

Progetti miglioramento servizi

ANNO 2019



Comune di Villafranca Padovana

I Centri di Responsabilità

1 Area Affari generali e servizi demografici e socio culturali

Responsabile	Coletti Ugo	
Assessore		
Risorse Umane	Coletti Ugo	100,00%
	Bertolin Paola	100,00%
	Cirillo Piergiorgio	100,00%
	De Appollonia Sabrina	100,00%
	Donà Stefano	100,00%
	Furin Giovanna	100,00%
	Paccagnella Gretel	100,00%
	Scarso Andrea	100,00%
	Schiavon Gianluca	100,00%
	Simonaggio Mirco	100,00%
	Visentin Stefania	100,00%

Centri di spesa	1.1 Segreteria
	1.2 Protocollo
	1.3 Servizi Demografici
	1.4 Servizi Culturali
	1.5 Polizia Locale

I Centri di Spesa

1.1 Segreteria

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali e serv. demografici e cultural	
Responsabile	Coletti Ugo	
Assessore	Salvò Luciano	
Risorse Umane	Coletti Ugo	20,00%
	Paccagnella Gretel	100,00%
	Schiavon Gianluca	100,00%
Attività	Ufficio Segreteria, Servizi Sociali e Scolastici	

1.2 Protocollo

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali e serv. demografici e cultural	
Responsabile	Coletti Ugo	
Assessore	Salvò Luciano	
Risorse Umane	Coletti Ugo	20,00%
	Fedon Lucia	tempo determinato
Attività	Protocollo	

1.3 Servizi Demografici

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali e serv. demografici e cultural	
Responsabile	Coletti Ugo	
Assessore	Salvò Luciano	
Risorse Umane	Coletti Ugo	20,00%
	Bertolin Paola	100,00%
	Furin Giovanna	100,00%
	De Appollonia Sabrina	100,00%
Attività	Anagrafe, Stato Civile E Servizio Elettorale	

1.4 Servizi Culturali

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali e serv. demografici e cultural	
Responsabile	Coletti Ugo	
Assessore	De Marchi Martina	
Risorse Umane	Coletti Ugo	20,00%
	Simonaggio Mirco	100,00%
Attività	Biblioteca e attività culturali	

1.5 Polizia locale

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali e serv. demografici e cultural	
Responsabile	Coletti Ugo	
Assessore	Salvò Luciano	
Risorse Umane	Coletti Ugo	20,00%
	Cirillo Piergiorgio	100,00%
	Donà Stefano	100,00%
	Scarso Andrea	100,00%
	Visentin Stefania	100,00%
Attività	Polizia locale	

Gli obiettivi Gestionali

1.1.1 Obiettivo CABLAGGIO STRUTTURATO DELLA SEDE MUNICIPALE

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali e Servizi Demografici	
<i>Centro di spesa</i>	SEGRETERIA	
<i>Attività</i>	SEGRETERIA	
Missione e programma		
Responsabile	Ugo Coletti	
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	COLETTI UGO	13
	PACCAGNELLA GRETEL	49
	SCHIAVON GIANLUCA	49
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	esecuzione dei lavori senza interruzione dei servizi	

Descrizione

Si rende necessario ed è improrogabile procedere al cablaggio strutturato della sede municipale in quanto l'attuale strutturazione della rete informatica risulta obsoleta causando rallentamenti nel lavoro degli operatori. Sarà pertanto necessario procedere alla stipula dell'appalto per il cablaggio e seguire i lavori che verranno svolti dalla ditta incaricata all'interno della sede municipale

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Stipula trattativa lavori di cablaggio della sede municipale

80%

Durata prevista	dal 01/1/2019 al 31/12/2019
Data di Completamento	
Verificabile da:	Stampa di copia della trattativa

2. Organizzazione e gestione dei lavori di cablaggio nella sede municipale

20%

Durata prevista	dal 1/2/2019 al 31/12/2019
Data di Completamento	
Verificabile da:	Documentazione di certificazione e collaudo fine lavori
Stato di attuazione al 30/06/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019	

100%

Gli obiettivi Gestionali

1.1.2 Obiettivo PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI E DELLE RAGAZZE

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali e Servizi Demografici	
<i>Centro di spesa</i>	SEGRETERIA	
<i>Attività</i>	SEGRETERIA	
Missione e programma		
Responsabile	Ugo Coletti	
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	COLETTI UGO	12
	PACCAGNELLA GRETEL	49
	SCHIAVON GIANLUCA	46
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Complessità gestionale del procedimento	

Descrizione

A partire dal prossimo anno scolastico 2019/2010 il Comune intende istituire il Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze con la finalità di favorire l'avvicinamento dei ragazzi alla realtà dell'amministrazione pubblica e promuovere la nascita di una coscienza civica nei ragazzi.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Predisposizione Regolamento del Consiglio Comunale dei ragazzi e delle Ragazze 70%

Durata prevista dal 01/01/2019 al 15/4/2019

Data di Completamento

Verificabile da:

Stampa del verbale di approvazione della bozza del Regolamento da parte della Commissione Statuto e Regolamenti

2. Predisposizione delibera di consiglio comunale di approvazione del Regolamento 30%

Durata prevista dal 16/4/2019 AL 31/12/2019

Data di Completamento

Verificabile da:

Stampa della proposta di deliberazione nel software Halley

Stato di attuazione al 30/06/2019

Stato di attuazione al 31/12/2019

100%

Gli obiettivi Gestionali

1.1.3 Obiettivo INSERIMENTO NUMERI TELEFONICI DEI RESIDENTI NEL PROGRAMMA ASCOT

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali e Servizi Demografici	
<i>Centro di spesa</i>	SERVIZI DEMOGRAFICI	
	ANAGRAFE, STATO CIVILE E SERVIZIO	
<i>Attività</i>	ELETTORALE	
Missione e programma		
Responsabile	Ugo Coletti	
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	BERTOLIN PAOLA	49
	FURIN GIOVANNA	49
	DE APPOLLONIA SABRINA	49
	COLETTI UGO	15
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
	Necessità di effettuare l'operazione	
Criticità	contestualmente all'erogazione di ogni servizio al cittadino	
Descrizione	Il progetto prevede che vengano inseriti sistematicamente i numeri di telefono dei cittadini all'interno del Software Ascot. Gli operatori dell'anagrafe dovranno pertanto inserire i recapiti telefonici dei cittadini che si presenteranno allo sportello per richiedere il rilascio di CIE e certificati oppure per coloro che richiedano la nuova residenza nel Comune di Villafranca	
Fasi operative		Pesatura fasi
1. Inserimento sistematico dei numeri telefonici dei cittadini all'interno del sistema ASCOT nel campo deputato		100%
Durata prevista	dal 01/01/2019 al 31/12/2019	
Data di Completamento	Controllo a campione degli avvenuti inserimenti incrociando le nuove pratiche CIE e/o le nuove residenze con l'inserimento dei numeri telefonici su Ascot e relazione del Responsabile del Servizio	
Verificabile da:		
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019		
	TOTALE DEL PROGETTO	100%

Gli obiettivi Gestionali

1.1.4 Obiettivo AGGIORNAMENTO SCHEDARIO RESIDENZE TEMPORANEE

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali e Servizi Demografici	
<i>Centro di spesa</i>	SERVIZI DEMOGRAFICI	
<i>Attività</i>	ANAGRAFE, STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE	
Missione e programma		
Responsabile	Ugo Coletti	
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	BERTOLIN PAOLA	49
	FURIN GIOVANNA	49
	DE APPOLLONIA SABRINA	49
	COLETTI UGO	15
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Complessità del materiale arretrato da riordinare	

Descrizione

Il progetto prevede l'aggiornamento dello schedario delle residenze temporanee partendo dal riordino cartaceo delle pratiche giacenti per poi procedere all'aggiornamento telematico delle stesse (cancellazioni, iscrizioni etc.)

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Riordino cartaceo del materiale relativo alle pratiche giacenti

20%

Durata prevista dal 01/01/2019 al 30/09/2019

Data di Completamento

Verificabile da:

Relazione dei dipendenti in merito al progetto controfirmata dal responsabile del servizio

2. Riordino telematico e aggiornamento dello schedario

80%

Durata prevista dal 30/09/2019 al 31/12/2019

Data di Completamento

Verificabile da:

Relazione dei dipendenti in merito al progetto controfirmata dal responsabile del servizio

Stato di attuazione al 30/06/2019

Stato di attuazione al 31/12/2019

TOTALE PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali

1.1.5 Obiettivo PROGETTO MANIFESTAZIONI SICURE

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali e Servizi Demografici	
<i>Centro di spesa</i>	POLIZIA LOCALE	
<i>Attività</i>	POLIZIA LOCALE	
Missione e programma		
Responsabile	Ugo Coletti	
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	COLETTI UGO	20
	CIRILLO PIERGIORGIO	98
	SCARSO ANDREA	98
	DONA' STEFANO	98
	VISENTIN STEFANIA	98
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Necessità di comporre pattuglie composte esclusivamente da agenti di Villafranca	

Descrizione

Il progetto si propone di implementare i servizi straordinari resi dagli agenti di polizia locale con la copertura del servizio di vigilanza di manifestazioni che si svolgeranno in giornate festive o in orario serale. Il progetto prevede l'effettuazione di n. 2 interventi per ogni agente all'interno della normale turnazione anche mediante slittamento dell'orario come previsto dalla vigente normativa, con l'impiego di almeno due agenti per ogni intervento.

Gli interventi saranno espressamente individuati con atto del Responsabile del Servizio, su indicazione del Sindaco.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Predisposizione calendario per turni manifestazioni		10%
Durata prevista	dal 01/01/2019 al 31/12/2019	
Data di Completamento		
Verificabile da:	Stampa calendario e atto di individuazione agenti preposti	
2. Svolgimento dei servizi		90%
Durata prevista	dal 01/6/2019 al 31/12/2019	
Data di Completamento		
Verificabile da:	Stampa dei cartellini di presenza in servizio e relazione dettagliata degli agenti relativamente ai servizi svolti controfirmata dal Responsabile del servizio	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019		
	TOTALE PROGETTO	100%

Gli obiettivi Gestionali

1.1.6 Obiettivo ORGANIZZAZIONE DI N. 2 INCONTRI CON L'AUTORE

**Pesatura
individual
e**

Centro di Responsabilità Area affari generali e Servizi Demografici

Centro di spesa SERVIZI CULTURALI

Attività BIBLIOTECA E ATTIVITA' CULTURALI

Missione e programma

Responsabile

Ugo Coletti

Sindaco

Salvò Luciano

Tipologia

Mantenimento

Priorità

Alta

Risorse Umane e pesatura individuale

SIMONAGGIO MIRCO

98

COLETTI UGO

20

Unità coinvolte

Responsabili di area e collaboratori

Criticità

Difficoltà nell'organizzazione degli eventi

Descrizione

L'Amministrazione Comunale intende organizzare due incontri con l'autore destinati alla cittadinanza al fine di promuovere la riscoperta del gusto della lettura

**Pesatura
fasi**

Fasi operative

1. Organizzazione di due incontri con l'autore

50%

Durata prevista

dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Data di Completamento

Verificabile da:

Stampa del calendario degli incontri organizzati con breve descrizione degli incontri proposti a cura del dipendente dell'Ufficio preposto, controfirmata dal Responsabile del servizio

2. Pubblicizzazione degli incontri

50%

Durata prevista

dal 01/6/2019 al 31/12/2019

Data di Completamento

Verificabile da:

Stampa della locandina di pubblicizzazione degli eventi

Stato di attuazione al 30/06/2019

Stato di attuazione al 31/12/2019

TOTALE PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali

1.7 Applicazione della disciplina della Privacy - GDPR (General Data Protection Regulation) -

		Pesatura individuale
Centro di Responsabilità	Area servizi economico finanziari	
Centro di spesa	Ragioneria	
Attività	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Coletti Ugo	
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Coletti Ugo	2
	Paccagnella Gretel	2
	Schiavon Gianluca	2
	Bertolin Paola	2
	Furin Giovanna	2
	De Appollonia S.	2
	Simonaggio M.	2
	Donà Stefano	2
	Visentin Stefania	2
	Cirillo Piergiorgio	2
	Scarso Andrea	2
Unità coinvolte	Segretario Comunale	
Criticità	Tempo per aggiornarsi	

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di continuare, implementare e perfezionare il percorso di adeguamento ai relativi adempimenti previsti dal Regolamento UE n. 2016/679 tra cui indispensabile la formazione obbligatoria di tutti i dipendenti che trattano dati personali

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Partecipazione al corso di formazione su GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento 100%

Il corso di formazione su GDPR è obbligatorio per tutti i dipendenti amministrativi. Halley mette a disposizione dei piccoli corsi on-line. Tutti i dipendenti sono tenuti ad ascoltarli e ad effettuare il questionario di verifica.

Durata prevista dal 01/01/2019 al 31/12/2019
Data di Completamento

Verificabile da: Halley, attestazioni di partecipazioni al corso e di conseguimento diploma
Stato di attuazione al 30/06/2019
Stato di attuazione al 31/12/2019

Gli obiettivi Gestionali

1.8 Anticorruzione e trasparenza

		Pesatura individuale
Centro di Responsabilità	Area servizi economico finanziari	
Centro di spesa	Ragioneria	
Attività	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Coletti Ugo	
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Coletti Ugo	3
	Schiavon Gianluca	3
Unità coinvolte	Segretario Comunale	
Criticità	Creare una nuova mentalità per cui ogni volta che si predisporre un atto bisogna chiedersi se va pubblicato su Amministrazione trasparente	

Descrizione

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) che, ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.lgs. 13/03/2013 n. 33 e delle successive disposizioni, costituisce ora una sezione del PTPCT, definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le soluzioni organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica, inoltre, modalità, tempi di attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012; e gli adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza e pubblicazione, sono tutti funzionali a contrastare la corruzione ed il malaffare nelle pubbliche amministrazioni.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Implementazione, aggiornamento e gestione della sezione Amministrazione trasparente del sito web

100%

Deve essere assicurata la vigilanza sugli obblighi di pubblicazione e sulla tempestività di pubblicazione e aggiornamento dei dati. In modo particolare nel 2019 verrà verificato l'assolvimento dell'adempimento previsto dalla legge 190/2012 relativamente ai contratti del 2018 in quanto è il primo anno che la pubblicazione avviene tramite l'automatismo del programma Halley. La verifica della sezione Amministrazione Trasparente dell'area I per il 2019 punterà sulla corretta compilazione della sotto-sezione Organizzazione ed in particolare di "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", "Curriculum vitae", "atto di nomina e proclamazione".

Durata prevista	dal 01/01/2019 al 31/12/2019
Data di Completamento	
Verificabile da:	Report del nucleo di valutazione a gennaio 2020
Stato di attuazione al 30/06/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019	

I Centri di Responsabilità

2 Area servizi economico finanziari

Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Salvò Luciano	
Risorse Umane	Billato Natascia	100,00%
	Magrin Sergio	100,00%
	Marcato Sabina p.t. 32,5h	100,00%
	Moretti Michela	100,00%
	Straforini Donatella	100,00%

Centri di spesa	2.1 Ragioneria
	2.2 Personale ed economato
	2.3 Tributi

I Centri di Spesa

2.1 Ragioneria

Centro di Responsabilità

Area servizi economico finanziari

Responsabile	Sergio Magrin	
Assessore	Salvò Luciano	
Risorse Umane	Magrin Sergio	45,00%
	Straforini Donatella	100,00%
	Moretti Michela	50,00%

Attività

Ragioneria

2.2 Personale ed economato

Centro di Responsabilità

Area servizi economico finanziari

Responsabile	Sergio Magrin	
Assessore	Salvò Luciano	
Risorse Umane	Magrin Sergio	30,00%
	Billato Natascia	50,00%
	Moretti Michela	50,00%

Attività

Personale, economato

2.3 Tributi

Centro di Responsabilità

Area servizi economico finanziari

Responsabile	Sergio Magrin	
Assessore	Salvò Luciano	
Risorse Umane	Magrin Sergio	25,00%
	Marcato Sabina p.t. 32,5h	100,00%
	Billato Natascia	50,00%

Attività

Tributi

Gli obiettivi Gestionali

2.1 Adempimenti conseguenti alle elezioni amministrative anno 2019

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi economico finanziari	
<i>Centro di spesa</i>	Ragioneria	
<i>Attività</i>	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 3	
Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	20
	Straforini Donatella	45
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Difficoltà nel reperire tutti i dati richiesti dalle relazioni	

Descrizione

Nell'anno 2019, in conseguenza delle elezioni amministrative del 26 maggio 2019, devono essere predisposte sia la relazione di inizio che di fine mandato, ai sensi dell'art. 4 e 4 bis del D.lgs. 149/2011 e ss.mm.ii.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Predisposizione relazione di fine mandato del sindaco (50%) 50%

L'art. 4 del D.lgs. n. 149/2011 impone ai comuni di redigere una relazione di fine mandato, la quale deve essere sottoscritta dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data della scadenza del mandato e certificata dall'organo di revisione entro i successivi 15 giorni. Entro i 3 gg successivi (dalla certificazione del revisore) il sindaco deve trasmettere la relazione e la certificazione alla sezione regionale della Corte dei Conti e sempre entro 7 giorni la relazione dovrà essere pubblicata sul sito internet del comune.

Durata prevista	dal 01/01/2019 al 18/04/2019
Data di Completamento	
Verificabile da:	Caricamento sul sistema ConTe della Corte dei Conti
Stato di attuazione al 30/06/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019	

2. Predisposizione relazione inizio mandato del sindaco (50%) 50%

L'art. 4 del D.lgs. n. 149/2011 impone ai comuni, al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica e il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, di redigere una relazione di inizio mandato volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dei medesimi Enti.

Durata prevista	dal 26/05/2019 al 24/08/2019
Data di Completamento	
Verificabile da:	Numero di protocollo della relazione di inizio mandato
Stato di attuazione al 30/06/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019	

TOTALE PROGETTO 100%

Gli obiettivi Gestionali

2.2 Aggiornamento inventario 2018 e predisposizione scritture contabili per stato patrimoniale anno 2018 con nuovo software Halley

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi economico finanziari	
<i>Centro di spesa</i>	Ragioneria	
<i>Attività</i>	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 3	
Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	10
	Moretti Michela	35
	Straforini Donatella	10
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Non approfondita conoscenza del nuovo software	
Descrizione		

Nel 2018 è iniziata la conversione delle banche dati dal software Ascot Web al software Halley dell'inventario alla situazione al 31/12/2017. Nell'anno 2019 deve essere aggiornato l'inventario con tutte le variazioni intervenute nel corso dell'anno 2018 sia di beni mobili che immobili. Si deve successivamente creare le scritture contabili necessarie per la redazione dello stato patrimoniale

Fasi operative

Pesatura fasi

Caricamento dati inventario anno 2018 col nuovo software Halley	100%
Caricamento variazioni intervenute nel corso dell'anno 2018 sia di beni mobili che immobili. Creazione scritture contabili necessarie per la redazione dello stato patrimoniale.	

Durata prevista	dal 01/01/2019 al 30/04/2019
Data di Completamento	Proposta deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione rendiconto anno 2018
Verificabile da:	
Stato di attuazione al 30/06/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019	

Gli obiettivi Gestionali

2.3 Analisi assetto complessivo delle partecipazioni societarie al 31/12/2018 - Piano di razionalizzazione anno 2019.

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi economico finanziari	
<i>Centro di spesa</i>	Ragioneria	
<i>Attività</i>	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 3	
Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	15
	Moretti Michela	20
	Straforini Donatella	10
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Difficoltà di dialogo con le società	
Descrizione		

L'articolo 20 del Tusp stabilisce che, con proprio provvedimento, l'ente locale, è tenuto ad effettuare un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detiene partecipazioni, dirette o indirette.

L'analisi riguarda le società partecipate direttamente, cioè quelle in cui il comune dispone della titolarità di rapporti comportanti la qualità di socio o la titolarità di strumenti finanziari che attribuiscono diritti amministrativi e dovrà estendersi altresì alle società detenute da un'amministrazione pubblica per il tramite di società o altri organismi soggetti a controllo da parte della medesima amministrazione pubblica («partecipazioni indirette»).

Fasi operative

Pesatura fasi

Reperimento dati per la revisione periodica delle partecipate e predisposizione del piano di razionalizzazione da approvare in consiglio comunale

100%

Per effetto dell'art. 20 T.U.S.P., entro il 31 dicembre di ciascun anno il Comune deve effettuare un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detiene partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo ove ricorrano i presupposti di cui al comma 2, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione delle partecipazioni. Per poter effettuare tale analisi l'Ente deve procedere a contattare le società per reperire i dati necessari ad effettuare le valutazioni sulle società in base ai criteri fissati dalla normativa.

Durata prevista	dal 01/09/2019 al 31/12/2019
Data di Completamento	
Verificabile da:	Proposta deliberazione di Consiglio Comunale
Stato di attuazione al 30/06/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019	

Gli obiettivi Gestionali

2.4 Bilancio consolidato anno 2018

		Pesatura individuale
Centro di Responsabilità	Area servizi economico finanziari	
Centro di spesa	Ragioneria	
Attività	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 3	
Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	10
	Moretti Michela	5
	Straforini Donatella	30
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Difficoltà di dialogo con le società	
Descrizione		

L'art. 11bis del D. Lgs. 118/2011 dispone che il comune, quale soggetto capogruppo del "Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Villafranca Padovana", è tenuto a redigere il bilancio consolidato al 31.12.2018 con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate, secondo le modalità ed i criteri individuati nel principio applicato del bilancio consolidato di cui all'allegato n. 4/4 dello stesso D. Lgs. 118/2011; il bilancio consolidato è costituito dal conto economico consolidato, dallo stato patrimoniale consolidato e, quali allegati, dalla relazione sulla gestione consolidata che comprende la nota integrativa e dalla relazione del collegio dei revisori dei conti. Il Comune si avvale dell'assistenza di una ditta esterna specializzata nel settore.

		Pesatura fasi
Fasi operative		
1. Definizione del Gruppo Amministrazione Pubblica e del perimetro di consolidamento e richiesta informazione agli enti facenti parte del GAP		40%
<p>La prima operazione da effettuare è la definizione del Gruppo Amministrazione Pubblica, formato da qualsiasi ente strumentale, azienda, società controllata e partecipata, indipendentemente dalla sua forma giuridica pubblica o privata, anche se le attività che svolgono sono dissimili da quelle degli altri componenti del gruppo, va poi definito il perimetro di consolidamento che sono gli enti, le aziende e le società componenti del gruppo compresi nel bilancio consolidato. L'elenco degli enti facenti parte del "Gruppo Amministrazione Pubblica", viene definito con deliberazione di Giunta comunale e viene trasmesso a ciascuno degli enti compresi nel bilancio consolidato al fine di consentire a tutti i componenti del gruppo di conoscere con esattezza l'area del consolidamento e predisporre le informazioni di dettaglio riguardanti le operazioni interne al gruppo (crediti, debiti, proventi e oneri, utili e perdite conseguenti ad operazioni effettuate tra le componenti del gruppo)</p>		
Durata prevista	dal 01/01/2019 al 31/01/2019	
Data di Completamento		
Verificabile da:	Proposta deliberazione di Giunta Comunale	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019		
2. Controllo dei dati forniti dal GAP e predisposizione bilancio consolidato anno 2018 del Gruppo		60%
<p>Le varie partecipate che formano il GAP trasmetteranno al Comune i dati richiesti. Il comune provvederà a controllare i dati e ad elaborarli al fine di predisporre il bilancio consolidato del Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Villafranca Padovana per l'esercizio 2018 formati da Conto economico e Stato patrimoniale e Relazione sulla gestione consolidata comprendente la nota integrativa</p>		
Durata prevista	dal 01/07/2019 al 30/09/2019	
Data di Completamento		
Verificabile da:	Proposta deliberazione di Giunta Comunale	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019		
	TOTALE PROGETTO	100%

Gli obiettivi Gestionali

2.5 Circolare sui nuovi permessi previsti dal CCNL del 21/05/2018

Pesatura individuale

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi economico finanziari	
<i>Centro di spesa</i>	Ragioneria	
<i>Attività</i>	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 3	
Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Media	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	10
	Billato Natascia	20
	Moretti Michela	20
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	studio della normativa e delle varie interpretazioni ARAN	
Descrizione		

Si intende predisporre un vademecum per fornire ai lavoratori una sintesi di massima dell'attuale normativa contrattuale su permessi e assenze focalizzando l'attenzione sulle principali novità introdotte dal nuovo Contratto Nazionale di Lavoro del 21/05/2018.

Fasi operative

Pesatura fasi

Predisposizione circolare sui nuovi permessi previsti dal CCNL del 21/05/2018 100%

Verrà predisposta una circolare sui nuovi permessi previsti dal CCNL del 21/05/2018 che consenta a ciascun dipendente di conoscere le motivazioni per le quali il dipendente può usufruire di determinati permessi, della relativa documentazione da produrre, possibilità di fruire i permessi a giorni/ore.

Durata prevista dal 01/05/2019 al 30/09/2019

Data di Completamento

Verificabile da: Protocollo ente

Stato di attuazione al 30/06/2019

Stato di attuazione al 31/12/2019

Gli obiettivi Gestionali

2.6 Aggiornamento della base dati TASI e IMU

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi economico finanziari	
<i>Centro di spesa</i>	Ragioneria	
<i>Attività</i>	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 4	
Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	5
	Billato Natascia	39
	Marcato Sabina	49
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Scarsità di personale e scarsa conoscenza del nuovo programma Halley	
Descrizione		

Nel 2018 è stata effettuata la conversione delle banche dati dal software Ascot Web al software Halley, ed è stato verificato la correttezza dei dati. Nel 2019 si rende necessario aggiornare la banca dati provvedendo al caricamento nel nuovo programma Halley delle successioni provenienti dall'Agenzia delle Entrate

Fasi operative	Pesatura fasi
1. Aggiornamento della base dati IMU e TASI	100%

Caricamento nel nuovo programma Halley delle successioni provenienti dall'Agenzia delle Entrate

Durata prevista	dal 01/01/2019 al 31/12/2019	
Data di Completamento		
Verificabile da:	Relazione del responsabile di area	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019		
	TOTALE PROGETTO	100%

Gli obiettivi Gestionali

2.7 Bollettazione TASI e IMU

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi economico finanziari	
<i>Centro di spesa</i>	Ragioneria	
<i>Attività</i>	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 4	
Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	5
	Billato Natascia	39
	Marcato Sabina	49
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Scarsità di personale	
Descrizione		

L'ufficio tributi, ai sensi del D.L. del 09.06.2014 n. 88, è obbligato a fornire, su richiesta dei contribuenti gli avvisi di pagamento precompilati. In occasione delle scadenze per il versamento del tributo per i servizi indivisibili (T.A.S.I.) per l'anno 2019, l'ufficio tributi organizzerà l'invio, ai contribuenti proprietari o inquilini di immobili del modello di pagamento F24 precompilato per la rata di acconto e per la rata di saldo. L'ufficio inoltre dovrà predisporre il modello F4 TASI e/o IMU per tutti i contribuenti che si presenteranno allo sportello per fornire informazioni e chiarimenti di carattere generale sull'applicazione del nuovo tributo comunale, per istruire sull'utilizzo dell'applicativo on-line.

Fasi operative	Pesatura fasi
1. Bollettazione TASI, acconto e saldo anno 2019	100%
In occasione delle scadenze per il versamento del tributo per i servizi indivisibili (T.A.S.I.) per l'anno 2019, l'ufficio tributi predisporrà l'invio ai contribuenti proprietari di altri immobili e ai proprietari di aree edificabili, del modello di pagamento F24 precompilato per la rata di acconto e per la rata di saldo.	
Durata prevista	dal 15/04/2019 al 30/06/2019
Data di Completamento	
Verificabile da:	Verificabile da schede contribuenti a cui è stato consegnato o inviato a domicilio il modello F24.
Stato di attuazione al 30/06/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019	
TOTALE PROGETTO	100%

Gli obiettivi Gestionali

2.8 Supporto al Segretario Comunale per l'aggiornamento del regolamento degli uffici e dei servizi per l'applicazione del nuovo assetto delle p.o. a seguito CCNL 21/05/2018

**Pesatura
individuale**

Centro di Responsabilità	Area servizi economico finanziari	
Centro di spesa	Ragioneria	
Attività	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 3	
Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	20
	Moretti Michela	15
Unità coinvolte	Segretario Comunale	
Criticità	Conciliare le novità introdotte dal CCNL del 21/05/2018 con i regolamenti esistenti	

Descrizione

Entro il 20 maggio gli enti locali dovranno provvedere alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative (modifica dei contenuti delle precedenti posizioni organizzative in relazione al nuovo assetto delineato dal CCNL; graduazione delle stesse sulla base anche dei nuovi criteri previsti dalle parti negoziali; diversa disciplina delle modalità di determinazione della retribuzione di posizione e di risultato; determinazione dei nuovi criteri generali per il conferimento e revoca degli incarichi), pena l'impossibilità di procedere al conferimento dei relativi incarichi.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Supporto alla definizione dei criteri generali per il conferimento, revoca e graduazione delle posizioni organizzative a seguito CCNL 21/05/2018

100%

Le posizioni organizzative sono normate dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi e da altre deliberazioni di Giunta. Si rende necessario aggiornare tale regolamento e adeguarlo a quanto previsto dagli art. 13 e seguenti del nuovo CCNL del 21/05/2018 per l'area delle posizioni organizzative e in particolare normare il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative. Tali materie sono oggetto di confronto sindacale per cui i criteri generali devono essere trasmessi alle oo.ss. almeno entro il 15/04/2019 per consentire alle oo.ss di attivare entro 5 gg il confronto che deve chiudersi nei successivi 30 gg.

Durata prevista	dal 01/01/2019 al 15/04/2019
Data di Completamento	
Verificabile da:	Mail informativa alle oo.ss.
Stato di attuazione al 30/06/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019	

Gli obiettivi Gestionali

2.9 Applicazione della disciplina della Privacy - GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE n. 2016/679

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi economico finanziari	
<i>Centro di spesa</i>	Ragioneria	
<i>Attività</i>	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	2
	Moretti Michela	2
	Straforini Donatella	2
	Billato Natascia	2
	Marcato Sabina	2
Unità coinvolte	Segretario Comunale	
Criticità	Tempo per aggiornarsi	

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di continuare, implementare e perfezionare il percorso di adeguamento ai relativi adempimenti previsti dal Regolamento UE n. 2016/679 tra cui indispensabile la formazione obbligatoria di tutti i dipendenti che trattano dati personali

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Partecipazione al corso di formazione su GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE n. 2016/679

100%

Il corso di formazione su GDPR è obbligatorio per tutti i dipendenti amministrativi. Halley mette a disposizione dei piccoli corsi on-line. Tutti i dipendenti sono tenuti ad ascoltarli e ad effettuare il questionario di verifica.

Durata prevista	dal 01/01/2019 al 31/12/2019
Data di Completamento	
Verificabile da:	Halley, attestazioni di partecipazioni al corso e di conseguimento diploma
Stato di attuazione al 30/06/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019	

Gli obiettivi Gestionali

2.10 Anticorruzione e trasparenza

**Pesatura
individuale**

Centro di Responsabilità	Area servizi economico finanziari	
Centro di spesa	Ragioneria	
Attività	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	3
	Moretti Michela	3
	Strforini Donatella	3
Unità coinvolte	Segretario Comunale	
Criticità	Creare una nuova mentalità per cui ogni volta che si predispone un atto bisogna chiedersi se va pubblicato su Amministrazione trasparente	

Descrizione

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) che, ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.lgs. 13/03/2013 n. 33 e delle successive disposizioni, costituisce ora una sezione del PTPCT, definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le soluzioni organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica, inoltre, modalità, tempi di attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012; e gli adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza e pubblicazione, sono tutti funzionali a contrastare la corruzione ed il malaffare nelle pubbliche amministrazioni.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Implementazione, aggiornamento e gestione della sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale

100%

Deve essere assicurato la vigilanza sugli obblighi di pubblicazione e sulla tempestività di pubblicazione e aggiornamento dei dati. In modo particolare nel 2019 verrà verificato l'assolvimento dell'adempimento previsto dalla legge 190/2012 relativamente ai contratti del 2018 in quanto è il primo anno che la pubblicazione avviene tramite l'automatismo del programma Halley. La verifica della sezione Amministrazione Trasparente dell'area II per il 2019 punterà sulla corretta compilazione della sotto-sezione Relazione di inizio e fine mandato, Performance, Bilanci, Enti controllati e Pagamenti dell'amministrazione.

Durata prevista	dal 01/01/2019 al 31/12/2019
Data di Completamento	
Verificabile da:	Report del nucleo di valutazione a gennaio 2020
Stato di attuazione al 30/06/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019	

I Centri di Responsabilità

3 Area servizi tecnici servizi

Responsabile	Pierluigi geom. Franchin	
Assessore		
Risorse Umane	Benetton Sara	100,00%
	Cioci Claudia	100,00%
	Vicedomini Rocco	100,00%
	Suman Liliana	100,00%
	Paccagnella Davide	100,00%
	Perin Lorenzo	100,00%
	Ceron Maria Luisa (p.time 20 ore)	100,00%

Centri di spesa	1.1 Lavori Pubblici-espropri
	1.2 Edilizia Privata-Urbanistica
	1.3 Ambiente-Manutenzioni
	1.4 Commercio e attività produttive

I Centri di Spesa

3.1 Lavori Pubblici-esproprio

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi tecnici	
Responsabile	Franchin geom. Pierluigi	
Assessore	Arcaro Renato	
Risorse Umane	Franchin geom. Pierluigi	25,00%
	Benetton Sara	80,00%
	Vicedomini Rocco	70,00%
Attività	Lavori Pubblici-espropri	

3.2 Edilizia Privata-Urbanistica

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi tecnici	
Responsabile	Franchin geom. Pierluigi	
Assessore	Paiusco Alessandro - Luciano Salvò	
Risorse Umane	Franchin geom. Pierluigi	25,00%
	Ciocchi Claudia	100,00%
	Vicedomini Rocco	30,00%
Attività	edilizia privata- urbanistica	

3.3 Ambiente-Manutenzioni

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi tecnici	
Responsabile	Franchin geom. Pierluigi	
Assessore	Paiusco Alessandro - Zilio Massimo	
Risorse Umane	Franchin geom. Pierluigi	25,00%
	Benetton Sara	20,00%
	Paccagnella Davide	100,00%
	Perin Lorenzo	100,00%
	Ceron Maria Luisa	100,00%

3.4 Commercio e attività produttive

Centro di Responsabilità

Area servizi tecnici

Responsabile	Franchin geom. Pierluigi	
Assessore	Paiusco Alessandro	
Risorse Umane	Franchin geom. Pierluigi	25,00%
	Suman Liliana	100,00%

Gli obiettivi Gestionali

3.1 Obiettivo: Piano di pulizia vetri e armadi

		Pesatura individuale
Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Ambiente-Manutenzioni	
Attività	Ambiente-Manutenzioni	
Missione e Programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Arcaro Renato	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Media	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	5
	Ceron Maria Luisa	100
Unità coinvolte		

Criticità assenza per malattia/difficoltà organizzative/

Descrizione

L'attività consiste nel monitorare gli ambienti di lavoro dal punto di vista igienico garantendo adeguata manutenzione ad armadi e vetri con pulizia ciclica nel corso dell'anno.

Fasi operative Pesatura fasi

1. Intervento di pulizia mese di febbraio

20%

L'attività consiste nell'effettuare la pulizia di vetri e armadi secondo il piano pulizie consegnato dal Responsabile del Servizio

Durata prevista	dal 26/03 al 12/04	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	Report del Responsabile del Servizio	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019		

2. Intervento di pulizia mese di giugno

20%

L'attività consiste nell'effettuare la pulizia di vetri e armadi secondo il piano pulizie consegnato dal Responsabile del Servizio

Durata prevista	dal 03 al 17 giugno	indicativa
Data di Completamento		
Verificabile da:	Report del Responsabile del Servizio	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019		

3. Intervento di pulizia mese di agosto

20%

L'attività consiste nell'effettuare la pulizia di vetri e armadi secondo il piano pulizie consegnato dal Responsabile del Servizio

Durata prevista	dal 19 al 30 agosto	20%
Data di Completamento		
Verificabile da:	Report del Responsabile del Servizio	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019		

4. Intervento di pulizia mese di ottobre

20%

L'attività consiste nell'effettuare la pulizia di vetri e armadi secondo il piano pulizie consegnato dal Responsabile del Servizio

Durata prevista	dal 07 al 21 ottobre	indicativa
Data di Completamento		
Verificabile da:	Report del Responsabile del Servizio	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019		

5. Intervento di pulizia mese di dicembre

20%

L'attività consiste nell'effettuare la pulizia di vetri e armadi secondo il piano pulizie consegnato dal Responsabile del Servizio

Durata prevista	dal 9 al 20 dicembre	indicativa
Data di Completamento		
Verificabile da:	Report del Responsabile del Servizio	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019		

TOTALE DEL PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali

3.2 Obiettivo: Interventi di sfalcio e spazzamento

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Ambiente-Manutenzioni	
Attività	Ambiente-Manutenzioni	
Missione e Programma	Missione 9 Programma 2	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Arcaro Renato	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	10
	Perin Lorenzo	100
	Paccagnella Davide	100
Unità coinvolte		

Criticità assenza per malattia/difficoltà organizzative/condizioni meteorologiche/

Descrizione

L'attività consiste nell'effettuazione n. 5 interventi di sfalcio cigli/ aree verdi e n. 6 spazzamenti in occasione di sagre e apertura scuola

Fasi operative

Pesatura fasi

1. n. 5 Interventi di sfalcio cigli/ aree verdi

60%

L'attività consiste nell'effettuare n. 5 interventi di sfalcio cigli/aree verdi del territorio nel periodo da marzo ad ottobre: l'attività è verificabile da Relazione del Responsabile del Servizio sugli esiti dei controlli entro 3 giorni dall'esecuzione dell'intervento. Il dipendente verrà valutato sulla base degli esiti della customer satisfaction nel seguente modo: da 1 a 2,99: 0% di produttività; da 3 a 3,99: 50% di produttività; da 4 a 5: 100% di produttività.

Durata prevista dal 15 marzo al 31 ottobre (indicativa)

Data di Completamento

n. 5 Report del Responsabile del Servizio che attesta l'effettuazione dell'attività con indicazione esiti customer satisfaction

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2019

Stato di attuazione al 31/12/2019

2. n. 6 interventi di spazzamento

40%

L'attività consiste nell'effettuare n. 6 interventi di spazzamento delle aree interessate dalle sagre padronali: Festa del Santo (dal 07 al 13 giugno), Sagra di Taggi di Sotto (dal 28 giugno al 09 luglio), Sagra di Taggi di Sopra (dal 19 al 24 luglio), Sagra di Ronchi (dal 26 al 31 luglio), Sagra di Villafranca (dal 02 al 06 agosto), apertura scuole elementari e medie del territorio (9-10 settembre-indicativa).

Durata prevista dal 14 giugno al 18 settembre indicativa

Data di Completamento

n. 6 Report del Responsabile del Servizio che attesta l'effettuazione dell'attività con indicazione esiti customer satisfaction

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2019

Stato di attuazione al 31/12/2019

TOTALE DEL PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali

3.3 Applicazione della disciplina della Privacy - GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE n. 2016/679

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi economico finanziari	
<i>Centro di spesa</i>	Ragioneria	
<i>Attività</i>	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individual	Franchin Pierluigi	7
	Benetton Sara	15
	Vicedomini Rocco	15
	Ciocchi Claudia	15
	Suman Liliana	15
Unità coinvolte	Segretario Comunale	

Criticità Tempo per aggiornarsi

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di continuare, implementare e perfezionare il percorso di adeguamento ai relativi adempimenti previsti dal Regolamento UE n. 2016/679 tra cui indispensabile la formazione obbligatoria di tutti i dipendenti che trattano dati personali

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Partecipazione al corso di formazione su GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE n. 100%

Il corso di formazione su GDPR è obbligatorio per tutti i dipendenti amministrativi. Halley mette a disposizione dei piccoli corsi on-line. Tutti

Durata prevista	dal 01/01/2019 al 31/12/2019
Data di Completamento	
Verificabile da:	Halley, attestazioni di partecipazioni al corso e di conseguimento diploma
Stato di attuazione al 30/06/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019	

Gli obiettivi Gestionali

3.4 Anticorruzione e trasparenza

		Pesatura individuale
Centro di Responsabilità	Area servizi economico finanziari	
Centro di spesa	Ragioneria	
Attività	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Sindaco	Arcaro Renato	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	7
	Vicedomini Rocco	20
Unità coinvolte	Segretario Comunale	
Criticità	Creare una nuova mentalità per cui ogni volta che si predispone un atto bisogna chiedersi se va pubblicato su Amministrazione trasparente	

Descrizione

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) che, ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.lgs. 13/03/2013 n. 33 e delle successive disposizioni, costituisce ora una sezione del PTPCT, definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le soluzioni organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica, inoltre, modalità, tempi di attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012; e gli adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza e pubblicazione, sono tutti funzionali a contrastare la corruzione ed il malaffare nelle pubbliche amministrazioni.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Implementazione, aggiornamento e gestione della sezione Amministrazione trasparente del sito

web istituzionale

33,33%

Deve essere assicurato la vigilanza sugli obblighi di pubblicazione e sulla tempestività di pubblicazione e aggiornamento dei dati. In modo particolare nel 2019 verrà verificato l'assolvimento dell'adempimento previsto dalla legge 190/2012 relativamente ai contratti del 2018 in quanto è il primo anno che la pubblicazione avviene tramite l'automatismo del programma Halley. La verifica della sezione Amministrazione Trasparente dell'area III per il 2019 punterà sulla corretta compilazione della sotto sezione denominata: Bandi di gara e contratti

Durata prevista dal 01/01/2019 al 31/01/2019

Data di Completamento

Verificabile da:

Invio Pec entro il 31/01/2019

Stato di attuazione al 30/06/2019

Stato di attuazione al 31/12/2019

2- Aggiornamento schede relative alle Opere Pubbliche- sotto sezione Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche

33,33%

L'attività consiste nel pubblicare, in formato tabellare, le informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione

Durata prevista dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Data di Completamento

Verificabile da:

Stampa sotto sezione Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche dal quale si evince elenco opere pubbliche monitorate

Stato di attuazione al 30/06/2019

Stato di attuazione al 31/12/2019

3- Aggiornamento sezione Informazioni Ambientali

33,33%

L'attività consiste nel pubblicare le informazioni relative alle seguenti sottosezioni: 1-Stato dell'ambiente 2- Fattori inquinanti 3- Misure a protezione dell'ambiente 4- Stato salute e sicurezza umana 5- Relazione sullo stato dell'ambiente

Durata prevista dal 01/01/2019 al 31/12/2019

Data di Completamento

Stampa delle sotto sezioni dalle quali si evince documenti pubblicati

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2019

Stato di attuazione al 31/12/2019

Gli obiettivi Gestionali

3.5 Obiettivo: Rendicontazione alla Regione Veneto contributo Peba

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi tecnici servizi	
<i>Centro di spesa</i>	Lavori Pubblici-Espropri	
<i>Attività</i>	Lavori Pubblici-Espropri	
Missione e Programma	Missione 10 Programma 5	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Luciano Salvò	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	9
Unità coinvolte	Benetton Sara	25
Criticità	esatta compilazione della documentazione richiesta secondo le indicazioni regionali/ eventuali e ulteriori richieste di modifiche	
Descrizione	L'attività consiste redigere	
Fasi operative		Pesatura fasi

1. Invio documentazione alla Regione Veneto della documentazione finale relativa al contributo concesso ai sensi del Decreto Dirigenziale dell'Unità Edilizia Pubblica n. 79 del 29/08/2018 100%

L'attività consiste nell'invviare la documentazione richiesta dalla Regione Veneto entro e non oltre la data del 30/06/2019

Durata prevista	dal 01/04 al 30/06	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	invio PEC contenente i documenti richiesti	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019		

TOTALE DEL PROGETTO 100%

Gli obiettivi Gestionali

3.6 Obiettivo: Opere pubbliche finanziate con legge di bilancio 2019 art. 1 commi 107-114

		Pesatura individuale
Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Lavori Pubblici-Espropri	
Attività	Lavori Pubblici-Espropri	
Missione e Programma	Missione 10 Programma 5	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Arcaro Renato	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	9
	Benetton Sara	30
Unità coinvolte	Vicedomini Rocco	25
Criticità	condizioni metereologiche/coordinamento con altri lavori/programma lavori Ditte	

Descrizione

Ai sensi dell'art. 1 commi 107-114 della Legge di Bilancio 2019 l'Ente è risultato assegnatorio di contributo di € 100.000,00. L'attività consiste nel procedere all'inizio lavori entro e non oltre il 15 maggio, pena la revoca del contributo concesso

Pesatura fasi

1. lavori di messa in sicurezza pista ciclabile strada via Villaranza CUP J77H19000310001 CIG 7834733234

25%

L'attività consiste nel procedere alla consegna lavori entro e non oltre il 15/05

Durata prevista dal 01/03 al 15/05
Data di Completamento
Verificabile da: verbale di consegna lavori
Stato di attuazione al 30/06/2019
Stato di attuazione al 31/12/2019

2. lavori di messa in sicurezza contro rischi per l'incolumità pubblica recinzione impianto sportivo comunale via Balla CUP J79H19000020001 CIG 7849326CB7

25%

L'attività consiste nel procedere alla consegna lavori entro e non oltre il 15/05

Durata prevista dal 01/03 al 15/05
Data di Completamento
Verificabile da: verbale di consegna lavori
Stato di attuazione al 30/06/2019
Stato di attuazione al 31/12/2019

3.lavori di manutenzione straordinaria copertura scuola elementare di Taggì di Sopra CUP J79HE19000080001 CIG 7853162A49

25%

L'attività consiste nel procedere alla consegna lavori entro e non oltre il 15/05

Durata prevista dal 01/04 al 15/05
Data di Completamento
Verificabile da: verbale di consegna lavori
Stato di attuazione al 30/06/2019
Stato di attuazione al 31/12/2019

4. lavori di manutenzione straordinaria messa in sicurezza fabbricato via Pontealto CUP J72J19000050001 CIG 7875183698

25%

L'attività consiste nel procedere alla consegna lavori entro e non oltre il 15/05

Durata prevista dal 01/03 al 15/05
Data di Completamento
Verificabile da: verbale di consegna lavori
Stato di attuazione al 30/06/2019
Stato di attuazione al 31/12/2019

Gli obiettivi Gestionali

3.7 Obiettivo: Opere pubbliche da cantiere

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi tecnici servizi	
<i>Centro di spesa</i>	Ambiente-Manutenzioni	
<i>Attività</i>	Ambiente-Manutenzioni	
Missione e Programma	Missione 6 Programma 1	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Alessandro Paiusco	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	10
	Benetton Sara	30
Unità coinvolte	Segretario/Ditte	
Criticità	tempistiche procedure di gara/ tempistica di consegna documentazione da parte delle ditte appaltatrici	

Descrizione

L'attività consiste nel procedere alla predisposizione e firma del contratto entro il mese di maggio per le seguenti opere pubbliche: 1-lavori di asfaltatura vari tratti di strade comunali: via Scalona, via Matteotti, via D. Alighieri, via Foscolo, via Peraro, via Taggì di Sopra, via Pontealto, via Olmeo e via Molini CUP 77H18000990004 /2- lavori di rifacimento marciapiedi del territorio comunale CUP J77H18000970004/ 3- lavori di realizzazione allargamento sede stradale via Lissaro CUP J77H18000980004 /4- lavori di realizzazione del marciapiede a Ponterotto CUP J71B17000050004 /5- lavori di risanamento manto stradale Viale Caduti sul Lavoro CUP J77H18001000004

Pesatura fasi

1. lavori di asfaltatura vari tratti di strade comunali: via Scalona, via Matteotti, via D. Alighieri, via Foscolo, via Peraro, via Taggì di Sopra, via Pontealto, via Olmeo e via Molini CUP 77H18000990004	20,00%
L'attività consiste nel predisporre la documentazione e procedere con la stipula del contratto entro metà maggio	
Durata prevista	Dal 01/03 al 16/05 (indicativa)
Data di Completamento	
Verificabile da:	Contratto
Stato di attuazione al 30/06/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019	
2. lavori di rifacimento marciapiedi del territorio comunale CUP J77H18000970004	20,00%
L'attività consiste nel predisporre la documentazione e procedere con la stipula del contratto entro metà maggio	
Durata prevista	Dal 01/03 al 16/05 (indicativa)
Data di Completamento	
Verificabile da:	Contratto
Stato di attuazione al 30/06/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019	
2. lavori di rifacimento marciapiedi del territorio comunale CUP J77H18000970004	20,00%
L'attività consiste nel predisporre la documentazione e procedere con la stipula del contratto entro metà maggio	
Durata prevista	Dal 01/03 al 16/05 (indicativa)
Data di Completamento	
Verificabile da:	Contratto
Stato di attuazione al 30/06/2019	
Stato di attuazione al 31/12/2019	

3.lavori di realizzazione allargamento sede stradale via Lissaro CUP J77H18000980004

20,00%

L'attività consiste nel predisporre la documentazione e procedere con la stipula del contratto entro metà maggio

Durata prevista Dal 01/03 al 16/05 (indicativa)
Data di Completamento
Verificabile da: Contratto
Stato di attuazione al 30/06/2019
Stato di attuazione al 31/12/2019

4. lavori di realizzazione del marciapiede a Ponterotto CUP J71B17000050004

20,00%

L'attività consiste nel predisporre la documentazione e procedere con la stipula del contratto entro metà maggio

Durata prevista Dal 01/03 al 16/05 (indicativa)
Data di Completamento
Verificabile da: Contratto
Stato di attuazione al 30/06/2019
Stato di attuazione al 31/12/2019

5. lavori di risanamento manto stradale Viale Caduti sul Lavoro CUP J77H18001000004

L'attività consiste nel predisporre la documentazione e procedere con la stipula del contratto entro metà maggio

Durata prevista Dal 01/03 al 16/05 (indicativa)
Data di Completamento
Verificabile da: Contratto
Stato di attuazione al 30/06/2019
Stato di attuazione al 31/12/2019

Gli obiettivi Gestionali

3.8 Obiettivo: Inventario 2019

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi tecnici servizi	
<i>Centro di spesa</i>	Commercio e attività produttive	
<i>Attività</i>	Commercio e attività produttive	
Missione e Programma	Missione 11 Programma 1	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Arcaro Renato	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	9
	Vicedomini Rocco	25
Unità coinvolte		
Criticità	adattamento al nuovo software	
Descrizione		

L'attività consiste nell'aggiornare l'inventario relativamente alle opere pubbliche iniziate/in corso/ concluse nell'anno 2018 mediante utilizzo nuovo software inventario 2018

		Pesatura fasi
Fasi operative		
1. Caricamento		100,00%
L'attività consiste nell'aggiornare le schede di protezione civile relativamente a nuove attività, modifica o cessazione attività esistenti con individuazione della rilevanza o meno dell'attività ai fini della protezione civile		
Durata prevista	Dal 01/01 al 30/04	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	Proposta DCC Rendiconto 2018	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019		
TOTALE DEL PROGETTO		100%

Gli obiettivi Gestionali

3.9 Obiettivo: inserimento civici SIT pratiche edilizie 2019

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi tecnici servizi	
<i>Centro di spesa</i>	Edilizia Privata-Urbanistica	
<i>Attività</i>	Edilizia Privata-Urbanistica	
Missione e Programma	Missione 1 Programma 6	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Alessandro Paiusco	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	9
	Ciocci Claudia	40
Unità coinvolte		

Criticità

Descrizione

L'attività consiste nel procedere all'inserimento dei nuovi civici relativamente alle pratiche edilizie dell'anno 2019

		Pesatura fasi
Fasi operative		
1. Inserimento ed aggiornamento in mappa dei numeri civici derivanti dalle nuove pratiche edilizie presentati nel 2019		100,00%
Durata prevista	dal 1 gennaio al 31 dicembre	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	Stampa indicante l'inserimento dei numeri civici inseriti	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019		

Gli obiettivi Gestionali

3.10 Obiettivo: Inserimento documentazione pratiche edilizie GPE

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi tecnici servizi	
<i>Centro di spesa</i>	Edilizia Privata-Urbanistica	
<i>Attività</i>	Edilizia Privata-Urbanistica	
<i>Missione e Programma</i>	Missione 8 Programma 1	
<i>Responsabile</i>	Franchin Pierluigi	
<i>Assessore</i>	Alessandro Paiusco	
<i>Tipologia</i>	Sviluppo	
<i>Priorità</i>	Alta	
<i>Risorse Umane e pesatura individuale</i>	Franchin Pierluigi	9
	Ciocci Claudia	45
<i>Unità coinvolte</i>		

Criticità

Descrizione

L'attività consiste nel procedere all'inserimento della documentazione delle pratiche edilizie nel programma GPE relativamente alle pratiche 2019

		Pesatura fasi
Fasi operative		
1. Inserimento documentazione nel programma GPE relativamente alle pratiche edilizie 2019		
		100,00%
Durata prevista	dal 1 gennaio al 31 dicembre	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	stampa da GPE	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019		

Gli obiettivi Gestionali

3.11 Obiettivo: Regolamento sale giochi

		Pesatura individuale
Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Edilizia Privata-Urbanistica	
Attività	Edilizia Privata-Urbanistica	
Missione e Programma	Missione 2 Programma 11	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Alessandro Paiusco	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	9
	Suman Liliana	40
Unità coinvolte		
Criticità		
Descrizione		
L'attività consiste nella predisposizione del Regolamento sulle sale giochi		
		Pesatura fasi
Fasi operative		
1. Invio bozza di Regolamento alla Commissione Regolamenti		50,00%
Durata prevista	dal 1 gennaio al 15 dicembre	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	invio mail alla Commissione regolamenti con bozza	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019		50,00%
2. Predisposizione della D.C.C. di approvazione del Regolamento comunale		
Durata prevista	dal 15 al 31 dicembre	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	inserimento della proposta D.C.C. in Halley	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019		

Gli obiettivi Gestionali

3.12. Regolamento saloni parrucchieri- barbieri-estetisti e tatuatori

		Pesatura individuale
Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Edilizia Privata-Urbanistica	
Attività	Edilizia Privata-Urbanistica	
Missione e Programma	Missione 2 Programma 11	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Alessandro Paiusco	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	6
	Suman Liliana	40
Unità coinvolte		

Criticità

Descrizione

L'attività consiste nella predisposizione del Regolamento saloni parrucchieri-estetisti e tatuatori

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Invio bozza di Regolamento alla Commissione Regolamenti		50,00%
Durata prevista	dal 1 gennaio al 15 dicembre	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	invio mail alla Commissione regolamenti con bozza	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019		50,00%
2. Predisposizione della D.C.C. di approvazione del Regolamento comunale		
Durata prevista	dal 15 al 31 dicembre	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	inserimento della proposta D.C.C. in Halley	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019		

Gli obiettivi Gestionali

3.13. Aggiornamento documentazione catastale programma SIT

		Pesatura individuale
Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Edilizia Privata-Urbanistica	
Attività	Edilizia Privata-Urbanistica	
Missione e Programma	Missione 2 Programma 11	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Alessandro Paiusco	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	4
	Vicedomini Rocco	15
Unità coinvolte		
Criticità		
Descrizione		

Fasi operative

Pesatura fasi

L'attività consiste nel procedere ad effettuare n. 2 aggiornamenti della documentazione catastale all'interno del programma SIT

1. 1 ^ aggiornamento		50,00%
Durata prevista	dal 1 gennaio al 30 giugno	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	mail di invio dei file di aggiornamento del catasto alla ditta Geon Web	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019		50,00%
2. 2 ^ aggiornamento		
Durata prevista	dal 30 giugno al 31 dicembre	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	mail di invio dei file di aggiornamento del catasto alla ditta Geon Web	
Stato di attuazione al 30/06/2019		
Stato di attuazione al 31/12/2019		

area segreteria

PROGETTI AREA I

	CABLAGGIO STRUTTURATO DELLA SEDE MUNICIPALE	% ragg.	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI E DELLE RAGAZZE	% ragg.	INSERIMENTO NUMERI TELEFONICI DEI RESIDENTI NEL PROGRAMMA ASCOT	% ragg.	AGGIORNAMENTO SCEDARIO RESIDENZE TEMPORANEE	% ragg.	PROGETTO MANIFESTAZIONI SICURE	% ragg.	ORGANIZZAZIONE DI N. 2 INCONTRI CON L'AUTORE	% ragg.	Applicazione della disciplina della Privacy - GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE n. 2016/679	% ragg.	Anticorruzione e trasparenza	% ragg.	totale obiettivi
Coletti Ugo	13		12		15		15		20		20		2		3		100,00
Paccagnella Gretel	49		49										2				100,00
Schiavon Gianluca	49		46										2		3		100,00
Bertolin Paola					49		49						2				100,00
Furin Giovanna					49		49						2				100,00
De Appollonia S.					49		49						2				100,00
Simonaggio M.											98		2				100,00
Donà Stefano									98				2				100,00
Visentin Stefania									98				2				100,00
Cirillo Piergiorgio									98				2				100,00
Scarso Andrea									98				2				100,00
PESO DEL PROGETTO	111	0%	107	0%	162	0%	162	0%	412		118	0%	22		6		1.100,00
	10,09%		9,73%		14,73%		14,73%		37,45%		10,73%		2,00%		0,55%		0,00%

100,00%

area economica

PROGETTI AREA II - ECONOMICO FINANZIARIA

	Adempimenti conseguenti alle elezioni amministrative anno 2019	% ragg.	Aggiornamento inventario 2018 con Halley	% ragg.	Piano razionalizzazione partecipate 2019	% ragg.	Bilancio consolidato 2018	% ragg.	Circolare nuovi permessi CCNL 21/05/2018	% ragg.	Aggiornamento banca dati imutasi su Halley	% ragg.	Bollettazione Tasi e IMU	% ragg.	Supporto applicazione nuovo assetto p.o.	% ragg.	Applicazione della disciplina della Privacy - GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE n. 2016/679	% ragg.	Anticorruzione e trasparenza	% ragg.	totale obiettivo	% ragg.
Magrin Sergio	20		10		15		10		10		5		5		20		2		3		100,00	0
Moretti Michela			35		20		5		20						15		2		3		100,00	
Straforini Donatella	45		10		10		30										2		3		100,00	
Billato Natascia									20		39		39				2				100,00	
Marcato Sabina											49		49				2				100,00	
	65	0%	55	0%	45	0%	45	0%	50	0%	93	0%	93	0%	35	0%	10	0%	9	0%	500,00	
PESO DEL PROGETTO	13,00%		11,00%		9,00%		9,00%		10,00%		18,60%		18,60%		7,00%		2,00%		1,80%		100,00%	

PROGETTI AREA TECNICA

	piano pulizie vetri e armadi	% ragg.	sfalcio e spazzamento	% ragg.	Applicazione della disciplina della Privacy GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento o UE n. 2016/679	% ragg.	Anticorruzione e trasparenza	% ragg.	Rendicontazione alla Regione Veneto contributo Peba	% ragg.	Opere pubbliche finanziate con legge di bilancio 2019 art. 1 commi 107-114	% ragg.	Opere pubbliche da cantierare	% ragg.	Inventario 2019	% ragg.	inserimento civici SIT	% ragg.	Inserimento documentazione pratiche edilizie GPE	% ragg.	Regolamento sale giochi	% ragg.	Regolamento saloni parrucchieri-barbieri-estetisti e tatuatori-	% ragg.	Aggiornamento dati catastali su SIT	% ragg.	totale ragg. obiettivi	% individuale	
Franchin Pierluigi	5,00		10,00		7,00		7,00		9,00		9,00		10,00		9,00		9,00		9,00		6,00		6,00		4,00		0%	100,00	
Benetton Sara					15,00				25,00		30,00		30,00												15,00		0%	100,00	
Vicedomini Rocco					15,00		20,00				25,00				25,00											15,00		0%	100,00
Ciocci Claudia					15,00												40,00		45,00								0%	100,00	
Suman Liliana					15,00																45,00		40,00				0%	100,00	
Ceron Maria Luisa	100,00																										0%	100,00	
Paccagnella Davide			100,00																								0%	100,00	
Perin Lorenzo			100,00																								0%	100,00	
PESO DEL PROGETTO	105	0	210	0	67	0	27	0	34	0	64	0	40	0	34	0	49	0	54	0	51	0	46	0	19	0	800	100%	
	13,13%		26,25%		8,38%		3,38%		4,25%		8,00%		5,00%		4,25%		6,13%		6,75%		6,38%		5,75%		2,38%			100%	