

Progetti miglioramento servizi

ANNO 2017



Comune di Villafranca Padovana

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%
	Pasquali Elisa - cessata 30/06/17	100,00%
	Raule Roberta - dal 01/11/17	100,00%
	Scarso Andrea	100,00%
	Schiavon Gianluca	100,00%
	Simonaggio Mirco	100,00%
	Visentin Stefania (dal 01/06/2017)	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 culturali	
Responsabile	Coletti Ugo	
Assessore	Salvò Luciano	
Risorse Umane	Coletti Ugo	20,00%
	Paccagnella Gretel	100,00%
	Schiavon Gianluca	100,00%
Attività	Ufficio Segreteria e Servizi Sociali	

1.2 Protocollo

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali e serv. demografici e culturali	
Responsabile	Coletti Ugo	
Assessore	Salvò Luciano	
Risorse Umane	Coletti Ugo	20,00%
	De Appollonia Sabrina	30,00%
Attività	Protocollo	

1.3 Servizi Demografici

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali e serv. demografici e culturali	
Responsabile	Coletti Ugo	
Assessore	Salvò Luciano	
Risorse Umane	Coletti Ugo	20,00%
	Pasquali Elisa - cessata 30/06/17	100,00%
	Raule Roberta - dal 01/11/17	100,00%
	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 culturali	
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 culturali	
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 (dal 01/06/2017)	100,00%
Attività	Polizia locale	

Gli obiettivi Gestionali

1.1.1 Obiettivo COSTRUZIONE E MANTENIMENTO PAGINA FACEBOOK

**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	5
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	PACCAGNELLA GRETEL	50
	SCHIAVON GIANLUCA	50
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Necessità di aggiornamento costante della pagina	

Descrizione

Costruzione pagina facebook istituzionale nella quale verranno inserite tutte le notizie di interesse pubblico. L'obiettivo del progetto è quello di gestire la comunicazione tra l'amministrazione ed i cittadini anche avvalendosi dei canali di maggior utilizzo (social network) riducendo contestualmente l'utilizzo dei mezzi cartacei ormai obsoleti.

La nuova modalità affianca ed implementa la comunicazione telematica già da tempo avviata per mezzo del sito internet comunale.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Predisposizione della pagina e pubblicizzazione della stessa attraverso il canale facebook 30%

Predisposizione della pagina internet del Comune di Villafranca Padovana, registrazione dello stesso sul social network facebook e messa a disposizione dell'utenza.

Durata prevista	dal 01/01/2017 al 1/04/2017	
Data di Completamento		
Verificabile da:	Presenza in internet della pagina FB	
	Progetto concluso il 29 marzo con l'attivazione della pagina facebook del	
Stato di attuazione al 30/06/2017	Comune e messa a disposizione della cittadinanza	
Stato di attuazione al 31/12/2017		

2. Aggiornamento e monitoraggio della pagina 70%

Aggiornamento costante della pagina con l'inserimento di notizie riguardanti: eventi, manifestazioni e notizie di interesse generale.

Durata prevista	dal 01/4/2017 al 31/12/2017	
Data di Completamento		
Verificabile da:	Raggiungimento verificabile dalla visualizzazione della pagina	
Stato di attuazione al 30/06/2017	850 persone seguono la pagina e visualizzano i post pubblicati	
Stato di attuazione al 31/12/2017		

Gli obiettivi Gestionali

1.1.2 Obiettivo APPALTO MENSA SCOLASTICA

**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	25
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	PACCAGNELLA GRETEL	50
	SCHIAVON GIANLUCA	50
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Compressionalità gestionale del procedimento	

Descrizione

Studio della normativa sulle mense scolastiche (20%), predisposizione bando di gara e capitolato (70%), invio del bando di gara e del capitolato alla CUC (10%).

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Studio della normativa sulle mense scolastiche.

20%

Ricerca approfondita sul decreto legislativo che regola i contratti d'appalto e indagine di mercato sui costi medi del servizio al fine della successiva predisposizione del bando di gara.

Durata prevista	dal 01/01/2017 al 31/3/2017
Data di Completamento	
Verificabile da:	Stampa normativa
Stato di attuazione al 31/3/2017	Normativa approfondita nei termini previsti.
Stato di attuazione al 31/12/2017	

2. Predisposizione bando di gara e capitolato

70%

Predisposizione del bando di gara e del capitolato d'appalto da trasmettere alla CUC per la successiva fase operativa

Durata prevista	dal 01/4/2017 al 30/5/2017
Data di Completamento	
Verificabile da:	Determina di approvazione del bando di gara / capitolato
Stato di attuazione al 30/05/2017	Approvato il bando di gara con DT 61 del 8.5.2017
Stato di attuazione al 31/12/2017	

3. Invio del bando di gara / capitolato alla CUC della Provincia di Padova

10%

Trasmissione della documentazione relativa alla gara d'appalto alla CUC della Provincia di Padova e mezzo PEC

Durata prevista	dal 01/6/2017 al 30/6/2017
Data di Completamento	
Verificabile da:	PEC di invio del bando
Stato di attuazione al 30/06/2017	Bando di gara inviato con PEC in data 10.5.2017, prot. 6376
Stato di attuazione al 31/12/2017	

Gli obiettivi Gestionali

1.1.3 Obiettivo PROTOCOLLO - BONIFICA BANCA DATI

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali e Servizi Demografici	
<i>Centro di spesa</i>	PROTOCOLLO	
<i>Attività</i>	PROTOCOLLO	
Missione e programma		
Responsabile	Ugo Coletti	5
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	DE APPOLLONIA SABRINA	100
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Criticità: difficoltà oggettive nella ricognizione delle singole schede anagrafiche	

Descrizione

L'inserimento massiccio e non omogeneo di nomi, enti e indirizzi all'interno del protocollo informatico produce effetti negativi come la proliferazione di anagrafiche doppie, ciò comporta esiti incerti nella ricerca dei documenti. Il fine è quello di ripristinare le anagrafiche del protocollo e agevolare le attività di inserimento e di consultazione dei documenti anche a distanza di tempo da parte degli operatori abilitati. Il progetto si è dimostrato più impegnativo del previsto perchè si scelto di visionare la scansione di ogni documento che si presume dover accorpate alla nuova scheda anagrafica riordinata e corretta. Pertanto il progetto per l'anno 2016 è terminato con la lettera "H", mentre per il 2017 se ne prevede il completamento.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Eliminazione schede anagrafiche simili

50%

Si è procederà con la ricerca di tutte le anagrafiche simili dalla lettera H alla lettera Z per visualizzare le anagrafiche doppie

Durata prevista	dal 01/01/2017 al 31/12/2017
Data di Completamento	
Verificabile da:	Stampa anagrafiche
Stato di attuazione al 30/06/2017	Effettuata eliminazione anagrafiche doppie sino alla lettera "O"
Stato di attuazione al 31/12/2017	

2. Riordino anagrafiche

50%

Si procederà con l'accorpamento delle anagrafiche doppie in un'unica anagrafica dalla lettera H alla lettera Z	
Durata prevista	dal 01/4/2017 al 31/12/2017
Data di Completamento	
Verificabile da:	Stampa anagrafiche
Stato di attuazione al 30/06/2017	Effettuato riordino sino alla lettera "O"
Stato di attuazione al 31/12/2017	

Gli obiettivi Gestionali

PROGETTO ELIMINATO

1.1.4 Obiettivo PASSAGGIO ARCHIVI ANAGRAFICI A PROGRAMMA HALLEY

Pesatura
individuale

Centro di Responsabilità	Area affari generali e Servizi Demografici	
Centro di spesa	SERVIZI DEMOGRAFICI	
Attività	ANAGRAFE, STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE	
Missione e programma		40
Responsabile	Ugo Coletti	
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	PASQUALI ELISA	100
	BERTOLIN PAOLA	100
	FURIN GIOVANNA	100
	DE APPOLLONIA SABRINA	50
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Compressionalità gestionale del procedimento	

Descrizione

L'amministrazione digitale ha imposto all'Ente di dotarsi di strumenti informatici necessari per adempiere alle varie novità normative. L'Ente, che non è dotato di tecnico informatico in grado di far "dialogare" i vari programmi, ha dovuto individuare un'unica software house, Halley, in grado di fornire tutti gli applicativi necessari all'Ente, di ottimizzare i tempi di lavoro eliminando il più possibile caricamenti manuali o doppi caricamenti per fini diversi. Si rende ora necessario fare la conversione delle banche dati dal software Ascot Web al software Halley, verificare la correttezza dei dati ed essere veloce operativi col nuovo software.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Verifica corretto passaggio della banca dati (30%)

30%

Verifica del corretto passaggio delle banche dati, bonifica dei dati ed eventuale normalizzazione. La fase di verifica viene effettuata

Durata prevista dal 01/07/2017 al 30/09/2017

Data di Completamento

Verificabile da: Relazione del responsabile del Servizio

Stato di attuazione al 30/06/2017

Stato di attuazione al 31/12/2017

2. Azione Istruzione del personale, attivazione ed utilizzo del programma Halley per la gestione dell'inventario (70%)

70%

indicativa

Durata prevista dal 01/10/2017 al 31/12/2017

Data di Completamento

Verificabile da: Giornate di formazione effettuate e produzione certificati e atti con il nuovo programma Halley.

Stato di attuazione al 30/06/2017

Stato di attuazione al 31/12/2017

Gli obiettivi Gestionali

PROGETTO MODIFICATO

TERMINERA' NEL 2018 (effettuazione della mostra di tutti i materiali raccolti si ritiene opportuno effettuarla nel mese di maggio 2018, anno di chiusura delle celebrazioni del centenario)

1.1.5 Obiettivo MANIFESTAZIONI PER CENTENARIO GRANDE GUERRA

Pesatura
individuale

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	5
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	SIMONAGGIO MIRCO	100
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Difficoltà nel sincronizzare le varie attività	

Descrizione

Organizzazione di mostre e spettacoli per la commemorazione del centenario della grande guerra. Si procederà con l'organizzazione di una mostra sulla Grande Guerra che si terrà poi nell'anno 2018. Inoltre si organizzerà uno spettacolo teatrale sempre sul tema della Grande Guerra per il giorno 4 novembre 2017

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Predisposizione del programma con contatto espositori per mostre e compagnia teatrale per spettacolo 30%

Convocazione di tutti soggetti a vario titolo coinvolti nell'organizzazione dell'evento (Associazioni e scuole).
Organizzazione dello spettacolo teatrale previsto 4 novembre
Realizzazione delle locandine con il programma dell'evento con contestuale raccolta del materiale per esposizione.

Durata prevista dal 01/01/2017 al 30/06/2017

Data di Completamento

Verificabile da: Stampa bozza programma

Stato di attuazione al 30/06/2017 Effettuato incontro con associazioni del territorio con accordo finale di promuovere l'iniziativa tramite manifesti con richiesta di contattare o fornire in biblioteca materiale attinente. Documentabile da manifestino allegato.

Stato di attuazione al 31/12/2017

2. Raccolta di materiale per successiva realizzazione della mostra sulla Grande Guerra e realizzazione dello spettacolo teatrale del 4 novembre 70%

Si procederà alla pubblicizzazione della raccolta del materiale per la mostra sulla Grande Guerra e alla conseguente raccolta del materiale portato dalla cittadinanza. Inoltre si provvederà alla realizzazione dello spettacolo teatrale del 4 novembre.

Durata prevista dal 01/6/2017 al 31/12/2017

Data di Completamento

Verificabile da: Realizzazione effettiva dello spettacolo teatrale e documentazione fotografica del materiale raccolto.

Stato di attuazione al 30/06/2017

Stato di attuazione al 31/12/2017

Gli obiettivi Gestionali

PROGETTO MODIFICATO

E stato implementato di due turni in sostituzione della fase n. 2 dell'obiettivo 01.07 non realizzato

1.1.6 Obiettivo PROGETTO CHIESE E CIMITERI SICURI

**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	15
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	CIRILLO PIERGIORGIO	100
	SCARSO ANDREA	90
	DONA' STEFANO	100
	VISENTIN STEFANIA	100
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Necessità di comporre pattuglie con solo agenti di Villafranca Padovana	

Descrizione

Implementazione servizi straordinari da parte di agenti di polizia locale per copertura manifestazioni festivo e/o serali. Il progetto prevede l'effettuazione di 8 interventi per pattuglie festive/serali con l'impiego di due agenti per ogni intervento. Ogni agente si troverà ad effettuare N° 2 turni diversi.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. PREDISPOSIZIONE CALENDARIO MANIFESTAZIONI DA COPRIRE.

10%

Si procederà alla predisposizione del calendario relativo alle manifestazioni in giornata festiva o orario serale nelle quali saranno impegnati gli agenti.

Durata prevista dal 01/01/2017 al 31/5/2017

Data di Completamento

Verificabile da:

Stampa calendario

Programmati 4 interventi per festa trebbiatura a giugno e 4 interventi per mercatino di natale a dicembre.

Stato di attuazione al 30/06/2017

Stato di attuazione al 31/12/2017

2. SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

90%

Gli agenti interverranno nelle giornate del 17.6.2017 (serale) 18.6.2017 (festivo) con n. 4 pattuglie e nella giornata dell'8.12.2017 (festivo) con n. 2 pattuglie

Durata prevista

dal 01/6/2017 al 31/12/2017

Data di Completamento

Verificabile da:

Cartellini di presenza in servizio

Stato di attuazione al 30/06/2017

Effettuati 4 interventi nel mese di giugno per festa trebbiatura.

Stato di attuazione al 31/12/2017

TOTALE PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali

PROGETTO MODIFICATO

TERMINERA' NEL 2018 (l'avvicendamento del personale dei servizi demografici ha reso prioritaria la formazione dei dipendenti neo assunti e non è stato quindi possibile passare il materiale all'ufficio vigilanza per la realizzazione del progetto)

1.1.7 Obiettivo FALSO DOCUMENTALE

Pesatura
individuale

Centro di Responsabilità	Area affari generali e Servizi Demografici	
Centro di spesa	POLIZIA LOCALE	
Attività	POLIZIA LOCALE	
Missione e programma		
Responsabile	Ugo Coletti	5
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	SCARSO ANDREA	10
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Tempestività nell'azione	

Descrizione

Il progetto prevede il controllo dei documenti esibiti sia allo sportello degli uffici che agli agenti di polizia locale al fine di verificare se siano autentici o falsificati.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. ACQUISIZIONE MATERIALI (SCANNER) E FORMAZIONE. 100%

Durata prevista dal 01/01/2017 al 31/5/2017
Data di Completamento
Verificabile da: CONSEGNA ED INSTALLAZIONE SCANNER
Stato di attuazione al 30/06/2017 Consegnato ed installato SCANNER acquistato con determina area I n. 50 del 06/04/2017
Stato di attuazione al 31/12/2017

2. CONTROLLO DOCUMENTI SOSPETTI (fase spostata al 2018) 0%

Durata prevista dal 01/6/2017 al 31/12/2017
Data di Completamento
Verificabile da: Relazione responsabile
Stato di attuazione al 30/06/2017 Iniziativa scansione documenti sospetti.
Stato di attuazione al 31/12/2017

Gli obiettivi Gestionali

1.1.8 Attivazione posti operatore per rilascio nuova C.I.E.

		Pesatura individuale
Centro di Responsabilità	Area affari generali e Servizi Demografici	
Centro di spesa	SERVIZI DEMOGRAFICI	
Attività	ANAGRAFE, STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE	
Missione e programma		
Responsabile	Ugo Coletti	40
Sindaco	Salvò Luciano	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	BERTOLIN PAOLA	100
	FURIN GIOVANNA	100
Unità coinvolte	Responsabile di area e collaboratori	
Criticità	CompleSSIONALITÀ gestionale del procedimentc	

Descrizione

Il Ministero dell'interno, con circolare N° 18/2016 ha impartito disposizioni in merito alla nuova Carta d'Identità Elettronica. Secondo il piano di dispiegamento approvato dalla Commissione interministeriale permanente della CIE IL Comune di Villafranca Padovana dovrà iniziare la fase di predisposizione il 2 ottobre e terminarla entro il 31.12.2017 in modo da essere pronto al rilascio del documento a partire dal 2 gennaio 2018.

Fasi operative

		Pesatura fasi
1. Istruzione del personale per l'utilizzo dei dispositivi.		20%
<p>Frequenza dei dipendenti alla giornata di formazione in tema di Carta d'Identità Elettronica tenuta da operatori del Ministero degli Interni in data 27.9.2017</p> <p>Durata prevista dal 01/9/2017 al 30/09/2017</p> <p>Data di Completamento 27.10.2017</p> <p>Verificabile da: Relazione del Responsabile attestante la presenza al corso</p> <p>Stato di attuazione al 30/06/2017 Giornata di formazione 27.9.2017 conclusa</p> <p>Stato di attuazione al 31/12/2017</p>		
2. Installazione macchine e rilascio SCO agli operatori		20%
<p>I tecnici informatici del Ministero provvederanno all'installazione dei macchinari idonei per ottemperare alla nuova normativa in materia di rilascio della carta d'identità elettronica. I dipendenti provvederanno a richiedere la tessera magnetica per l'utilizzo del software e accesso al portale ministeriale</p> <p>Durata prevista dal 01/10/2017 al 31/10/2017 indicativa</p> <p>Data di Completamento 31/10/2017</p> <p>Verificabile da: Acquisizione foglio attribuzione PIN e PUK per SCO</p> <p>Fase completata con l'installazione dei macchinari ed il rilascio delle tessere magnetiche e dei relativi codici</p> <p>Stato di attuazione al 30/06/2017</p> <p>Stato di attuazione al 31/12/2017</p>		
3. Allineamento dati anagrafici dei cittadini residenti tra banca dati INA-SAIA e banca dati comunale INSIEL -ASCOT WEB e MINISTERO DELL'INTERNO almeno delle carte d'identità in scadenza nel corso del 2018		60%
<p>Allineamento dei dati anagrafici dei residenti tra la banca dati INA SAIA e la banca dati comunale al fine di poter provvedere, almeno dei residenti con carta d'identità in scadenza nel 2018 al fine di poter emettere dal 2.1.2018 il documento d'identità elettronico</p> <p>Durata prevista dal 01/10/2017 al 31/12/2017 indicativa</p> <p>Data di Completamento</p> <p>Verificabile da:</p> <p>Stato di attuazione al 30/06/2017 -</p> <p>Stato di attuazione al 31/12/2017</p>		

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	Billato Natascia	50,00%
	Magrin Sergio	30,00%
	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

PROGETTO ELIMINATO

sostituito con progetto 2.6

2.1 Obiettivo Sostituzione del software AscotWeb con il software Halley per la gestione dell'inventario

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	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	5
	Moretti Michela	40
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
	Irrregolarità, perdita dei dati o disallineamento degli stessi durante la transcodificazione. Capacità di gestione degli errori, apprendimento delle funzioni del nuovo software in breve tempo. Tempi di conversione dei dati delle software house	
Criticità		

Descrizione

L'amministrazione digitale ha imposto all'Ente di dotarsi di strumenti informatici necessari per adempiere alle varie novità normative. L'Ente, che non è dotato di tecnico informatico in grado di far "dialogare" i vari programmi, ha dovuto individuare un'unica software house, Halley, in grado di fornire tutti gli applicativi necessari all'Ente, di ottimizzare i tempi di lavoro eliminando il più possibile caricamenti manuali o doppi caricamenti per fini diversi. Si rende ora necessario fare la conversione delle banche dati dal software Ascot Web al software Halley, verificare la correttezza dei dati ed essere velocente operativi col nuovo software.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Verifica corretto passaggio della banca dati (30%)

30%

Verifica del corretto passaggio delle banche dati, bonifica dei dati ed eventuale normalizzazione. La fase di verifica viene effettuata confrontando i dati recuperati con quelli contenuti sia sui documenti cartacei sia sugli archivi informatici.

Durata prevista dal 01/07/2017 al 30/09/2017

Data di Completamento

Verificabile da:

Relazione del responsabile del Servizio

Stato di attuazione al 30/06/2017

Stato di attuazione al 31/12/2017

2. Azione Istruzione del personale, attivazione ed utilizzo del programma Halley per la gestione dell'inventario (70%)

70%

Durata prevista dal 01/10/2017 al 31/12/2017

indicativa

Data di Completamento

Verificabile da:

Giornate di formazione effettuate e stampa registro inventario.

Stato di attuazione al 30/06/2017

Progetto sostituito dal 2.6 a causa del ritardo riscontrato nella conversione delle banche dati.

Stato di attuazione al 31/12/2017

Gli obiettivi Gestionali

2.2 Riclassificazione del conto del patrimonio secondo il nuovo piano dei conti

**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	55
	Moretti Michela	60
	Straforini Donatella	70
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Novità della materia e incertezza normativa	

Descrizione

Il principio contabile della contabilità economica, allegato 4/3 al Dlgs 118/2011, evidenzia come sia necessario procedere prioritariamente alla riclassificazione delle voci del precedente conto del patrimonio, risultanti alla data del 31 dicembre 2015, sulla base del nuovo schema. Tale operazione presuppone la riclassificazione delle voci dell'inventario tenendo conto del nuovo piano dei conti patrimoniale. Terminata l'operazione di riclassificazione occorre procedere alla rivalutazione delle voci patrimoniali in applicazione dei criteri previsti dal principio contabile. L'ente ha scelto di portare nell'esercizio 2017 alcune operazioni di rivalutazione e scorporo.

Fasi operative

Pesatura fasi

Operazione di riclassificazione dell'inventario e di conseguenza del conto del patrimonio secondo il nuovo piano dei conti

100%

La prima attività richiesta per l'adozione della nuova contabilità è la riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale chiuso il 31 dicembre dell'anno precedente nel rispetto del DPR 194/1996, secondo l'articolazione prevista dallo stato patrimoniale allegato al presente decreto.

A tal fine è necessario riclassificare le singole voci dell'inventario secondo il piano dei conti patrimoniale.

Durata prevista	dal 01/01/2017 al 30/04/2017	
Data di Completamento	19/04/2017	
Verificabile da:	Proposta delibera di Consiglio Comunale per Rendiconto 2016 Proposta delibera di Consiglio Comunale per Rendiconto 2016 n. 9 del 19/04/2017 (DCC n. 11 del 27/04/2017)	
Stato di attuazione al 30/06/2017		
Stato di attuazione al 31/12/2017		

Gli obiettivi Gestionali

2.3 Affidamento del servizio di tesoreria per il quinquennio dal 2018 al 2022

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	25
	Straforini Donatella	30
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Modifica codice dei contratti, rischio gara deserta.	

Descrizione

Il 31/12/2017 scade il servizio di concessione del servizio di tesoreria. Si pertanto necessario affidare la concessione del servizio di tesoreria per gli anni 2018-2022.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Studio della normativa, scelta della modalità per l'affidamento di concessione del servizio di tesoreria dal 2018 al 2022 e predisposizione bozza convenzione

50%

Il d.l. 50/2016 ha apportato numerose novità in materia di appalti e concessioni. Si rende pertanto necessario studiare la normativa per poter scegliere la procedura da effettuare per affidare in concessione il servizio di tesoreria in scadenza al 31/12/2017 e conseguentemente stendere lo schema di convenzione e i relativi atti.

Durata prevista	dal 01/06/2017 al 31/10/2017	
Data di Completamento		
Verificabile da:	Indizione procedura per concessione del servizio di tesoreria Sono stati approfonditi i riferimenti normativi e verificate le condizioni economiche da porre a base di gara. Si è verificato che si tratta di una gara sotto i 40.000,00 euro e pertanto non necessita l'intervento della CUC. E' in fase di predisposizione il relativo capitolato.	
Stato di attuazione al 30/06/2017		
Stato di attuazione al 31/12/2017		

2. Affidamento concessione del servizio di tesoreria

50%

Dopo la scelta della modalità da utilizzare per l'affidamento di concessione del servizio di tesoreria si procede alla gara e al relativo affidamento.

Durata prevista	01/11/2017 al 31/12/2017	indicativa
Data di Completamento		
Verificabile da:	Determina di affidamento di concessione del servizio di tesoreria dal 2018 al 2022	
Stato di attuazione al 30/06/2017		
Stato di attuazione al 31/12/2017		

Gli obiettivi Gestionali

2.4 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	50
	Marcato Sabina	50
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 2017, 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. In occasione delle scadenze per il versamento del tributo per i servizi indivisibili (T.A.S.I.) per l'anno 2017, l'ufficio tributi ha dovuto estrapolare dai 3500 contribuenti ai quali è stato inviato il modello di pagamento F24 precompilato per la rata di acconto e per la rata di saldo le abitazioni principali e inviare solo ai proprietari di altri immobili e ai proprietari di aree edificabili, del modello di pagamento F24 precompilato per la rata di acconto e 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 2017

100%

In occasione delle scadenze per il versamento del tributo per i servizi indivisibili (T.A.S.I.) per l'anno 2017, 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 01/05/2017 al 30/06/2017

Data di Completamento

Verificabile da:

Verificabile da schede contribuenti a cui è stato consegnato o inviato a domicilio il modello F24. Tutte le richieste pervenute sono state evase sia per l'acconto che per il saldo.

Stato di attuazione al 30/06/2017

Stato di attuazione al 31/12/2017

Gli obiettivi Gestionali

2.5 Verifiche posizioni contributive

**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	10
	Billato Natascia	50
	Marcato Sabina	50
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Limiti dell'attuale software Ascot web tributi (in fase di sostituzione)	

Descrizione

Attività di verifica posizioni ICI omissioni anno 2011 ed errati/omessi versamenti IMU anno 2012.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Attività di verifica posizioni ICI omissioni anno 2011 ed errati/omessi versamenti IMU anno 2012. 100%

Attività di verifica posizioni I.C.I. omissioni anno 2010 ed errati/omessi versamenti IMU anno 2012 (con almeno 427 posizioni da verificare di importo presunto superiore a 300,00 euro e con la specifica che ogni annualità di ciascun contribuente costituisce una verifica).

Durata prevista	dal 01/01/2017 al 31/12/2017
Data di Completamento	
Verificabile da:	Tabulati con verifica riscontro anomalie
Stato di attuazione al 30/06/2017	Verificate 150 posizioni
Stato di attuazione al 31/12/2017	

Gli obiettivi Gestionali

2.6 Revisione straordinaria delle partecipate

**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	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	5
	Moretti Michela	40
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Nuova competenza attribuita all'area II con DGC n. 117 del 03/11/2015	

Descrizione

L'art. 24 del D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", così come modificato dal D.Lgs. 16 giugno 2017, n.100 - prevede che le amministrazioni pubbliche effettuino, entro il 30 settembre 2017, con provvedimento motivato, la Revisione straordinaria delle partecipazioni dirette e indirette detenute alla data di entrata in vigore del decreto stesso, ossia al 23 settembre 2016.

Per i comuni il provvedimento costituisce un aggiornamento del precedente Piano di razionalizzazione del 2015, approvato DCC n. 15 del 23/06/2015 e integrato con DCC n. 36 del 23/12/2015 ai sensi del comma 612, articolo 1, della legge 190/2014, e predisposto da altro ufficio. (modifica delle competenze avvenute con DGC n. 117 del 03/11/2015).

L'esito di tale ricognizione deve essere comunicato alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti, con le modalità indicate dall'art. 24, c. 1 e 3, T.U.S.P e dall'art. 21, Decreto correttivo e alla struttura di "monitoraggio, indirizzo e coordinamento sulle società", prevista dall'articolo 15 del T.U.S.P e istituita presso il Ministero dell'economia e delle finanze, Direzione VIII del Dipartimento del Tesoro.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Predisposizione proposta di delibera consiglio comunale di revisione straordinaria della partecipazioni dirette e indirette

80%

Dopo uno studio approfondito del nuovo Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica, si dovrà procedere alla ricognizione delle società partecipate raccogliendo tutti i dati secondo la modulistica e le indicazioni fornite dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei conti con la deliberazione 19/SEZAUT/2017/INPR del 19 luglio 2017 e che costituiranno l'allegato alla delibera di consiglio comunale di revisione straordinaria delle partecipazioni dirette e indirette.

Durata prevista	dal 01/09/2017 al 30/09/2017
Data di Completamento	
Verificabile da:	Proposta delibera di consiglio comunale
Stato di attuazione al 30/06/2017	inserito successivamente in sostituzione obiettivo 2.1
Stato di attuazione al 31/12/2017	

2. Comunicazione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti, con le modalità indicate dall'art. 24, c. 1 e 3, T.U.S.P e dall'art. 21, Decreto correttivo e alla struttura di "monitoraggio, indirizzo e coordinamento sulle società", prevista dall'articolo 15 del T.U.S.P e istituita presso il Ministero dell'economia e delle finanze, Direzione VIII del Dipartimento del Tesoro delle risultanze della revisione straordinaria della partecipazioni dirette e indirette

20%
indicativa

Durata prevista	dal 01/10/2017 al 31/10/2017
Data di Completamento	
Verificabile da:	Invio pec a Corte dei conti e inserimento dati sull'applicativo messo a disposizione dal MEF

Stato di attuazione al 30/06/2017	inserito successivamente in sostituzione obiettivo 2.1
Stato di attuazione al 31/12/2017	

I Centri di Responsabilità

3 Area servizi tecnici servizi

Responsabile	Pierluigi geom. Franchin	
Assessore		
Risorse Umane	Benetton Sara	100,00%
	Ciucci Claudia	100,00%
	Vicedomni Rocco	100,00%
	Mezzaro Alessandra (p.time 22,5 ore)	100,00%
	Suman Liliana	100,00%
	Lago Claudio	100,00%
	Mengato Sergio	100,00%
	Paccagnella Davide	100,00%
	Perin Lorenzo	100,00%
	Munaron Anna	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%
	Mezzaro Alessandra	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%
	Lago Claudio	100,00%
	Mengato Sergio	100,00%
	Perin Lorenzo	100,00%
	Munaron Anna	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
	Munaron Anna	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 marzo		20%
L'attività consiste nell'effettuare la pulizia di vetri e armadi secondo il piano pulizie consegnato dal Responsabile del Servizio		
Durata prevista	dal 13 al 22 marzo	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	Report del Responsabile del Servizio	
Stato di attuazione al 30/06/2017	REPORT: PROT. 3999 DEL 23/03/2017	
Stato di attuazione al 31/12/2017		
2. Intervento di pulizia mese di maggio		20%
L'attività consiste nell'effettuare la pulizia di vetri e armadi secondo il piano pulizie consegnato dal Responsabile del Servizio		
Durata prevista	dal 22 al 30 maggio	indicativa
Data di Completamento		
Verificabile da:	Report del Responsabile del Servizio	
Stato di attuazione al 30/06/2017	REPORT: PROT. 7349 DEL 31/05/2017	
Stato di attuazione al 31/12/2017		
3. Intervento di pulizia mese di luglio		20%
L'attività consiste nell'effettuare la pulizia di vetri e armadi secondo il piano pulizie consegnato dal Responsabile del Servizio		
Durata prevista	dal 24 luglio al 01 agosto	indicativa
Data di Completamento		
Verificabile da:	Report del Responsabile del Servizio	
Stato di attuazione al 30/06/2017		
Stato di attuazione al 31/12/2017		
4. Intervento di pulizia mese di settembre		20%
L'attività consiste nell'effettuare la pulizia di vetri e armadi secondo il piano pulizie consegnato dal Responsabile del Servizio		
Durata prevista	dal 18 al 26 settembre	indicativa
Data di Completamento		
Verificabile da:	Report del Responsabile del Servizio	
Stato di attuazione al 30/06/2017		
Stato di attuazione al 31/12/2017		
5. Intervento di pulizia mese di settembre		20%
L'attività consiste nell'effettuare la pulizia di vetri e armadi secondo il piano pulizie consegnato dal Responsabile del Servizio		
Durata prevista	dal 4 al 13 dicembre	indicativa
Data di Completamento		
Verificabile da:	Report del Responsabile del Servizio	
Stato di attuazione al 30/06/2017		
Stato di attuazione al 31/12/2017		
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	15
	Mengato Sergio	50
	Paccagnella Davide	50
	Lago Claudio	50
	Perin Lorenzo	50
Unità coinvolte		

Criticità assenza per malattia/difficoltà organizzative/condizioni meteorologiche

Descrizione

L'attività consiste nell'effettuazione n. 11 interventi di sfalcio cigli/ aree verdi e n. 6 spazzamenti in occasione di sagre e apertura scuola

Fasi operative

Pesatura fasi

1. n. 11 Interventi di sfalcio cigli/ aree verdi

60%

L'attività consiste nell'effettuare n. 11 interventi di sfalcio cigli/aree verdi del territorio nel periodo da aprile 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 01 aprile al 31 ottobre (indicativa)

Data di Completamento

Verificabile da:

n. 11 Report del Responsabile del Servizio che attesta l'effettuazione dell'attività con indicazione esiti customer satisfaction
N. 5 REPORT: PROT. 4929 DEL 06/04/17-PROT. 5867 DEL 28/04/2017
PROT. N. 6744 DEL 18/05/2017-PROT. N. 7746 DEL 09/06/17-PROT.

Stato di attuazione al 30/06/2017

N. 8573 DEL 28/06/17

Stato di attuazione al 31/12/2017

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 09 al 13 giugno), Sagra di Taggi di Sotto (dal 30 giugno al 10 luglio), Sagra di Taggi di Sopra (dal 14 al 19 luglio), Sagra di Ronchi (dal 21 al 26 luglio), Sagra di Villafranca (dal 04 al 08 agosto), apertura scuole elementari e medie del territorio (13 settembre).

Durata prevista dal 14 giugno al 13 settembre indicativa

Data di Completamento

Verificabile da:

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

Stato di attuazione al 30/06/2017

N. 1 REPORT: PROT. 7920 DEL 15/09/2017

Stato di attuazione al 31/12/2017

TOTALE DEL PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali

3.3 Obiettivo: Intervento di potatura straordinaria piante scuola media di via Madonna

**Pesatura
individuale**

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi
Centro di spesa	Ambiente-Manutenzioni
Attività	Ambiente-Manutenzioni
Missione e Programma	Missione 4 Programma 2
Responsabile	Franchin Pierluigi
Assessore	Arcaro Renato
Tipologia	Razionalizzazione
Priorità	Media

Risorse Umane e pesatura individual	Franchin Pierluigi
	Lago Claudio
	Perin Lorenzo

11
50
50

Unità coinvolte

Criticità assenza per malattia/difficoltà organizzative/condizioni metereologiche

Descrizione

L'attività consiste nell'effettuazione un intervento di potatura straordinaria delle piante presenti alla scuola media di via Madonna al fine di garantire decoro e pulizia dell'area esterna della struttura scolastica

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Intervento di potatura area esterna scuola media di Villafranca

100%

L'attività consiste nell'effettuare n. 1 intervento di potatura delle piante presenti nell'area verde di via Madonna a Villafranca

Durata prevista dal 14 al 17 febbraio

(indicativa)

Data di Completamento

Verificabile da:

Report del Responsabile del Servizio che attesta l'effettuazione dell'attività

Stato di attuazione al 30/06/2017

REPORT DEL 21/03/2017 PROT. 3866

Stato di attuazione al 31/12/2017

TOTALE DEL PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali

3.4 Obiettivo: Intervento di trattamento cigli stradali con prodotti fitosanitari

**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 9 Programma 2	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Arcaro Renato	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Media	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	10
	Mengato Sergio	50
	Paccagnella Davide	50
Unità coinvolte		

Criticità assenza per malattia/difficoltà organizzative/condizioni metereologiche

Descrizione

L'attività consiste nell'effettuare n. 1 intervento di trattamento cigli stradali con prodotti fitosanitari nel mese di maggio

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Intervento di trattamento cigli stradali mese di maggio

100%

L'attività consiste nell'effettuare n. 1 interventi di trattamento cigli stradali con prodotti fitosanitari

Durata prevista dal 08 al 23 maggio

(indicativa)

Data di Completamento

Verificabile da:

Report del Responsabile del Servizio che attesta l'effettuazione dell'attività

Stato di attuazione al 30/06/2017

REPORT PROT. N. 7173 DEL 26/05/2017

Stato di attuazione al 31/12/2017

TOTALE DEL PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali

3.5 Obiettivo: Redazione Addendum al Regolamento degli Uffici e Servizi relativamente alle funzioni incentivanti disciplinate dall'art. 113 del D. Lgs n. 50/2016

Pesatura
individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Lavori Pubblici-Espropri	
Attività	Lavori Pubblici-Espropri	
Missione e Programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Luciano Salvò	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	12
	Benetton Sara	50
Unità coinvolte	Giunta comunale/Segretario Comunale/Ufficio personale	
Criticità	difficoltà interpretative della norma	

Descrizione

L'attività consiste redigere

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Redazione addendum funzioni incentivanti per valutazioni della Giunta Comunali

50%

L'attività consiste nel redigere l'addendum relativo alle funzioni incentivanti disciplinate dall'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016 che andrà a modificare il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi vigente approvato con D.C.C. n. 44/2003. Tale addendum verrà sottoposto alla Giunta Comunale per le opportune valutazioni

Durata prevista	dal 01 giugno al 15 luglio	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	Nota indirizzata alla Giunta Comunale	
Stato di attuazione al 30/06/2017	-	
Stato di attuazione al 31/12/2017		

2. Redazione delibera di Giunta Comunale di approvazione dell'Addendum al Regolamento degli Uffici e

Servizi

50%

L'attività consiste nel redigere la delibera di approvazione dell'Addendum modificativo del Regolamento degli Uffici e Servizi approvato con D.C.C. n. 44/2003.

Durata prevista	dal 15 luglio al 31 dicembre	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	Inserimento della proposta di delibera nel programma Halley	
Stato di attuazione al 30/06/2017		
Stato di attuazione al 31/12/2017		

TOTALE DEL PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali

3.6 Obiettivo: Bando Amianto-Redicontazione alla Regione Veneto

**Pesatura
individuale**

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Lavori Pubblici-Espropri	
Attività	Lavori Pubblici-Espropri	
Missione e Programma	Missione 9 Programma 8	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Arcaro Renato	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	10
	Vicedomni Rocco	50
Unità coinvolte	Privati cittadini/Regione Veneto	
Criticità	verificare la completezza delle domande e della documentazione/richiedere eventuali integrazioni alle rendicontazioni presentate	

Descrizione

A seguito del bando pubblicato sul sito informatico dell'Ente in data 11.10.2016 prot. 12716 con il quale si invitavano i privati cittadini a presentare domanda al Comune per interventi di rimozione e smaltimento coperture e manufatti contenenti amianto entro la data del 26.11.2016, l'attività consiste nel comunicare ai privati l'accoglimento della domanda, raccogliere la documentazione per la rendicontazione e inviare alla Regione Veneto la richiesta di liquidazione del contributo concesso ai sensi del D.G.R.V. n. 2726 del 29.12.2014 volta a finanziare il progetto di micro raccolta amianto nel territorio comunale; il contributo verrà successivamente liquidato ai privati.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Comunicazione di accoglimento domanda

50%

L'attività consiste nel comunicare ai privati l'accoglimento delle domande di partecipazione al bando del 11.10.2016 prot. 12716 con indicazione della documentazione integrativa da presentare

Durata prevista	dal 01 al 31 gennaio	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	n. 17 comunicazioni di accoglimento	
Stato di attuazione al 30/06/2017	n. 17 comunicazioni di accoglimento prot. 1491 del 31/01/17	
Stato di attuazione al 31/12/2017		

2. Presentazione di rendicontazione alla Regione Veneto

50%

L'attività consiste nell'inviare alla Regione Veneto l'erogazione del contributo concesso con D.G.R.V. n. 2726 del 29.12.2014 rendicontando la documentazione pervenuta dai privati

Durata prevista	dal 31 marzo al 29 aprile	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	Invio della rendicontazione alla Regione Veneto	
Stato di attuazione al 30/06/2017	richiesta erogazione saldo prot. 5598 del 21/04/2017	
Stato di attuazione al 31/12/2017		

TOTALE DEL PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali

3.7 Obiettivo: Modifica Piano commerciale su aree pubbliche

		Pesatura individuale
Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Commercio e attività produttive	
Attività	Commercio e attività produttive	
Missione e Programma	Missione 14 Programma 2	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Alessandro Paiusco	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	11
	Suman Liliana	50
Unità coinvolte	Commissione Regolamenti/Giunta Comunale	
Criticità	ricognizione territorio comunale delle aree pubbliche	

Descrizione

L'attività consiste nel procedere alla ricognizione di tutto il territorio comunale delle aree pubbliche, nella redazione del nuovo Regolamento comunale e sua approvazione in Consiglio Comunale.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Ricognizione aree da destinare a commercio

33,33%

L'attività consiste nel procedere ad una ricognizione su tutto il territorio comunale delle aree da destinare a commercio su aree pubbliche per sopravvenuto adeguamento normativo

Durata prevista Dal 01 settembre al 30 novembre (indicativa)

Data di Completamento

planimetria del territorio con nuove indicazioni

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2017

-

Stato di attuazione al 31/12/2017

2. Redazione bozza di Regolamento del Piano Commerciale

33,33%

L'attività consiste nel predisporre il nuovo Regolamento comunale per sottoporlo alle valutazioni della Commissione Regolamenti

Durata prevista Dal 1 settembre al 30 novembre (indicativa)

Data di Completamento

Invio nota a Commissione Regolamenti con bozza

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2017

Stato di attuazione al 31/12/2017

3. Redazione delibera di Consiglio di approvazione del Regolamento

33,33%

L'attività consiste nella redazione della delibera di Consiglio Comunale di approvazione del Regolamento relativo al Piano Commerciale

Durata prevista Dal 30 novembre al 31 dicembre

Data di Completamento

Verificabile da:

Inserimento della proposta di D.C.C. in Halley

Stato di attuazione al 30/06/2017

Stato di attuazione al 31/12/2017

TOTALE DEL PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali

3.8 Obiettivo: Nuove disposizioni per installazione impianti pubblicitari fissi e temporanei

		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 14 Programma 2	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Alessandro Paiusco	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	11
	Suman Liliana	50
Unità coinvolte	Giunta Comunale	
Criticità	realizzazione della mappatura del territorio	
Descrizione		

L'attività consiste nel procedere alla mappatura del territorio comunale per individuare i punti di installazione degli impianti pubblicitari temporanei e procedere alla redazione della delibera di Giunta comunale contenente le nuove disposizioni relativamente all'installazione degli impianti pubblicitari fissi e temporanei.

		Pesatura fasi
Fasi operative		
1. Predisposizione della Delibera di Giunta contenente le nuove disposizioni		100,00%
L'attività consiste nel procedere alla predisposizione della Delibera di Giunta comunale contenente le nuove disposizioni relativamente all'installazione sul territorio degli impianti pubblicitari temporanei e fissi		
Durata prevista	Dal 01 settembre al 31 dicembre	(indicativa)
Data di Completamento	-	
Verificabile da:	inserimento della Delibera di Giunta su Halley	
Stato di attuazione al 30/06/2017		
Stato di attuazione al 31/12/2017		
TOTALE DEL PROGETTO		100%

Gli obiettivi Gestionali

3.9 Obiettivo: SIT

		Pesatura individuale
Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Edilizia Privata-Urbanistica	
Attività	Edilizia Privata-Urbanistica	
Missione e Programma	Missione 8 Programma 1	
Responsabile	Franchin Pierluigi	
Assessore	Alessandro Paiusco	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Franchin Pierluigi	15
	Ciocci Claudia	100
	Vicedomini Rocco	50
	Benetton Sara	50
Unità coinvolte	Ditta GeonWeb- tecnici esterni	
	problemi di connessione internet-individuazione intestatari delle pratiche edilizie - difficoltà nel individuare le erronee attribuzioni dei numeri civici ai fabbricati - necessità di sopralluogo nelle pratiche edilizie in cui non è rilevabile il soggetto intestatario della pratica	
Criticità		

Descrizione

L'attività consiste nel procedere all'inserimento dei nuovi numeri civici derivanti dalle segnalazioni certificate di agibilità presentate nel corso dell'anno 2017, nonché l'eventuale correzione di errori rilevati dalle segnalazioni certificate di agibilità (conferma numero civico). L'attività inoltre consiste nel garantire l'accessibilità al portale del SIT ai tecnici esterni con funzioni di consultazione mediante apposita campagna informativa.

		Pesatura fasi
Fasi operative		
1. Inserimento dei nuovi numeri civici derivanti dalle segnalazioni certificate di agibilità		75,00%
L'attività consiste nel procedere all'inserimento dei nuovi numeri civici derivanti dalle segnalazioni certificate di agibilità presentate nel corso del 2017		
Durata prevista	dal 1 gennaio al 31 dicembre	
Data di Completamento		
Verificabile da:	Stampa da portale SIT di attribuzione numero civico	
Stato di attuazione al 30/06/2017		
Stato di attuazione al 31/12/2017		
2. Accessibilità ai tecnici esterni al portale SIT		25,00%
L'attività consiste nell'attuare una campagna informativa destinata ai tecnici esterni volta ad incentivare l'uso del portale SIT presente nel sito dell'Ente da parte degli stessi		
Durata prevista	Dal 31 maggio al 31 dicembre	
Data di Completamento		
Verificabile da:	Incontro pubblico con i tecnici esterni	
Stato di attuazione al 30/06/2017		
Stato di attuazione al 31/12/2017		
TOTALE DEL PROGETTO		100%
note: L'attività consistente nel procedere all'inserimento ed aggiornamento dei numeri civici mancanti all'interno delle mappe del SIT è stato concluso il 19/08/2017.		

area segreteria

PROGETTI AREA I

	Costruzione e mantenimento pagina FACEBOOK	% ragg.	APPARLO MENSA SCOLASTICA	% ragg.	PROTOCOLLO - BONIFICA BANCA DATI	% ragg.	PASSAGGIO ARCHIVI ANAGRAFICI A PROGRAMMA HALLEY	% ragg.	MANIFESTAZIONI PER CENTENARIO GRANDE GUERRA	% ragg.	PROGETTO CHIESE E CIMITERI SICURI	% ragg.	FALSO DOCUMENTALE	% ragg.	ATTIVAZIONE POSTAZIONI C.I.E.	% ragg.	totale obiettivi
Coletti Ugo	5		25		5				5		15		5		40		100,00
Paccagnella Gretel	50		50														100,00
Schiavon Gianluca	50		50														100,00
Raule Roberta																	0,00
Pasquali Elisa																	0,00
Bertolin Paola															100		100,00
Furin Giovanna															100		100,00
De Appollonia S.					100												100,00
Simonaggio M.									100								100,00
Donà Stefano											100						100,00
Visentin Stefania											100						100,00
Cirillo Piergiorgio											100						100,00
Scarso Andrea											90		10				100,00
	105	0%	125	0%	105	0%	0	0%	105	0%	405		15		240	0%	1.100,00
PESO DEL PROGETTO	9,55%		11,36%		9,55%		0,00%		9,55%		36,82%		1,36%		21,82%		-

100,00%

area economica

PROGETTI AREA II - ECONOMICO FINANZIARIA

	Riclassificazione del conto del patrimonio a seguito nuova contabilità	% ragg.	SOSTITUZIONE SOFTWARE INVENTARIO (da ascot a Halley)	% ragg.	Gara per affidamento servizio di tesoreria	% ragg.	Recupero evasione	% ragg.	BOLETTAZIONE TASI	% ragg.	REVISIONE STRAORDINARIA PARTECIPATE	% ragg.	totale obiettivo
Magrin Sergio	55				25		10		5		5		100,00
Moretti Michela	60										40		100,00
Straforini Donatella	70				30								100,00
Billato Natascia							50		50				100,00
Marcato Sabina							50		50				100,00
	185	0%	0	0%	55	0%	110	0%	105	0%	45	0%	500,00
PESO DEL PROGETTO	37,00%		0,00%		11,00%		22,00%		21,00%		9,00%		91,00%

PROGETTI AREA TECNICA

	piano pulizie vetri e armadi	% ragg.	sfalcio e spazzamento	% ragg.	potatura straordinaria medie Villafranca	% ragg.	trattamento cigli stradali con prodotti fitosanitari	% ragg.	redazione Addendum Fondo incentivante	% ragg.	bando amianto	% ragg.	modifica piano commerciale su aree pubbliche	% ragg.	nuove disposizioni per impianti pubblicitari fisse e temporanei	% ragg.	SIT	% ragg.	totale ragg. obiettivi	% individuale
Franchin Pierluigi	5,00		15,00		11,00		10,00		12,00		10,00		11,00		11,00		15,00		0%	100,00
Benetton Sara									50,00								50,00		0%	100,00
Vicedomini Rocco											50,00						50,00		0%	100,00
Ciocci Claudia																	100,00		0%	100,00
Mezzaro Alessandra																			0%	-
Suman Liliana													50,00		50,00				0%	100,00
Munaron Anna	100,00																		0%	100,00
Ceron Maria Luisa	100,00																		0%	100,00
Lago Claudio			50,00		50,00														0%	100,00
Paccagnella Davide			50,00				50,00												0%	100,00
Perin Lorenzo			50,00		50,00														0%	100,00
Mengato Sergio			50,00				50,00												0%	100,00
PESO DEL PROGETTO	205	0	215	0	111	0	110	0	62	0	60	0	61	0	61	0	215	0		1100
	18,64%		19,55%		10,09%		10,00%		5,64%		5,45%		5,55%		5,55%		19,55%			100%

1.100,00