica dell'ulteriore documentazione da pubblicare al fine della trasparenza, e conseguente attivazione.

Gli obiettivi sopra individuati e gli indicatori di raggiungimento sono trasversali a tutti i soggetti in relazione ai quali è prevista la valutazione finalizzata al riconoscimento del premio di risultato, per ciascuno con riferimento alle attività di competenza del settore che dirige. Con riferimento ai titolari di posizione organizzativa, il raggiungimento degli obiettivi è valutato con riferimento alle specifiche deleghe.

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE

Via IV Novembre 10 - 36061 MAROSTICA (VI)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE ANNI 2020-2022

SETTORE	RESPONSABILE
SEGRETARIO	GIUSEPPE LAVEDINI

Principali attività svolte (sintesi):

Segreteria dell'Ente

Risorse umane assegnate:

Obiettivo n. 1

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ESECUTIVI 2020 – N. 1 SEGRETARIO dell'Ente	
Missione DUP	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione <i>“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale”.</i>
Programma DUP	DIREZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE - PREVENZIONE CORRUZIONE - TRASPARENZA
Obiettivo strategico di riferimento anno 2020	Attivazione e attuazione delle procedure finalizzate allo scioglimento dell'Unione Montana Marosticense.
Responsabile	Giuseppe Lavedini
Referente politico	Romano Morra

OBIETTIVO ESECUTIVO

Denominazione dell'obiettivo: *Attivazione e attuazione delle procedure finalizzate allo scioglimento dell'Unione Montana Marosticense*

Descrizione dell'obiettivo: *Lo scioglimento dell'Unione Montana Marosticense, deliberato dal Consiglio con provvedimento 2/2020, comporta lo studio e la definizione del percorso tecnico / amministrativo che condurrà alla conclusione, prevista per il 31.12.2020, dell'attività dell'Ente, nonché il coordinamento dell'attività di Responsabili dei settori, ciascuno coinvolto per quanto di competenza.*
Sono previste due fasi:
a) Entro il 31 ottobre

- *Revoca, da parte dei Comuni, dei provvedimenti di trasferimento delle funzioni all'Ente con decorrenza 1.11.2020;*
- *Definizione e sottoscrizione di convenzioni tra i tre Comuni e l'Unione Montana per la gestione provvisoria (periodo novembre-dicembre 2020) da parte dell'Unione dei servizi già gestiti direttamente;*
- *assegnazione dei dipendenti dell'Unione al Comune di Marostica per il periodo novembre-dicembre 2020*

b) entro il 31 dicembre:

- *trasferimento a titolo definitivo dei dipendenti dell'Unione al Comune di Marostica (n. 23) ed al Comune di Pianezze (n. 1)*
- *conclusione dell'attività dell'Ente.*

Il programma indicato potrebbe subire modificazioni dovute a diverse indicazioni regionali sul procedimento di scioglimento

Trasversale: (si) *sono coinvolti tutti i settori, in particolare i Responsabili*

Maggiori servizi: *no*

Risparmi e/o benefici attesi: *attuazione degli indirizzi della Regione Veneto, del Commissario liquidatore e delle connesse disposizioni degli Enti che attualmente costituiscono l'Unione, con il trasferimento di tutte le attività ai Comuni, nonché del relativo personale ai Comuni di Marostica (n. 23 dipendenti) e di Pianezze (per n. 1 dipendente).*

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: *completezza delle attività di chiusura svolte e prosecuzione dei servizi gestiti presso i Comuni di Marostica e Pianezze nei tempi previsti.*

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
<i>Studio della problematica</i>	<i>Durata prevista</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
<i>Adozione provvedimenti amministrativi</i>	<i>Durata prevista</i>										X	X	X

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE

Via IV Novembre 10 - 36061 MAROSTICA (VI)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE ANNI 2020-2022

SETTORE	RESPONSABILE
1 SEGRETERIA – PERSONALE	MASSIMILIANO CANTELE

Principali attività svolte (sintesi):

Segreteria dell'Ente

Gestione del personale per l'Unione e per i Comuni di Marostica e Pianezze

Sicurezza nei luoghi di lavoro

Prevenzione corruzione e trasparenza

Risorse umane assegnate:

Istruttore Amministrativo cat. C

Esecutore Amministrativo cat. B

Stefania CRESTANI

Katia CHEMELLO

Obiettivo n. 1

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ESECUTIVI 2020 – N. 1 SETTORE 1	
Missione DUP	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione <i>“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell’ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale”.</i>
Programma DUP	DIREZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE - PREVENZIONE CORRUZIONE - TRASPARENZA
Obiettivo strategico di riferimento anno 2020	Attuare, nei tempi che saranno definiti dall’organo di indirizzo, le procedure finalizzate alla chiusura dell’attività dell’Unione Montana Marosticense.
Responsabile	Massimiliano Cantele
Referente politico	Presidente dell’Unione

		<i>Durata effettiva</i>												
		<i>Durata prevista</i>												
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note										peso	team leader
<i>Crestani Stefania</i>	C	Istruttore Amministrativo											70	
<i>Chemello Katia</i>	B	Esecutore amministrativo											30	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<ul style="list-style-type: none"> - Completamento chiusura della gestione contributiva e fiscale riferita alle attività dell'Ente; - Definizione della conclusione dei rapporti contrattuali (Gestione Sicurezza, servizio civile); - Avvenuta chiusura dell'attività dell'Ente; - Avvenuto trasferimento del personale alle dipendenze dei comuni di Marostica e Pianezze. 													
TARGET	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione di tutti i provvedimenti di chiusura della gestione contributiva e fiscale riferita alle attività dell'Ente ; - Adozione di tutti i provvedimenti di chiusura della gestione dei rapporti contrattuali in essere (Gestione Sicurezza, servizio civile) e adozione dei provvedimenti per il trasferimento delle stesse attività ai Comuni di Marostica e Pianezze; - Sottoscrizione dei contratti di lavoro dipendente (n. 24) del personale trasferito presso il Comune di Marostica (n. 23) e Pianezze (n. 1) 													
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Utilizzo delle risorse previste dalla contrattazione decentrata per l'anno 2020													

Obiettivo n. 2

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ESECUTIVI 2020 – N. 2 SETTORE 1	
Missione DUP	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione <i>“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell’ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale”.</i>
Programma DUP	DIREZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE - PREVENZIONE CORRUZIONE - TRASPARENZA
Obiettivo strategico di riferimento anno 2020	Progettazione ed avvio del fascicolo digitale del personale
Responsabile	Massimiliano Cantele
Referente politico	Presidente dell’Unione

OBIETTIVO ESECUTIVO

Scioglimento Unione Montana

Denominazione dell'obiettivo: *Fascicolo digitale del personale dipendente.*

Descrizione dell'obiettivo: *Il livello di informatizzazione del servizio di gestione del personale e la dotazione strumentale a disposizione consentono di avviare una attività finalizzata alla costituzione, per tutto il personale dipendente dell'Unione e del Comune di Marostica, ed in prospettiva per i cessati, di un fascicolo digitale contenente tutti i documenti che hanno concorso alla costituzione e gestione del rapporto di lavoro.*

Tale archivio renderà immediata la consultazione della documentazione, ridurrà l'utilizzo della carta e degli spazi necessari all'archiviazione, permetterà ai dipendenti, in prospettiva, una consultazione diretta degli stessi fascicoli.

La definizione di dettaglio dell'obiettivo sarà progettata, sentito anche il personale del settore, in fase successiva, ed in tale sede sarà deciso come attuare le attività previste: struttura informatica della archiviazione, modalità di acquisizione dei documenti (scansione, reperimento da archivi informatici), tempi di attuazione, individuazione dell'ordine cronologico con il quale saranno definiti i fascicoli dei singoli dipendenti, definizione di quali fascicoli del personale cessato saranno digitalizzati (non è pensabile di procedere per il personale cessato in anni lontani in modo significativo); tale progettazione terrà necessariamente conto che per alcuni dipendenti (in particolare neo assunti) si è già iniziato ad archiviare in modalità digitale – in via sperimentale - la documentazione relativa al rapporto di lavoro.

L'obiettivo ha una naturale prospettiva pluriennale, e richiederà, comunque, il continuo aggiornamento dei dati quando saranno prodotti nuovi atti (in formato digitale o cartaceo) da inserire nel fascicolo personale digitale.

A regime il fascicolo personale cartaceo sarà alimentato della sola documentazione che perverrà in formato cartaceo.

Trasversale: **no**

Maggiori servizi:

- *Velocità, precisione e qualità nell'archiviazione della documentazione e nel reperimento delle informazioni.*
- *Consultabilità della documentazione da parte del personale dipendente.*

Risparmi e/o benefici attesi: *facilitazione nell'accesso alla documentazione, azzerando i tempi di consultazione di archivi cartacei e rendendo immediata anche la possibilità di duplicazione della documentazione in formato digitale (ad esempio per l'invio a mezzo posta elettronica ad enti previdenziali, etc)*

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Definizione tecnica di dettaglio dell'obiettivo	Durata prevista								X	X			
	Durata effettiva												
Avvio della costituzione dei fascicoli digitali	Durata prevista									X	X	X	X
	Durata effettiva												
Aggiornamento dei fascicoli digitali	Durata prevista										X	X	X
	Durata effettiva												
	Durata prevista												
	Durata effettiva												
	Durata prevista												
	Durata effettiva												
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo						note			peso	team leader	
Crestani Stefania	C	Istruttore Amministrativo									50		
Chemello Katia	B	Esecutore amministrativo									50		
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<i>L'obiettivo sarà raggiunto con il completamento della digitalizzazione dei fascicoli del personale dipendente individuati nella progettazione prima richiamata, e quindi in un tempo che necessariamente andrà oltre la conclusione dell'anno corrente, vista la quantità di dipendenti oggetto dell'intervento.</i>												
TARGET	<i>Per il corrente anno si prevede di poter completare, oltre alla fase di progettazione, la digitalizzazione dei fascicoli di 30 dipendenti (20 per l'Unione e 10 per il Comune di Marostica). L'obiettivo sarà rivalutato nel corso dell'anno, in relazione ad una prima verifica circa le eventuali criticità operative.</i>												
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	<i>Utilizzo delle risorse previste dalla contrattazione decentrata per l'anno 2020</i>												

SETTORE	RESPONSABILE
2 – SERVIZI SOCIALI	FRISON MICHELE ANGELO

Principali attività svolte (sintesi):

Insieme dei progetti, degli interventi e delle prestazioni destinate a minori, adulti, anziani, disabili e famigli, volti a promuovere e a garantire i diritti di cittadinanza sociale, la qualità della vita, l'autonomia individuale, le pari opportunità, la non discriminazione, la coesione sociale, l'appropriatezza delle cure, l'eliminazione e la riduzione delle condizioni di disagio, di esclusione e di emarginazione derivanti da inadeguatezza di reddito, condizioni di non autonomia e difficoltà psico-sociali, evolutive, familiari, lavorative e alloggiative che ciascun individuo può incontrare nel corso della propria vita.

Risorse umane assegnate:

Istruttore Amministrativo (cat. C)	Bonetto Gabriella	25 ore settimanali
Operatore Socio Assistenziale (cat. B1)	Cattaneo Ermelinda	24 ore settimanali
Istruttore Direttivo Assistente Sociale (cat. D1)	Orsato Bruna	36 ore settimanali
Operatore Socio Assistenziale (cat. B1)	Rossi Floriana	36 ore settimanali
Operatore Socio Assistenziale (cat. B1)	Zambello Mahela	36 ore settimanali
Terminalista (cat. B3)	Zonta Lucia	36 ore settimanali
Operatore Socio Assistenziale (cat. B1)	Zulian Fernanda	32 ore settimanali

Settore 2° - Servizi sociali
UNIONE MONTANA MAROSTICENSE
Piano Dettagliato degli Obiettivi Esecutivi 2020
Obiettivo n. 1

Missione DUP	Amministrazione e gestione dei Servizi Sociali nei Comuni dell'Unione. Coordinamento, gestione, programmazione e progettazione di servizi socio-assistenziali ed interventi psico-sociali ed assistenziali a favore del cittadino e del suo nucleo familiare in condizione di bisogno e di disagio psico-sociale ovvero difficoltà di varia natura. Attivazione di interventi di difesa e di advocacy del soggetto debole e non autonomo nonché di tutela e protezione di persone a rischio di pregiudizio.
Programma DUP	SERVIZI SOCIALI
Obiettivo strategico di riferimento anno 2020	Erogazione del servizio di assistenza domiciliare nella mattinata del sabato agli utenti più complessi.
Responsabile	Frison Michele Angelo
Referente politico	Presidente dell'Unione
OBIETTIVO OPERATIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo:</p> <p>Estensione del servizio di assistenza domiciliare alla mattina del sabato per gli utenti non autosufficienti più complessi.</p> <p>Descrizione dell'obiettivo:</p> <p>individuazione degli utenti più complessi in carico al Servizio di Assistenza Domiciliare; programmazione delle presenze degli operatori nella giornata del sabato sul calendario annuale; verifica del programma in sede di équipe settimanale e rilevazione delle criticità.</p> <p>Trasversale: (si/no) [quali servizi coinvolti....]</p> <p>Si, gli operatori socio-sanitari e le assistenti sociali operano in collaborazione con il servizio di assistenza domiciliare integrata ADI</p>

servizio effettuato e rilevazione criticità in équipe	<i>Durata effettiva</i>												
---	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Verifica	Durata prevista												
	<i>Durata effettiva</i>												
	Durata prevista												
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader								
Cattaneo Ermelinda	B1	OSS		20									
Rossi Floriana	B1	OSS		20									
Zulian Fernanda	B1	OSS		20									
Zambello Mahela	B1	OSS		20									
Orsato Bruna	B1	Assistente Sociale		20	X								

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Erogazione del Servizio di Assistenza Domiciliare: n. utenti complessi assistiti in ogni sabato; n. sabati non festivi con servizio attivo.	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENT O FINALE (a consuntivo)	n. utenti complessi in ogni sabato: => 2 utenti: raggiungimento 50%; => 3 utenti: raggiungimento 80%; => 4 utenti: raggiungimento 100%; n. sabati non festivi con servizio attivo: n. 42/52 sabati: raggiungimento 80%; n. 50/52 sabati: raggiungimento 100%.	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		

Settore 2° - servizi sociali
UNIONE MONTANA MAROSTICENSE
 Piano Dettagliato degli Obiettivi Esecutivi 2020
obiettivo n. 2

Missione DUP	Amministrazione e gestione dei Servizi Sociali nei Comuni dell'Unione. Coordinamento, gestione, programmazione e progettazione di servizi socio-assistenziali ed interventi psico-sociali ed assistenziali a favore del cittadino e del suo nucleo familiare in condizione di bisogno e di disagio psico-sociale ovvero difficoltà di varia natura. Attivazione di interventi di difesa e di advocacy del soggetto debole e non autonomo nonché di tutela e protezione di persone a rischio di pregiudizio.
Programma DUP	SERVIZI SOCIALI
Obiettivo strategico di riferimento anno 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Attivazione del progetto di monitoraggio attivo a favore delle persone ultrasettantenni che all'anagrafe risultano sole o in coppia con un coniuge/compagno anziano. • Riuscire a contattare il maggior numero di anziani soli per rilevare la loro condizione di vita e i bisogni più importanti. • Offrire loro un riferimento telefonico del Settore Servizi Sociali, da chiamare in caso di difficoltà. • Intercettare le eventuali situazioni già problematiche, emarginate e isolate socialmente. • Formulazione di un database di persone "a rischio" da monitorare regolarmente.
Responsabile	Frison Michele Angelo
Referente politico	Presidente dell'Unione
OBIETTIVO OPERATIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo:</p> <p>Progetto di monitoraggio sociale attivo per contrastare l'isolamento e la solitudine dell'anziano</p> <p>Descrizione dell'obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulazione di una scheda di rilevazione e lettura della situazione; • Reperimento degli elenchi del target interessato presso gli uffici anagrafe dell'Unione; • Acquisizione recapiti telefonici o abitativi delle persone da contattare; • Contatto con la persona, presso il domicilio o con mezzo telefonico e registrazione informazioni; • Elaborazione dei dati, rilevazione dei bisogni, analisi delle situazioni.

Attività di rilevazione	Durata Prevista			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Durata effettiva												
Elaborazione dati	Durata prevista										X	X	X
	Durata effettiva												

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Bonetto Gabriella	C 1	Istruttore Amministrativo		30	
Orsato Bruna	D1	Assistente Sociale		40	X
Zonta Lucia	B3	Terminalista		30	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Scheda di rilevazione dei bisogni % cittadini raggiunti con numero di telefono fisso reperito in internet N. registrazioni effettuate e N. inserimenti nell'applicativo informatico				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	Scheda di rilevazione dei bisogni Valore atteso: non presente: 0% - presente: raggiungimento 100%. Contatti/colloqui Valore atteso: con => 50% degli utenti con numero di telefono fisso reperito in internet: raggiungimento 80% Con => 80% degli utenti con numero di telefono fisso reperito in internet: raggiungimento 100% Registrazioni scritte effettuate e inserimento nell'applicativo informatico: Valore atteso: => 70% degli utenti contattati: raggiungimento 80% - => 90% degli utenti contattati: raggiungimento 100%				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

Settore 2° - servizi sociali
UNIONE MONTANA MAROSTICENSE
 Piano Dettagliato degli Obiettivi Esecutivi 2020
obiettivo n. 3

Missione DUP	Amministrazione e gestione dei Servizi Sociali nei Comuni dell'Unione. Coordinamento, gestione, programmazione e progettazione di servizi socio-assistenziali ed interventi psico-sociali ed assistenziali a favore del cittadino e del suo nucleo familiare in condizione di bisogno e di disagio psico-sociale ovvero difficoltà di varia natura. Attivazione di interventi di difesa e di advocacy del soggetto debole e non autonomo nonché di tutela e protezione di persone a rischio di pregiudizio.
Programma DUP	SERVIZI SOCIALI
Obiettivo strategico di riferimento anno 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione di un servizio urgente di consegna della spesa e dei farmaci a domicilio di persone ultrasettantenni o disabili, prive di familiari e/o rete sociale, quale contrasto all'emergenza sanitaria da COVID-19 • Acquisizione/reclutamento di un elenco di volontari in grado di effettuare l'attività di consegna dei beni a domicilio
Responsabile	Frison Michele Angelo
Referente politico	Presidente dell'Unione
OBIETTIVO OPERATIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo:</p> <p>Progetto urgente di consegna di beni alimentari e di farmaci al domicilio delle persone fragili e sole</p> <p>Descrizione dell'obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuazione staff organizzativo e postazione di lavoro; • Formulazione di una scheda di rilevazione e lettura della segnalazione; • Formulazione di una procedura per l'esecuzione del servizio; • Formulazione di una procedura per l'attività dei volontari; • Acquisizione e implementazione elenco volontari disponibili; • Elaborazione dei dati, scheda riepilogativa.

	effettiva												
Elaborazione dei dati	Durata prevista										X	X	X
	Durata effettiva												
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader								
Bonetto Gabriella	C 1	Istruttore Amministrativo		30									
Orsato Bruna	D1	Assistente Sociale		40	X								
Zonta Lucia	B3	Terminalista		30									
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Formulazione procedure operative e schede di rilevazione dei bisogni N. richieste di intervento = N. interventi												
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	Procedure operative e scheda di rilevazione Valore atteso: non presenti: 0% - presenti: raggiungimento 100%. Richieste di intervento Valore atteso: con => 80% interventi: raggiungimento 80% - con => 95% interventi: raggiungimento 100%												
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)													

Settore 2° - Servizi sociali
UNIONE MONTANA MAROSTICENSE
Piano Dettagliato degli Obiettivi Esecutivi 2020

Obiettivo n. 4

Missione DUP	Amministrazione e gestione dei Servizi Sociali nei Comuni dell'Unione. Coordinamento, gestione, programmazione e progettazione di servizi socio-assistenziali ed interventi psico-sociali ed assistenziali a favore del cittadino e del suo nucleo familiare in condizione di bisogno e di disagio psicosociale ovvero difficoltà di varia natura. Attivazione di interventi di difesa e di advocacy del soggetto debole e non autonomo nonché di tutela e protezione di persone a rischio di pregiudizio.
Programma DUP	SERVIZI SOCIALI
Obiettivo strategico di riferimento anno 2020	Buoni Spesa: adempimenti relativi all'Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile del 29 marzo 2020, n. 658
Responsabile	Frison Michele Angelo
Referente politico	Presidente dell'Unione
OBIETTIVO OPERATIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Distribuzione di Buoni Spesa ai nuclei familiari più esposti agli effetti economici derivanti dall'emergenza epidemiologica da virus Covid-19 e tra quelli in stato di bisogno con priorità alle situazioni più in difficoltà. L'attività prevede le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none">- Individuazione del target dei beneficiari e dei requisiti minimi;- Diffusione dell'iniziativa e raccolta delle domande;- Valutazione delle situazioni;- Consegna dei Buoni Spesa ai cittadini;- Accordi con gli esercenti commerciali;- Gestione contabile ed economica delle risorse. <p>Trasversale: (si/no) [quali servizi coinvolti....]</p> <p>Si. Coinvolgimento di altri servizi: uffici comunali.</p>

Risparmi e/o benefici attesi: (si/no) [quali.....]

Una distribuzione sollecita ed urgente dei Buoni Spesa ai nuclei familiari più in difficoltà consente un contenimento degli effetti problematici – sociali ed economici – derivati dall'emergenza sanitaria. Inoltre, la gestione del procedimento attraverso una modalità “in economia”, senza il ricorso a soggetti esterni per la preparazione e la gestione dei Buoni Spesa, non richiede costi aggiuntivi a carico del bilancio dell'Ente.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:

N. cittadini assegnatari dei Buoni Spesa
 N. Buoni Spesa assegnati/consegnati
 N. Esercenti commerciali locali/coinvolti
 Entità delle risorse economiche gestite
 Strumenti utilizzati (modello domanda, fac-simile Buono Spesa, accordo con gli esercenti)

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
	Pubblicazione Avvisi Pubblici per i cittadini	<i>Durata prevista</i>				X	X						
	<i>Durata effettiva</i>												
Attività di raccolta delle domande e di valutazione dei requisiti	<i>Durata prevista</i>				X	X							
	<i>Durata effettiva</i>												
Distribuzione dei Buoni e attività di rendicontazione	<i>Durata prevista</i>				X	X	X						
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader								

Orsato Bruna	D1	Assistente Sociale		20	X			
Bonetto Gabriella	C1	Istruttore Amministrativo		40				
Zonta Lucia	B3	Terminalista		40				
INDICATORI DI RISULTATO(a preventivo)	N. cittadini raggiunti/beneficiari; N. esercizi commerciali aderenti Risorse utilizzate/distribuite							
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	Valore atteso: => esercizi commerciali locali aderenti pari al 60% degli esercizi commerciali presenti: raggiungimento 100% => utilizzo dei buoni spesa da parte dei cittadini entro al scadenza del 31/05/2020 pari al 80%: raggiungimento 100%							
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)								

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2020-2022

AREA	RESPONSABILE
3°- POLIZIA LOCALE – PROTEZIONE CIVILE	PERIN MICHELE

Principali attività svolte (sintesi):

Polizia amministrativa e locale con attività mirate alla tutela del cittadino, della proprietà e della pacifica e serena convivenza.

Risorse umane assegnate:

Istruttore direttivo di vigilanza cat. D - Vice Comandante	Baccin Christian Walter	35 ore settimanali
Istruttore di vigilanza cat. C - Istruttore	Testolin Gioachino	35 ore settimanali
Istruttore di vigilanza cat. C – Vice Istruttore	Chiericatti Giuseppe	35 ore settimanali
Istruttore di vigilanza cat. C - Assistente scelto	Zanini Aldo	30 ore settimanali, 35 ore settimanali dal 01.06
Istruttore di vigilanza cat. C - Assistente	Mocellin Manuel	35 ore settimanali
Istruttore di vigilanza cat. C - Agente scelto	Lazzarotto Christian	35 ore settimanali
Istruttore di vigilanza cat. C - Agente	Disconzi Monica	35 ore settimanali
Istruttore di vigilanza cat. C - Agente	Pigato Stefano	35 ore settimanali
Istruttore di vigilanza cat. C - Agente	Lovato Eleonora	12 ore settimanali con contratto a tempo det.
Istruttore amministrativo cat. C	Bertoncello Monica	36 ore settimanali
Istruttore direttivo cat. D	Pianezzola Mauro	6 ore settimanali a tempo determinato fino al 30.06

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ESECUTIVI 2020 – N. 1
Area / Settore 3° Polizia Locale – Protezione Civile

Missione DUP	Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di Protezione Civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso ed il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio in collaborazione anche con altri enti sovracomunali. L'attività rientra nell'ambito della politica regionale e nazionale in materia di soccorso civile.
Programma DUP	PROTEZIONE CIVILE – SERVIZIO ANTIGRANDINE
Obiettivo operativo anno 2020	Attivazione di quanto previsto nei piani comunali di Protezione Civile in caso di emergenza. Coordinamento dei gruppi di Protezione Civile anche in occasione di grandi eventi. Gestione del servizio per la difesa contro la grandine anche per altri Comuni convenzionati ed anche con l'incarico a privati.
Responsabile	Perin Michele
Referente politico	Presidente dell'Unione

OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: coordinamento dei gruppi di Protezione Civile e motivazione del volontariato anche con la sottoscrizione di apposite convenzioni. Gestione del servizio antigrandine.													
	Descrizione dell'obiettivo: Continuare nella attuale gestione ottimale di coordinamento e motivazione dei gruppi di Protezione Civile, garantire il funzionamento del sistema di lotta alla grandine mediante l'utilizzo di cannoni ad onda d'urto													
	Trasversale: (si/no) [quali servizi coinvolti....] Sì, area LL.PP. del Comune di Marostica, uffici e referenti dei Comuni convenzionati per la gestione del sistema antigrandine.													
	Maggiori servizi: (si/no) [quali.....] Sì, disponibilità di volontari e mezzi per un efficiente servizio di Protezione Civile e di lotta alla grandine.													
	Risparmi e/o benefici attesi: (si/no) [quali.....] Sì, il beneficio di poter intervenire a supporto della cittadinanza in caso di calamità naturali e di limitare così il rischio di danni a persone e cose.													
PESO	40/100													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>												
Coordinamento dei gruppi di Protezione Civile		<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestione servizio antigrandine		<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		<i>Durata effettiva</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		<i>Durata effettiva</i>												
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo					note				peso	team leader	
Testolin Gioachino		C	Istruttore di Vigilanza										*	

Disconzi Monica	C	Istruttore di Vigilanza			
Volontari di Protezione Civile					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>n. emergenze di tipo A coordinate, n. emergenze di tipo B e C supportate, n. gruppi di P.C. coordinati, n. Enti convenzionati, n. attivazioni dei volontari di Protezione Civile, n. attivazioni procedura di sparo per i cannoni antigrandine sull'intera campagna 2020 (su report del Responsabile team leader).</p> <p>Efficienza: Migliore coordinamento del personale ed ottimizzazione del tempo di intervento in caso di attivazione dei volontari. Verifica sul numero di mancate attivazioni dei cannoni dovute ad anomalie del sistema</p> <p>Economicità:</p>				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	<p>n. mancate attivazioni dei singoli cannoni antigrandine, dovute ad anomalie del sistema, che dovranno risultare: NON SUPERIORI al 30% delle attivazioni totali, salvo adeguata motivazione circa l'impossibilità di realizzazione del risultato atteso.</p>				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ESECUTIVI 2020 – N. 2
Area / Settore 3° Polizia Locale – Protezione Civile

Missione DUP	Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico ed alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale, edilizia ed amministrativa in genere, alla polizia giudiziaria. Sono incluse le attività di programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche attuative. Sono elemento essenziale le diverse forme di collaborazione con le altre forze di polizia presenti sul territorio.
Programma DUP	POLIZIA LOCALE – POLIZIA AMMINISTRATIVA – POLIZIA GIUDIZIARIA
Obiettivo operativo anno 2020	Realizzazione del Progetto “Serenità e Sicurezza” attraverso un maggiore controllo del territorio in ore serali e notturne e mediante l'attività di safety e security durante grandi eventi e manifestazioni rilevanti.
Responsabile	Perin Michele
Referente politico	Presidente dell'Unione

OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Serenità e Sicurezza - Rendere più sicure le nostre strade e più vivibili i centri urbani aumentando la percezione del senso di sicurezza nella popolazione.
	Descrizione dell'obiettivo: Intensificazione dei controlli stradali, anche mediante l'utilizzo di specifica strumentazione per il contrasto della guida alterata da alcool o stupefacenti. Dare adeguato supporto in materia di sicurezza e protezione in occasione di grandi eventi o manifestazioni rilevanti, utilizzo del sistema di videosorveglianza.
	Trasversale: (si/no) [quali servizi coinvolti....] Sì, ufficio c.e.d. per il regolare funzionamento dell'impianto di videosorveglianza.
	Maggiori servizi: (si/no) [quali.....] Sì, pattuglie serali e notturne per attività di controllo del territorio e attività di safety e security in occasione di grandi eventi o manifestazioni rilevanti.
	Risparmi e/o benefici attesi: (si/no) [quali.....] Sì, maggiore incisività nell'attività di controllo del territorio e contrasto del degrado urbano (assembramenti, disturbo della quiete pubblica, abbandono rifiuti, atti vandalici ecc.) nonchè rispetto delle norme del Codice della Strada, attività di safety e security in occasione di eventi rilevanti organizzati dalle amministrazioni comunali.
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: n. controlli effettuati, n. sanzioni in ore serali e notturne

PESO	50/100
-------------	---------------

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Pattuglie in orario serale e notturno (16.00-22.00 o 18.00-24.00) anche a supporto di grandi eventi o manifestazioni rilevanti	<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>						X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Baccin Christian Walter	D	Istruttore Direttivo di Vigilanza			
Testolin Gioachino	C	Istruttore di Vigilanza			
Zanini Aldo	C	Istruttore di Vigilanza			
Mocellin Manuel	C	Istruttore di Vigilanza			
Lazzarotto Christian	C	Istruttore di Vigilanza			
Disconzi Monica	C	Istruttore di Vigilanza			

Pigato Stefano	C	Istruttore di Vigilanza		
Lovato Eleonora	C	Istruttore di Vigilanza		
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: n. pattuglie serali/notturne realizzate</p> <p>Efficienza: n. controlli stradali effettuati, n. grandi eventi supportati</p> <p>Economicità:</p>			
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo)	n. Pattuglie serali e notturne: non inferiore a 40			
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Destinazione proventi derivanti da quanto stabilito dall'art. 208 del C.d.S. costo totale del progetto Euro 13.417,37			

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ESECUTIVI 2020 – N. 3
Area / Settore 3° Polizia Locale – Protezione Civile

Missione DUP	Sicurezza sociale e stradale																									
Programma DUP	POLIZIA LOCALE – POLIZIA STRADALE																									
Obiettivo operativo anno 2020	Realizzazione del Progetto “Educazione Stradale e di Protezione Civile” nelle scuole di ogni ordine e grado.																									
Responsabile	Perin Michele																									
Referente politico	Presidente dell’Unione																									
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell’obiettivo: Educazione Stradale e di Protezione Civile.</p> <p>Descrizione dell’obiettivo: Educazione stradale e di Protezione Civile nelle scuole di ogni ordine e grado.</p> <p>Trasversale: (si/no) [quali servizi coinvolti....] Sì, volontari di Protezione Civile.</p> <p>Maggiori servizi: (si/no) [quali.....] Sì, riscontro alle richieste da parte dell’Istituto Comprensivo di Marostica con conseguente maggiore attività formativa, educativa e di sensibilizzazione in materia di sicurezza stradale e di Protezione Civile.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: (si/no) [quali.....] Sì, qualità dell’attività svolta e certificata dal personale docente.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: n. interventi di educazione stradale e di Protezione Civile, certificazione sulla qualità dell’attività svolta da parte del personale docente.</p>																									
PESO	10/100																									
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)										<i>GANTT</i>					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Educazione Stradale e di Protezione Civile										<i>Durata prevista</i>					X	X	X					X	X	X	X	

		<i>Durata effettiva</i>	X	X	X						X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>												
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note							peso	team leader			
Baccin Christian Walter	D	Istruttore Direttivo di Vigilanza												
Testolin Gioachino	C	Istruttore di Vigilanza												
Zanini Aldo	C	Istruttore di Vigilanza												
Mocellin Manuel	C	Istruttore di Vigilanza												
Lazzarotto Christian	C	Istruttore di Vigilanza												
Disconzi Monica	C	Istruttore di Vigilanza												
Pigato Stefano	C	Istruttore di Vigilanza												
Lovato Eleonora	C	Istruttore di Vigilanza												
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia:, n. interventi di educazione stradale e di Protezione Civile ed attività complementare													
	Efficienza: qualità dell'attività svolta													
	Economicità: realizzazione iniziative e materiale didattico in house													
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo)	n. interventi di educazione stradale e di Protezione Civile con conclusione del programma educativo: non inferiore ad 60, con certificazione del personale docente riferita al raggiungimento degli obiettivi richiesti.													
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Destinazione proventi derivanti da quanto stabilito dall'art. 208 del C.d.S. costo totale del progetto Euro 2.145,76													

INDICATORI DI PERFORMANCE DEI PROCESSI GESTITI –

AREA XXXX

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2017	Cons. 2018	Cons. 2019	Prev. 2020	Prev. 2021	Prev. 2022
....	XXXXXXXXXX						
....	XXXXXXXXXX						
....	XXXXXXXXXX						
Ecc.	XXXXXXXXXX						
Ecc.	XXXXXXXXXX						
Ecc.	XXXXXXXXXX						
Ecc.	XXXXXXXXXX						

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE**Piano Dettagliato degli Obiettivi Esecutivi 2020 – obiettivo n. 1 Settore****4**

Missione DUP	Servizi generali istituzionali e di gestione: <i>Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali.</i>
Programma DUP	ECONOMIA - FINANZA
Obiettivo STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Scioglimento Unione Montana Marosticense – procedure e adempimenti per lo scioglimento entro il termine dovuto.
Peso	100
Responsabile	Busato Mara
Referente politico	Sindaco Vendramin Luca - Commissario Liquidatore
OBIETTIVO OPERATIVO	Denominazione dell'obiettivo: Scioglimento dell'Unione Montana Marosticense: chiusura finanziaria-contabile Descrizione dell'obiettivo: attivazione e svolgimento di tutte le procedure e i passaggi indicati dal Commissario Liquidatore ai fini dello scioglimento dell'Unione Montana Marosticense entro il termine dovuto. Trasversale: (no) area contabile Maggiori servizi: no Risparmi e/o benefici attesi: Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Scioglimento dell'Unione Montana Marosticense (fasi che saranno indicate dal Commissario Liquidatore)	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												

Partecipanti - dipendenti	categori a	profilo	note	peso	team leader
Parison Enrica	C	Istruttore	Fatture di acquisto e pagamenti	10	
Pigato Antonella	B3	Collaboratore	Entrate e economato	25	
Dalle Carbonare	C	Istruttore	Stipendi, gestione IVA, ritenute	20	

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Rispetto delle scadenze e degli adempimenti indicati dal Commissario liquidatore.
TARGET	Presentazione della documentazione utile allo scioglimento dell'ente, rispettando i termini stabiliti
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Collaboratore (cat. B3)	Parison Enrica	12 ore settimanali in comando dal Comune di Pianezze
Collaboratore (cat. B3)	Pigato Antonella	7 ore settimanali in comando dal Comune di Marostica
Istruttore (cat. C)	Dalle Carbonare Elisabetta	5 ore settimanali in comando dal Comune di Marostica

SETTORE	
5 – CED	LAVEDINI GIUSEPPE

Principali attività svolte (sintesi):

- **Gestione del sistema informatico dell'Unione e dei Comuni di Marostica e Pianezze;**
- **Gestione dei contratti di assistenza**

Risorse

Lorenzetti Francesco	Cat. B3 – Collaboratore	Tempo pieno e indeterminato
Toffanin Cristiano	Cat D1 – Istruttore Direttivo	Tempo pieno e indeterminato

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE
Piano Dettagliato degli Obiettivi Esecutivi 2020 – OBIETTIVO n. 1
SETTORE 5 C.E.D.

Missione DUP	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma DUP	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI
Obiettivo strategico di riferimento	SISTEMI INFORMATIVI
Responsabile	Lavedini Giuseppe
Referente politico	Presidente dell'Unione
OBIETTIVO OPERATIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Attivazione del servizio PagoPA e servizi collegati</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Attivazione del servizio PagoPA e servizi collegati con il partner tecnologico E-FIL</p> <p>Attivazione del servizio per il Comune di Marostica per ottemperare all'obbligo di adozione della piattaforma PagoPA entro il 28/02/2021.</p> <p>Data la scadenza dell'obiettivo, i servizi attualmente in capo all'Unione Montana, utilizzeranno a regime il servizio abilitato per il comune.</p> <p>Trasversale: SI - sono coinvolti tutti i processi di pagamento verso il Comune, esclusi quelli che operano su F24.</p> <p>modalità Maggiori servizi: SI – Semplificazione dei pagamenti elettronici, possibilità in alcuni casi di pagare elettronicamente dove prima non era possibile, possibilità da parte dei cittadini di eseguire alcune operazioni con maggiore autonomia</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Riduzione delle possibilità di errore, grazie al codice univoco per ogni pagamento (IUV), minor tempo per individuare i pagamenti eseguiti grazie ai sistemi di riconciliazione automatica, minori code agli sportelli, miglioramento dei servizi grazie alle possibilità di bollettazione massiva.</p>

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Aggiornamento Referente dei pagamenti nel portale AGID	<i>Durata prevista</i>								X				
	<i>Durata effettiva</i>												
Attivazione partner tecnologico E-FIL nel portale AGID	<i>Durata prevista</i>								X				
	<i>Durata effettiva</i>												
Mappatura dei processi di pagamento e dei gestionali da interfacciare	<i>Durata prevista</i>								X				
	<i>Durata effettiva</i>												
Attivazione del servizio da parte di E-FIL, portale front office e back office, pagamenti spontanei	<i>Durata prevista</i>								X	X	X		
	<i>Durata effettiva</i>												
Predisposizione all'integrazione con i gestionali (da avviare a inizio 2021)	<i>Durata prevista</i>									X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE Piano Dettagliato degli Obiettivi Esecutivi 2018 – OBIETTIVO n. 2 SETTORE 5 - CED	
Missione DUP	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma DUP	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Installazione nuovo hardware (dischi)	<i>Durata effettiva</i>								X		X	X	X
Cambio password, modifica utente operativi in utenti semplici, non amministratori della postazione	<i>Durata prevista</i>								X		X	X	X