



CITTÀ DI MONSELICE

Provincia di PADOVA

COPIA

Deliberazione n.: 13 del 28-01-2020

VERBALE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI PER L'ESERCIZIO 2020 (PERFORMANCE 2020-2021-2022).

L'anno **duemilaventi** addì **ventotto** del mese di **gennaio** alle ore **12:30**, nella residenza Comunale si è riunita la Giunta Comunale.

BEDIN GIORGIA	SINDACO	Presente
PAROLO ANDREA	VICE SINDACO	Presente
FAMA FRANCESCA	ASSESSORE	Presente
PICCOLO LUCA	ASSESSORE	Presente
PERARO STEFANO	ASSESSORE	Assente
FORTIN LUCIO	ASSESSORE	Presente

Assiste alla seduta DR. Gibilaro Gerlando SEGRETARIO GENERALE del Comune.

BEDIN GIORGIA nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a pronunciarsi sulla seguente proposta di deliberazione:

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE

- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 reca norme in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, merito, premi e sistemi di controllo interno;
- con decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 sono state apportate modificazioni ed integrazioni al d.lgs. n. 150/2009;

ATTESO CHE, ai sensi dell'art. 3 del D.L.vo 150/2009:

1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità indicate nel presente Titolo e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 19 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114
3. Le amministrazioni pubbliche adottano modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

VISTO CHE, ai sensi del successivo art. 10 del D.L.vo 150/2009:

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

CONSIDERATO CHE l'art. 5, comma 1-ter, del d.lgs. n. 150/2009 dispone: “ Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa”.

DATO ATTO CHE con decreto del Ministro dell'Interno in data 13.12.2019 è stato disposto il differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2020/2021/2022 al 31.03.2020;

DATO ATTO:

- che, pertanto, al fine di formalizzare l'avvio del ciclo della performance, si rende necessario determinare programmi ed obiettivi, anche strategici, di gestione nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione e della successiva approvazione del piano degli obiettivi/piano della performance;
- che detta programmazione comprende anche specifiche misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - triennio 2020/2021/2022 - di questo Comune;

VISTI:

- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, e in particolare il Titolo II Misurazione, valutazione e trasparenza della performance”;
- lo Statuto comunale;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, parte integrante dell'atto, espresso dal Responsabile del Servizio interessato, ai sensi degli artt. 49 – 1° comma e 147 bis – 1° comma del D. Lgs. n° 267/2000;

DATO ATTO che con il rilascio del parere favorevole di regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione il Responsabile del Servizio e l'istruttore attestano l'insussistenza del conflitto di interessi anche solo potenziale e di gravi ragioni di convenienza che impongano un dovere di astensione dall'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento, sia in capo all'istruttore dell'atto, sia in capo al Responsabile firmatario dell'atto medesimo;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità contabile del responsabile di ragioneria ai sensi ai sensi degli artt. 49 – 1° comma e 147 bis – 1° comma del D. Lgs. n° 267/2000;

CON VOTI favorevoli espressi nei termini di legge;

D E L I B E R A

1. di approvare i programmi e conseguenti obiettivi strategici e di gestione extracontabili per gli esercizi finanziari 2020/2021/2022, da assegnare ai Dirigenti/Responsabili di Settore ed alla struttura burocratica dell'ente come da schede allegate sub A al presente atto a farne parte integrante e sostanziale, che comprendono i seguenti obiettivi:

1. I Settore - Affari Generali Obiettivo 1 - Transazione digitale
2. I Settore - Affari Generali Obiettivo 2 - Servizi scolastici integrativi
3. I Settore - Affari Generali Obiettivo 3 - Regolamento e tariffe SUAP
4. I Settore - Affari Generali Obiettivo 4 - Organizzazione del Premio oltre l'ostacolo
5. I Settore - Affari Generali Obiettivo 5 - ANPR
6. II Settore - Ec. Finanziario Obiettivo 1- Gara affidamento del servizio tesoreria
7. II Settore - Ec. Finanziario Obiettivo 2 - Imposta di soggiorno
8. II Settore - Ec.Finanziario Obiettivo 3 - Affidamento esterno pluriennale del Servizio sorveglianza sanitaria
9. III Settore - Servizi Sociali Obiettivo 1 - Progetto " Ci sto? Affare Fatica...
10. III Settore - Servizi Sociali Obiettivo 2- Progetto con Monselice Riparti
11. III Settore - Servizi Sociali Obiettivo 3 - Servizio Civile Universale Regionale
12. III Settore - Servizi Sociali Obiettivo 4 Regolamento comunale per la concessione del Patrocinio, di contributi ed altre benefici ad associazioni/enti pubblici e privati
13. IV Settore - Tecnico Unità I-II Obiettivo 1 - Informatizzazione archivio sel servizio Edilizia Privata
14. IV Settore- Tecnico Unità I-II Obiettivo 2 - Progeject financing per interventi migliorativi del complesso sportivo di via Carrubbio 134 e sua gestione
15. IV Settore- Tecnico Unità I-II Obiettivo 3 - Progeject financing per interventi migliorativi della pubblica illuminazione
16. IVSettore - Tecnico Unità III- Obiettivo 1- Tutela Ambiente
17. IVSettore - Tecnico Unità III- Obiettivo 2- Gara " Servizi Manutenzione Gestione verde

2020/2023

18. IV Settore - Tecnico Unità III- Obiettivo 3- Gestione emergenza neve
19. V Settore Polizia Locale - Obiettivo 1- Attivazione della zona a traffico limitato in centro storico
20. V Settore Polizia Locale - Obiettivo 2- Attivazione sistema rilevamento elettronico velocità
21. V Settore Polizia Locale - Obiettivo 3- nuova sede comando Polizia Locale
22. TRASVERSALE Obiettivo 1 - Piano di Razionalizzazione delle spese
23. TRASVERSALE Obiettivo 2 - Revisione Regolamento Performance
24. TRASVERSALE Obiettivo 3 - Riorganizzazione degli Uffici - Programma assunzioni
25. TRASVERSALE Obiettivo 4 - Misure Prevenzione corruzione

2. di dare atto che detti obiettivi strategici sono integrati dalle specifiche misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/2021/2022;

3. di dare atto che i Dirigenti/Responsabili di Settore potranno con propri atti, nell'esercizio dei poteri del datore di lavoro, integrare e/o sostituire i dipendenti ed i gruppi di lavoro ai quali assegnare gli obiettivi di cui alle schede allegate;

4. di dare atto che detti programmi saranno recepiti ed integrati nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano della performance che sarà approvato dalla Giunta comunale successivamente all'approvazione del bilancio di previsione 2020/2021/2022 ;

5. di dare, inoltre, atto che con successivi atti potranno essere previsti ulteriori specifici obiettivi di produttività e di qualità o l'attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti;

6. Di trasmettere il presente atto al Segretario Generale, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori dei Conti, e al Nucleo di Valutazione.

7. Di pubblicare il presente provvedimento in Amministrazione trasparente- Performance- Piano della Performance;

8. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, c. 4 del D.Lgs. 267/2000.

ALLEGATI: Schede obiettivi con le integrazioni adottate nella seduta di Giunta Comunale. Si omettono per la pubblicazione i nominativi dei dipendenti di cui ai gruppi di lavoro.

PARERI

Sulla suestesa proposta di deliberazione sono stati acquisiti i seguenti pareri ai sensi dell'art.49 del D.lgs. 18 agosto 2000 n.267 e dell'art. 8 del Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 23/01/2013.

Parere di regolarità tecnica: Favorevole

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Monselice, 27-01-2020

F.to Gibilaro Gerlando

Parere di regolarità contabile: Favorevole

IL DIRIGENTE

Monselice, 28-01-2020

F.to Montin Maurizio

LA PRESENTE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE VIENE APPROVATA ALL'UNANIMITÀ DI VOTI FAVOREVOLI E CON SUCCESSIVA E SEPARATA VOTAZIONE UNANIME VIENE RESA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to AVV. BEDIN GIORGIA

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DR. Gibilaro Gerlando

Reg. N.

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE (Art. 124 D.Lgs. n° 267/2000)

Certifico io sottoscritto Messo Comunale, che copia del presente verbale viene pubblicato all'Albo Pretorio ove dovrà rimanere esposto per 15 giorni consecutivi a partire dal 30-01-2020 fino al 13-02-2020

Monselice, li 30-01-2020

IL MESSO COMUNALE
F.to

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione pubblicata all'albo pretorio del Comune è divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs. n.267/2000.

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 28-01-2020 ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.

Monselice, 29-01-2020

Obiettivo strategico n° 2

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento	con Rel.	Prev. Prog./DUP
TRASVERSALE		Dirigente ufficio personale e affari generali				
OBIETTIVO	REVISIONE REGOLAMENTO PERFORMANCE					
descrizione obiettivo	A seguito delle modifiche apportate dal d.lgs. n. 150/2009, per opera del d.lgs. n. 75/2017, si rende necessario aggiornare il vigente sistema di valutazione delle performances sia attraverso l'approvazione di un nuovo regolamento sia con l'approvazione di nuove schede di valutazione. Il sistema dovrà peraltro prevedere che i risultati della customer satisfaction siano rilevanti ai fini dell'attribuzione dei premi produttività al personale e dell'attribuzione della retribuzione di risultato alle posizioni organizzative.					
REVISIONE REGOLAMENTO PERFORMANCE						
1	presentazione alle organizzazione sindacali del nuovo sistema di valutazione e confronto sui criteri generali	6				
2	verifica osservazioni delle organizzazioni sindacali	7				
3	predisposizione proposta di deliberazione della giunta comunale	8				
4	acquisizione parere dell'organismo indipendente di valutazione	9				
5	approvazione da parte della giunta comunale					
INDICI DI RISULTATO						
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
FASE 1 e 2 AVVIO PROCESSO			100%			
FASI 3-4-5 COMPLETAMENTO			100%			
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
rispetto vincoli finanziari			100%			
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
adeguamento alla normativa vigente			100%			

Obiettivo strategico n° 2

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento	con Rel.	Prev. Prog./DUP						
TRASVERSALE		Dirigente ufficio personale e affari generali										
OBIETTIVO	REVISIONE REGOLAMENTO PERFORMANCE											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8 e 9												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D	omissis	30
D	omissis	50
C	omissis	20
totale partecipazione agli obiettivi		100

• • •

• • •

Obiettivo strategico n° 1

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
Trasversale		Tutti gli uffici			
OBIETTIVO	PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE				
3					
4					
5					
6					
7					
8 e 9					
VERIFICA INTERMEDIA AL			VERIFICA FINALE AL		
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da attivare			Da attivare		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
	tutti gli uffici				
totale partecipazione agli obiettivi					

• • • • •

[illegible]

Obiettivo strategico n° 3

SETTORE			RESPONSABILE DI SERVIZIO				collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP					
TRASVERSALE			DIRIGENTE dell'ufficio personale -affari generali									
OBIETTIVO	RIORGANIZZAZIONE UFFICI- PROGRAMMA ASSUNZIONI											
3												
4												
5												
6												
7												
8 e 9												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
DR	DIRIGENTE UFFICIO PERSONALE	50
DR	DIRIGENTE AFFARI GENERALI	50
totale partecipazione agli obiettivi		100

Obiettivo strategico n 4

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP			
Trasversale		Dirigenti - posizioni organizzative- responsabili dei procedimenti					
OBIETTIVO	MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE						
descrizione obiettivo	il piano della perfromace deve comprendere, ai sensi della legge n. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione, anche specifiche misure di prevenzione della corruzione da prevedersi nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - triennio 2020/2021/2022 – di questo Comune; pertanto, costituiscono obiettivi di performance tutte le misure di prevenzione della corruzione contemplate dal PTPCT triennio 2020/2021/2022. sI RICHIAMANO IN PARTICOLARE LE MISURE DI AGGIORNAMENTO CHE VENGONO RIPORTATE NELLA TABELLA DI SEGUITO						
MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE							
1	intergrazione analisi contesto esterno	5	codice di comportamento	10	recepimenti linee guida ANAC contratti pubblici sotto soglia	15	informazione e trasparenza ambiente
2	processo gestione del rischio indicazioni metodologiche	6	aggiornamento procedura trasparenza	11	studio soluzione informatica procedura scelta contraente		
3	informatizzazione e digitalizzazione procedimenti	7	misure alternative alla rotazione	12	ricognizione e cronoprogramma pratiche edilizie		
4	aggiornamento regolamento contributi	8	protocollo di legalità	13	linee guida ANAC - pna 2018 - gestione rifiuti		
		9	MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ENTI IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI	14	rapporti finanziari con il CONSORZIO PADOVA SUD		
INDICI DI RISULTATO							
si vedano indici di risultato riportati nel piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2020/2021/2022							
VERIFICA INTERMEDIA AL			VERIFICA FINALE AL				
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti				
Cause			Cause				
Effetti			Effetti				
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi				
Intrapresi			Intrapresi				

Obiettivo strategico n 4

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
Trasversale	Dirigenti - posizioni organizzative- responsabili dei procedimenti		
OBIETTIVO	MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE		
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
	tutti gli uffici come da piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza	
	2020/2021/2022	
totale partecipazione agli obiettivi		

Obiettivo strategico n° 1

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
Area Affari Generali		dott. Maurizio Montin			
OBIETTIVO	Transizione digitale				
descrizione obiettivo	Transizione digitale: la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi consente nuove modalità di comunicazione e interazione con cittadini e imprese attraverso l'erogazione di servizi e la realizzazione di un unico punto di accesso. I sistemi per la gestione documentale consentono infatti di:				
	<input checked="" type="checkbox"/> Predisporre la documentazione collegata ai procedimenti amministrativi - Documento informatico				
	<input checked="" type="checkbox"/> Automatizzare la fase di registrazione di protocollo dei documenti in ingresso e uscita e assegnazione alle unità organizzative - Flussi documentali e protocollo informatico				
	<input checked="" type="checkbox"/> Automatizzare i processi di classificazione, fascicolazione e definizione dei metadati (informazioni base e specifiche per tipologia di documenti)				
	<input checked="" type="checkbox"/> Dematerializzare il trattamento dei flussi documentali sia in ingresso che in uscita				
	<input checked="" type="checkbox"/> Definire il processo di conservazione dei documenti informatici, dei fascicoli informatici e degli archivi nonché delle copie - Conservazione				
ATTIVITA'					
1	PROTOCOLLO INFORMATICO SCANSIONE MASSIVA - DOCUMENTI IN ENTRATA		6		
2	FLUSSO INFORMATICO: trasmissione agli uffici della corrispondenza in entrata mediante sistema informatico (scrivania virtuale)		7		
3	PROTOCOLLO INFORMATICO IN USCITA - DECENTRAMENTO UFFICI		8		
4	DIGITALIZZAZIONE DELIBERAZIONI CONSIGLIO E DELLA GIUNTA COMUNALE - DIGITALIZZAZIONE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI		9		
5					
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
digitalizzazione documenti come da manuale di gestione			100%		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
fase 1 avvio processo			100%		
fasi 2-3-4 completamento			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
rispetto vincoli finanziari			100%		

Obiettivo strategico n° 1

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
Area Affari Generali	dott. Maurizio Montin	

OBIETTIVO	<i>Transizione digitale</i>
-----------	-----------------------------

Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
garantire la conservazione digitale a norma di legge	100%		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8 e 9												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione

Obiettivo strategico n° 1

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
Area Affari Generali		dott. Maurizio Montin	
OBIETTIVO	Transizione digitale		
dir	Montin Maurizio		
D	omissis		35
D	omissis		10
D	omissis		15
B	omissis		10
C	omissis		10
C	omissis		5
D	omissis		5
C	omissis		5
C	omissis		5
totale partecipazione agli obiettivi			100

Obiettivo strategico n° 2

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
Area Affari Generali		dott. Maurizio Montin			
OBIETTIVO	Servizi scolastici integrativi				
descrizione obiettivo	<p>L'obiettivo mira ad organizzare la gestione dei servizi di accoglienza anticipata nelle scuole e dei pomeriggi facoltativi, previo espletamento di una apposita gara per l'affidamento ad una ditta specializzata.</p> <p>Il servizio viene organizzato previa una rilevazione svolta nei confronti delle famiglie che sono chiamate a manifestare l'eventuale interesse a beneficiare del servizio, indicando le giornate e le materie che dovranno essere svolte dai alunni (lingua inglese, scienze, sport, teatro, arti figurative, ecc.)</p> <p>Dopo la raccolta dei questionari vengono composti gruppi di lavoro accorpendo gli alunni di più classi omogenee fino a raggiungere il numero di 20 bambini.</p> <p>I servizi sono organizzati direttamente dal Comune tramite ditta specializzata in servizi educativi individuata attraverso una gara pubblica.</p>				
ATTIVITA'					
1	Questionario con manifestazione di interesse all'adesione al servizio	6			
2	Espletamento della gara per l'affidamento della gestione del servizio a ditta specializzata in servizi educativi	7			
3	Organizzazione del servizio	8			
4		9			
5					
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Avvio del servizio contemporaneamente all'avvio dei rientri pomeridiani obbligatori			100%		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
fase 1 - rilevazione sulla manifestazione di interesse al servizio			100%		
fase 2 - espletamento della gara			100%		
fase 3 - organizzazione del servizio			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
rispetto vincoli finanziari			100%		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
gradimento delle famiglie			80%		

Obiettivo strategico n° 2

SETTORE			RESPONSABILE DI SERVIZIO					collegamento con		Rel. Prev. Prog./DUP		
Area Affari Generali			dott. Maurizio Montin									
OBIETTIVO	Servizi scolastici integrativi											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8 e 9												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
dir	Montin Maurizio	
D	omissis	20
C	omissis	60
C	omissis	20
totale partecipazione agli obiettivi		100

Obiettivo strategico n° 3

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
Area Affari Generali		dott. Maurizio Montin			
OBIETTIVO	Regolamento e tariffe SUAP				
descrizione obiettivo	Il progetto mira a fare approvare norme regolamentari che disciplinino in maniera precisa le modalità operative del SUAP per definire tempi e modi di interazione con gli uffici ed i servizi del Comune e con gli altri enti (Vigili del Fuoco, ASL, Parco, Provincia, Regione, ecc.) consentendo di abbreviare i tempi di chiusura dei procedimenti e definire le relative responsabilità. Gli aspetti che si intende risolvere riguardano:				
	<input checked="" type="checkbox"/> modalità di comunicazione fra soggetti (esclusivamente mediante portale)				
	<input checked="" type="checkbox"/> modalità di definizione dei procedimenti (conferenze di servizi)				
	<input checked="" type="checkbox"/> modalità di consultazione della documentazione (accesso al portale)				
	<input checked="" type="checkbox"/> modalità di accesso agli atti da parte di interessati (deposito telematico)				
Per le tariffe sarà necessaria una preliminare comparazione con quelle praticate da altri Comuni					
Regolamento e tariffe SUAP					
1	analisi della normativa e delle modalità operative del portale	6			
2	predisposizione di bozza di regolamento	7			
3	approvazione del regolamento	8			
4	formazione del personale	9			
5	operatività del regolamento				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
operatività della nuova procedura		100%			
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
fase 1 - analisi della normativa e delle modalità operative del portale		100%			
fase 2 - predisposizione di bozza di regolamento		100%			
fase 3 - approvazione del regolamento		100%			
fase 4 - formazione del personale		100%			
fase 5 - operatività del regolamento		100%			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
rispetto vincoli finanziari		100%			
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
termine di conclusione dei procedimenti SUAP		100%			

Obiettivo strategico n° 3

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO						collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP				
Area Affari Generali		dott. Maurizio Montin										
OBIETTIVO	Regolamento e tariffe SUAP											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8 e 9												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
dir	Montin Maurizio	
D	omissis	40
C	omissis	40
C	omissis	20
totale partecipazione agli obiettivi		100

Obiettivo strategico n° 4

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
Area Affari Generali		dott. Maurizio Montin			
OBIETTIVO	Organizzazione del Premio Oltre l'Ostacolo				
descrizione obiettivo	<p>Il Premio Oltre l'Ostacolo, istituito nel 2015 e giunto alla 5ª edizione, premia quegli sportivi che, nell'annata sportiva precedente, abbiano raggiunto risultati agonistici di rilievo superando importanti situazioni (fisiche, organizzative, ecc.) che normalmente rappresentano un impedimento insormontabile.</p> <p>Il premio si articola in due sezioni (sportivo monselicense e sportivo veneto) e 7 categorie per ciascuna sezione (atleta normodotato, atleta diversamente abile, atleta minorenni, dirigente, allenatore, squadra, premio fair play) e si svolge nelle seguenti fasi:</p> <p>1. presentazione delle candidature da parte di associazioni sportive, di federazioni sportive e scuole.</p> <p>2. valutazione delle candidature da parte della giuria che è composta da giornalisti locali o esperti di sport.</p> <p>3. voto popolare</p> <p>4. cerimonia di premiazione</p> <p>Nelle precedenti edizioni sono stati premiati atleti di rilievo nazionale ed internazionale e hanno partecipato alla cerimonia di premiazione in qualità di ospiti d'onore campioni mondiali ed olimpionici</p>				
Organizzazione del Premio Oltre l'Ostacolo					
1	presentazione delle candidature	6			
2	valutazione delle candidature da parte della giuria	7			
3	voto popolare	8			
4	cerimonia di premiazione	9			
5					
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Candidature proposte			20		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
fase 1 - presentazione delle candidature			100%		
fase 2 - valutazione da parte della giuria			100%		
fase 3 - organizzazione del voto popolare			100%		
fase 4 - organizzazione della cerimonia di premiazione			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
rispetto vincoli finanziari			100%		

Obiettivo strategico n° 4

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
Area Affari Generali	dott. Maurizio Montin	

OBIETTIVO	Organizzazione del Premio Oltre l'Ostacolo
-----------	---

Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
partecipazione al voto popolare	200		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio 2021
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8 e 9													

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti	Analisi degli scostamenti
Cause	Cause
Effetti	Effetti
Provvedimenti correttivi	Provvedimenti correttivi
Intrapresi	Intrapresi
Da attivare	Da attivare

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
dir	Montin Maurizio	
C	omissis	20
C	omissis	80
totale partecipazione agli obiettivi		100

Obiettivo strategico n° 5

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con	Rel. Prev.	Prog./DUP
Area Affari Generali		dott. Maurizio Montin				
OBIETTIVO	ANPR					
descrizione obiettivo	<p>Il progetto mira a consentire la migrazione dell'anagrafe comunale nella nuova ANPR (anagrafe nazionale della popolazione residente) adeguandosi alla normativa che prevede tale passaggio per tutti i comuni per permettere l'interoperabilità tra le banche dati e l'accesso delle altre PA e dei gestori di pubblico servizio.</p> <p>Il raggiungimento di tale obiettivo è possibile solo attraverso una serie di attività strumentali e pregiudiziali che dovranno essere eseguite dai servizi demografici in collaborazione con la azienda che produce il software utilizzato per la gestione dei servizi demografici</p>					
Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente						
1	compilazione della scheda di monitoraggio	6				
2	apprendimento delle nuove modalità operative messe a disposizione dall'ANPR, test, pre-subentro	7				
3	verifica della banca dati anagrafica della popolazione APR e AIRE: estrazione, analisi e bonifica dati anagrafici	8				
4	adeguamento degli strumenti operativi in uso dal Comune	9				
5	ridefinizione dei processi organizzativi e delle procedure operative					
INDICI DI RISULTATO						
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
operatività della nuova procedura			100%			
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
fase 1 - compilazione della scheda di monitoraggio			100%			
fase 2 - apprendimento delle nuove modalità operative messe a disposizione dall'ANPR, test, pre-subentro			100%			
fase 3 - verifica della banca dati anagrafica della popolazione APR e AIRE: estrazione, analisi e bonifica dati anagrafici			100%			
fase 4 - adeguamento degli strumenti operativi in uso dal Comune			100%			
fase 5 - ridefinizione dei processi organizzativi e delle procedure operative			100%			
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

Obiettivo strategico n° 5

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
Area Affari Generali	dott. Maurizio Montin	

OBIETTIVO	ANPR
-----------	-------------

rispetto vincoli finanziari	100%		

Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
subentro dell'anagrafe in ANPR	100%		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8 e 9												

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti	Analisi degli scostamenti
Cause	Cause
Effetti	Effetti
Provvedimenti correttivi	Provvedimenti correttivi
Intrapresi	Intrapresi
Da attivare	Da attivare

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione

Obiettivo strategico n° 5

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
Area Affari Generali		dott. Maurizio Montin	
OBIETTIVO	ANPR		
dir	Montin Maurizio		
D	omissis		45
B	omissis		35
C	omissis		20
totale partecipazione agli obiettivi			100

Obiettivo strategico n° 1

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
Economico- Finanziaria		Dirigente Area Economico Finanziaria			
OBIETTIVO	Gara per l'affidamento del servizio di tesoreria				
descrizione obiettivo	Si tratta di svolgere la procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria. L'art. 210 del d.lgs. n. 267/2000 dispone: Affidamento del servizio di tesoreria 1. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto. 2. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente. 2-bis. La convenzione di cui al comma 2 può prevedere l'obbligo per il tesoriere di accettare, su apposita istanza del creditore, crediti pro soluto certificati dall'ente ai sensi del comma 3-bis dell'articolo 9 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2. (comma aggiunto dall'articolo 13, comma 3, legge n. 183 del 2011)				
Gara l'affidamento del servizio di tesoreria					
1	APPROVAZIONE schema di convenzione con deliberazione del consiglio comunale	6			
2	APPROVAZIONE ATTI DI GARA ED AVVIO PROCEDURA DI GARA	7			
3	AGGIUDICAZIONE	8			
4	STIPULA CONTRATTO E AFFIDAMENTO SERVIZIO	9			
5					
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
FASE 1 AVVIO PROCESSO		100%			
FASI 2-3-4 COMPLETAMENTO		100%			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
rispetto vincoli finanziari		100%			
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
GARANTIRE LA COPERTURA DEL SERVIZIO ENTRO IL TERMINE ASSEGNATO		100%			

Obiettivo strategico n° 1

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO				collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP						
Economico- Finanziaria		Dirigente Area Economico Finanziaria										
OBIETTIVO	Gara per l'affidamento del servizio di tesoreria											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8 e 9												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti			
Cause				Cause			
Effetti				Effetti			
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi			
Intrapresi				Intrapresi			
Da attivare				Da attivare			

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione
DIR	DIRIGENTE AREA ECONOMICO FINANZIARIA		
D	omissis		40
C	omissis		45
C	omissis		5
C	omissis		5
C	omissis		5
totale partecipazione agli obiettivi			100

211

[illegible]

Obiettivo strategico n° 2

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO				collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP						
Area Economico – Finanziaria		Dirigente Area Economico Finanziaria										
OBIETTIVO	Imposta di soggiorno											
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
B	omissis	45
C	omissis	25
C	omissis	25
B	omissis	5
totale partecipazione agli obiettivi		100

Obiettivo strategico n° 3

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con		Rel. Prev. Prog./DUP	
Economico- Finanziaria- Personale		Dirigente Area Economico Finanziaria/Personale					
OBIETTIVO	SICUREZZA SUL LAVORO-SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA PLURIENNALE						
descrizione obiettivo	adempimenti e adeguamenti in tema di sicurezza sul lavoro: conseguire gli adempimenti previsti dal d.lgs.81/08 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori dell'Ente per l’affidamento del servizio di sorveglianza sanitaria resa dal Medico Competente e prestazioni di laboratorio. L’obiettivo è quello di avere un monitoraggio costante dell’idoneità psicofisica di ciascun lavoratore, in relazione ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell’attività lavorativa. Si tratta di svolgere la procedura per l’affidamento pluriennale del servizio di sorveglianza sanitaria per il periodo 2021-2022- 2023.						
SICUREZZA SUL LAVORO-SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA PLURIENNALE							
1	Avvio Procedure per manifestazione di interesse per l'affidamento diretto del servizio di sorveglianza sanitaria	6					
2	APPROVAZIONE CAPITOLATO	7					
3	TRATTATIVA DIRETTA	8					
4	STIPULA CONTRATTO E AFFIDAMENTO SERVIZIO	9					
5							
INDICI DI RISULTATO							
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
FASE 1-2 AVVIO PROCESSO			100%				
FASI 3-4-5 COMPLETAMENTO			100%				
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
rispetto vincoli finanziari			100%				
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
GARANTIRE LA COPERTURA DEL SERVIZIO			100%				

Obiettivo strategico n° 3

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO					collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP					
Economico- Finanziaria- Personale		Dirigente Area Economico Finanziaria/Personale										
OBIETTIVO	SICUREZZA SUL LAVORO-SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA PLURIENNALE											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8 e 9												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome										% Partecipazione	
DIR	DIRIGENTE AREA ECONOMICO FINANZIARIA											
D	omissis										30	
D	omissis										20	
D	omissis										30	
C	omissis										20	
totale partecipazione agli obiettivi										100		

Obiettivo strategico n° 1

SETTORE		DIRIGENTE		COLLEGAMENTO	CON DUP	
AREA SERVIZI ALLA PERSONA		BIAGINI BARBARA				
OBIETTIVO	PROGETTO "CI STO? AFFARE FATICA!"					
descrizione obiettivo	<p>Il progetto sarà realizzato in via sperimentale per la prima volta nell'estate 2020, aderendo in modo formale al modello culturale ed operativo così come sperimentato con successo nel territorio di Bassano del Grappa. Il progetto, rivolto a ragazzi dai 14 ai 19 anni di età che intendono fare un'esperienza di cittadinanza attiva prendendosi cura dei beni comuni e pubblici, coinvolgendo altresì in tale percorso anche la comunità locale nelle sue varie componenti, è un format specifico di intervento declinato con la seguente modalità:</p> <ul style="list-style-type: none">- prevede la costituzione di gruppi composti ciascuno da 10 ragazzi dai 14 ai 19 anni.- Ciascun gruppo ha un giovane volontario (<i>tutor</i>) e alcuni volontari adulti (<i>handymen</i>) che svolgono l'attività insieme ai ragazzi nel contesto e secondo la mansione assegnata.- Le attività assegnate ai vari gruppi sono individuate nella rete dei soggetti coinvolti.- I gruppi realizzano le attività nelle settimane del periodo estivo alla mattina dalle 8.30 alle 12.30, dal lunedì al venerdì, e svolgono attività rivolte alla cura dei beni comuni: dalla pulizia dei centri abitati e delle vie dei quartieri/frazioni, alla manutenzione dei parchi giochi, all'impregnatura e tinteggiatura di giostre, staccionate, aule di scuole materne, elementari e medie, e altro ancora.- Un ruolo chiave è affidato agli <i>handymen</i>, o maestri d'arte, adulti tuttofare capaci di trasmettere piccole competenze tecniche/artigianali ai ragazzi e guidare il gruppo insieme ai <i>tutor</i>.- Per tutti i ragazzi partecipanti è previsto per ciascuna settimana un "buono fatica" del valore di € 50,00 da spendere a scelta in spese alimentari, abbigliamento, libri, elettronica sport e tempo libero.- Anche ai tutor viene riconosciuto un "buono fatica" settimanale, del valore di € 100,00. <p>Il progetto viene attivato per la prima volta in via sperimentale nel 2020, previo apposito processo di incubazione a cura della Cooperativa, prevedendo la costituzione di massimo 5 gruppi per la durata di 4 settimane, e sarà realizzato in collaborazione il network di 5 associazioni giovanili del territorio " per una spesa complessiva di €. 36.000,00.</p>					
Le attività						
1	INCUBAZIONE Febbraio – marzo	5	CHIUSURA DEL PROGETTO CON RESTITUZIONE ALLA COMUNITA', VALUTAZIONE E VERIFICA. Luglio – agosto-settembre			
2	PROGRAMMAZIONE: INDIVIDUAZIONE SOGGETTO GESTORE, PARAMETRAZIONE DELLA SPESA, COINVOLGIMENTO E PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI DI CURA DA REALIZZARE. Marzo -aprile	6				
3	COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DEL PROGETTO, COINVOLGIMENTO DEGLI ENTI E DELLE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO, FORMAZIONE TUTOR E HANDYMAN, PREDISPOSIZIONE SEGRETERIA DI PROGETTO. Maggio-giugno	7				
4	REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. Giugno luglio - agosto	8				
		9				
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
numero gruppi di 10 ragazzi ciascuno			5			
numero tutor			5			
numero hadymen			5			
numero di esercizi commerciali, enti ed associazioni coinvolti			15			
numero settimane di realizzazione del progetto			4			
numero di interventi di cura dei beni comuni realizzati			20			

Obiettivo strategico n° 1

SETTORE		DIRIGENTE				COLLEGAMENTO		CON DUP				
AREA SERVIZI ALLA PERSONA		BIAGINI BARBARA										
OBIETTIVO	PROGETTO "CI STO? AFFARE FATICA!"											
quantità di materiali di consumo ed attrezzature operative						non quantificabile						
Indici di Tempo						ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		
Il progetto deve necessariamente essere realizzato nel tempo estivo dei ragazzi: è prioritario pertanto rispettare le tempistiche previste.						30/09/2020						
Indici di Costo						ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		
SPESA COMPLESSIVA						36.000,00						
Indici di Qualità						ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8 e 9												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

Obiettivo strategico n° 1

SETTORE	DIRIGENTE	COLLEGAMENTO	CON DUP	
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	BIAGINI BARBARA			
OBIETTIVO	PROGETTO "CI STO? AFFARE FATICA!"			

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D	Biagini Barbara	
D	omissis	15
D	omissis	10
C	omissis	60
C	omissis	5
C	omissis	5
D	omissis	5
totale partecipazione agli obiettivi		100

[illegible]

Obiettivo strategico n° 2

SETTORE			DIRIGENTE				COLLEGAMENTO		CON DUP			
AREA SERVIZI ALLA PERSONA			BIAGINI BARBARA									
OBIETTIVO	PROGETTO CON MONSELICE RIPARTI											
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8 e 9												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
Dr	Biagini Barbara	
D	omissis	80
D	omissis	10
C	omissis	10
totale partecipazione agli obiettivi		100

Obiettivo strategico n° 3

SETTORE		DIRIGENTE		COLLEGAMENTO	CON DUP	
AREA SERVIZI ALLA PERSONA		BIAGINI BARBARA				
OBIETTIVO	SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE E REGIONALE					
descrizione obiettivo	Gli Uffici attivano progetti di Servizio Civile Universale e Regionale nel rispetto della normativa vigente, nonché di quanto previsto dalla Legge Regionale n.18 del 2005. Ogni Ufficio, nella figura degli OLP e dei Tutor deve in particolare: - impiegare i volontari selezionati per la realizzazione di attività e servizi inerenti l'ente locale secondo le modalità indicate nei programmi approvati; - facilitare con tutti i mezzi l'integrazione dei giovani nelle attività previste dai programmi approvati e negli uffici, fornendo un adeguato inquadramento e sostegno personale al volontario; - garantire la propria partecipazione ed apporto alla formazione secondo le modalità richieste dal Dipartimento e dalla Regione; - garantire ai volontari la formazione specifica e quella relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi della Dlgs. 81/2008. I progetti di servizio civile vengono presentati in base ai bandi emanati dal Ministero per quanto riguarda il Servizio Civile Universale e la Regione Veneto per il Servizio Civile Regionale. Nel 2020 è attiva la convenzione triennale con AMESCI per l'inserimento e la gestione di 5 volontari di Servizio Civile Universale e di 3 volontari di Servizio Civile Regionale per un costo a carico dell'ente di €1.200,00 a volontario.					
Le attività						
1	SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE completamento procedura a seguito dell'approvazione delle graduatorie da parte del ministero. SERVIZIO CIVILE REGIONALE: completamento procedura di partecipazione al bando 2020.	5				
2	SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE inserimento e gestione 5 volontari per la durata di 12 mesi. SERVIZIO CIVILE REGIONALE avvio procedura di reclutamento per 3 volontari.	6				
3	SERVIZIO CIVILE REGIONALE completamento procedura a seguito dell'approvazione delle graduatorie da parte della Regione.	7				
4	SERVIZIO CIVILE REGIONALE inserimento e gestione di 3 volontari per la durata di 12 mesi.	8				
		9				
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
numero di volontari inseriti			8			
numero di attività e servizi attivati			8			

Obiettivo strategico n° 3

SETTORE		DIRIGENTE				COLLEGAMENTO		CON DUP				
AREA SERVIZI ALLA PERSONA		BIAGINI BARBARA										
OBIETTIVO	SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE E REGIONALE											
Indici di Tempo						ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.				
i volontari prestano servizio per 12 mesi						FEB 2020 FEBB 2021						
Indici di Costo						ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.				
1.200 a volontario						€ 9.600,00						
Indici di Qualità						ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.				
livello di soddisfazione del volontario SCHEDE CUSTER SAT.						POSITIVO						
livello di soddisfazione degli uffici SCHEDE CUSTER SAT.						POSITIVO						
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8 e 9												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Obiettivo strategico n° 3

SETTORE	DIRIGENTE	COLLEGAMENTO	CON DUP	
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	BIAGINI BARBARA			
OBIETTIVO	SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE E REGIONALE			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
DR	Biagini Barbara	
D	omissis	15
D	omissis	15
C	omissis	55
C	omissis	5
C	omissis	5
C	omissis	5
totale partecipazione agli obiettivi		100

Obiettivo strategico n° 4

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
area servizi alla persona		dott.ssa Barbara Biagini			
OBIETTIVO	REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO, DI CONTRIBUTI ED ALTRI BENEFICI AD ASSOCIAZIONI/ENTI PUBBLICI E PRIVATI				
descrizione obiettivo	<p>Il responsabile dell'Area servizi alla Persona procederà – nel corso del 2020 – ad un riesame del VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO, DI CONTRIBUTI ED ALTRI BENEFICI AD ASSOCIAZIONI/ENTI PUBBLICI E PRIVATI, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 64 del 24.09.2012, al fine di verificare se necessiti un aggiornamento del medesimo per adeguarlo alla più recente giurisprudenza amministrativa e contabile, ai piani nazionali anticorruzione, al piano comunale anticorruzione ed alle linee guida ANAC relativamente all'area di rischio:Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.</p> <p>Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)</p>				
RIFORMULAZIONE PROCEDURE CONCESSIONE CONTRIBUTI					
1	RIESAME DEL REGOLAMENTO	6			
2	PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO ALLA GIURISPRUDENZA AMMINISTRATIVA E CONTABILE	7			
3	PREDISPOSIZIONE SCHEMA DI ATTO	8			
4	FORMULAZIONE PROPOSTA PER IL CONSIGLIO COMUNALE	9			
5					
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
FASE 1 AVVIO PROCESSO			100%		
FASI 2-3-4- COMPLETAMENTO			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
CONFORMITA' ALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO			100%		
legge n. 190/2012 e legge 241/1990					

Obiettivo strategico n° 4

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
area servizi alla persona	dott.ssa Barbara Biagini	

OBIETTIVO	REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO, DI CONTRIBUTI ED ALTRI BENEFICI AD ASSOCIAZIONI/ENTI PUBBLICI E PRIVATI
-----------	---

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A. 2019)			
--	--	--	--

CRONOPROGRAMMA												
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8 e 9												

VERIFICA INTERMEDIA AL					VERIFICA FINALE AL				
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
DR	BIAGINI BARBARA	
C	omissis	90
D	omissis	10
totale partecipazione agli obiettivi		100

* * *

[illegible]

Obiettivo strategico n° 1

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO					collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP					
area sevizi tecnici unità 3 tutela territorio		Ing. Mario Raniolo										
OBIETTIVO	Gara "Servizi manutenzione di gestione del verde pubblico 2020/2023"											
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8 e 9												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL 31/03/20						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
DIR	DIRIGENTE ING. MARIO RANIOLO	
B	omissis	20
C	omissis	20
D	omissis	60
totale partecipazione agli obiettivi		100

Obiettivo strategico n° 1

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
Area Servizi Tecnici		dott. Maurizio Montin			
OBIETTIVO	Informatizzazione dell'archivio del servizio edilizia privata				
descrizione obiettivo	<p>L'obiettivo si propone di creare una modalità più evoluta di fruizione dell'archivio che permetta la ricerca e la consultazione di documenti informatici ottenuti attraverso un procedimento di archiviazione ottica dei documenti cartacei attualmente presenti nell'archivio del servizio edilizia privata.</p> <p>Scopo dell'attività è anche quello di riorganizzare la documentazione secondo un ordine diverso rispetto a quello attuale che abbia come riferimento il territorio e gli edifici e non i titolari dei singoli procedimenti.</p> <p>L'attività sarà svolta in parte all'interno dei locali del Comune da soggetti appositamente incaricati (per i documenti di formato A3 e A4) ed in parte (per planimetrie e cartografie di grande formato) da copisterie locali che possano garantire tempi rapidi di scansione della documentazione e di riconsegna al Comune.</p> <p>Successivamente alla acquisizione ottica dei documenti occorrerà costituire fascicoli informatici della singola pratica ed inserire al loro interno i relativi documenti accorpando in un fascicolo informatico più ampio che riguarderà l'immobile e le sue vicende edilizio-urbanistiche.</p>				
Informatizzazione dell'archivio del servizio edilizia privata					
1	INDIVIDUAZIONE DI RISORSE UMANE O DITTE SPECIALIZZATE CUI AFFIDARE LA SCANSIONE MASSIVA	6	INTEROPERABILITÀ FRA SOFTWARE PRATICHE EDILIZIE E SOFTWARE ARCHIVIO		
2	ACQUISIZIONE DI SOFTWARE PER LA GESTIONE DI ARCHIVI DIGITALI	7			
3	FORMAZIONE DEL PERSONALE	8			
4	SCANSIONE	9			
5	ALLINEAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE INFORMATICA CON PRATICHE EDILIZIE				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTI		100%			
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
FASE 1 - AVVIO PROCESSO		100%			
FASE 2 - ACQUISIZIONE DI SOFTWARE		100%			
FASE 3 - FORMAZIONE DEL PERSONALE		100%			
FASE 4 - SCANSIONE		100%			
FASE 5 - ALLINEAMENTO DOCUMENTAZIONE - PRATICHE EDILIZIE		100%			
FASE 6 - INTEROPERABILITÀ SOFTWARE PRATICHE EDILIZIE - ARCHIVIO		100%			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
rispetto vincoli finanziari		100%			
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

Obiettivo strategico n° 1

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP								
Area Servizi Tecnici		dott. Maurizio Montin										
OBIETTIVO	Informatizzazione dell'archivio del servizio edilizia privata											
GARANTIRE LA ACCESSIBILITÀ E LA CONSULTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN CONFORMITÀ AL CAD			100%									
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8 e 9												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
dir	Montin Maurizio	
D	omissis	35
D	omissis	25
C	omissis	20
C	omissis	20
totale partecipazione agli obiettivi		100

Obiettivo strategico n° 2

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con	Rel. Prev.	Prog./DUP
Area Servizi Tecnici		dott. Maurizio Montin				
OBIETTIVO	Project financing per interventi migliorativi del complesso sportivo di via Carrubbio 134 e sua gestione					
descrizione obiettivo	<p>L'obiettivo si riferisce alla procedura di scelta del contraente per la realizzazione di interventi di miglioramento del complesso sportivo di via Carrubbio 134 (palestra e piscina) e l'affidamento della gestione dell'intero complesso ad un unico soggetto.</p> <p>Si tratta di realizzare interventi manutentivi/migliorativi della funzionalità della palestra (rifacimento/sistemazione di tetto, controsoffittatura, pavimentazione, illuminazione, aerazione, riscaldamento, raffrescamento, ecc), della piscina, di efficientamento energetico, della realizzazione di interventi manutentivi della piscina, della costruzione di una piccola palestra per muscolazione e ginnastica dolce.</p> <p>Per quanto riguarda la gestione il soggetto affidatario dovrà gestire l'intero complesso sportivo (palestra e piscina) secondo le indicazioni che saranno contenute nel bando e nel capitolato di gara.</p>					
project financing complesso sportivo di via Carrubbio						
1	avviso esplorativo per la ricerca di operatori economici interessati alla presentazione di proposte di project financing		6			
2	analisi delle proposte pervenute e individuazione della soluzione prescelta con eventuali modifiche		7			
3	gara per l'affidamento del project financing		8			
4			9			
5						
INDICI DI RISULTATO						
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
gestione dell'impianto sportivo			100%			
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
fase 1 - avviso esplorativo per la ricerca di operatori economici			100%			
fase 2 - analisi delle proposte pervenute e scelta della soluzione			100%			
fase 3 - gara per l'affidamento del project financing			100%			
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
rispetto vincoli finanziari			100%			
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

Obiettivo strategico n° 2

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO				collegamento con		Rel. Prev. Prog./DUP				
Area Servizi Tecnici		dott. Maurizio Montin										
OBIETTIVO	Project financing per interventi migliorativi del complesso sportivo di via Carrubbio 134 e sua gestione											
migliorare la funzionalità dell'impianto sportivo attraverso interventi manutentivi/migliorativi e gestione dell'intero complesso						100%						
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8 e 9												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
dir	Montin Maurizio	
D	omissis	40
D	omissis	40
D	omissis	20

Obiettivo strategico n° 2

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con	Rel. Prev.	Prog./DUP
Area Servizi Tecnici		dott. Maurizio Montin			
OBIETTIVO	<i>Project financing per interventi migliorativi del complesso sportivo di via Carrubbio 134 e sua gestione</i>				
totale partecipazione agli obiettivi					100

— — —

[illegible]

Obiettivo strategico n 2

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO				collegamento con		Rel. Prev. Prog./DUP							
area sevizi tecnici unità 3 tutela territorio		Ing. Mario Raniolo													
OBIETTIVO	"TUTELA DELL'AMBIENTE"														
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8 e 9															
VERIFICA INTERMEDIA AL				30/06/20				VERIFICA FINALE AL				31/12/20			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
DIR	DIRIGENTE ING. MARIO RANIOLO	
B	omissis	40
C	omissis	20
D	omissis	40
totale partecipazione agli obiettivi		100

Obiettivo strategico n° 3

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
area sevizi tecnici unità 3 tutela territorio		Ing. Mario Raniolo			
OBIETTIVO	Gestione emergenza neve				
descrizione obiettivo	In caso di previsioni di gelo e nevicate occorre intervenire immediatamente per mettere in atto le misure di sicurezza sia per i mezzi che per le persone. Occorre pianificare gli interventi predisponendo un “Piano Neve”. Quindi di volta in volta pianificare le azioni in base alle previsioni e/ o alle reali condizioni meteorologiche.				
ATTIVITA’					
1	Predisposizione Piano Neve	6			
2	Approvazione Piano Neve	7			
3	Pianificazione interventi	8			
4	Azioni e rendicontazione	9			
5					
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO			100%%		
OTTIMIZZAZIONE DEL CONTROLLO DEL SERVIZIO			100%%		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
FASE 1 AVVIO PROCESSO			100%		
FASI 2 Conclusione del processo			100%		
Fase 3-4 Pianificazione e azione			100%%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
rispetto delle norme			100%%		
rispetto misure di sicurezza			100%		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
GARANTIRE LA COPERTURA DEL SERVIZIO			100%		

Obiettivo strategico n° 3

SETTORE			RESPONSABILE DI SERVIZIO				collegamento con		Rel. Prev.		Prog./DUP	
area sevizi tecnici unità 3 tutela territorio			Ing. Mario Raniolo									
OBIETTIVO	Gestione emergenza neve											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8 e 9												
VERIFICA INTERMEDIA AL				30/06/20		VERIFICA FINALE AL				31/12/20		
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
DIR	DIRIGENTE ING. MARIO RANIOLO	
B	omissis	70
C	omissis	30
totale partecipazione agli obiettivi		100

Obiettivo strategico n° 3

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con	Rel. Prev.	Prog./DUP
Area Servizi Tecnici		dott. Maurizio Montin				
OBIETTIVO	Project financing per interventi migliorativi della pubblica illuminazione					
descrizione obiettivo	<p>L'obiettivo si riferisce alla procedura di scelta del contraente per la realizzazione di interventi di miglioramento del complesso sportivo di via Carrubbio 134 (palestra e piscina) e l'affidamento della gestione dell'intero complesso ad un unico soggetto.</p> <p>Si tratta di realizzare interventi manutentivi/migliorativi della funzionalità della palestra (rifacimento/sistemazione di tetto, controsoffittatura, pavimentazione, illuminazione, aerazione, riscaldamento, raffrescamento, ecc), della piscina, di efficientamento energetico, della realizzazione di interventi manutentivi della piscina, della costruzione di una piccola palestra per muscolazione e ginnastica dolce.</p> <p>Per quanto riguarda la gestione il soggetto affidatario dovrà gestire l'intero complesso sportivo (palestra e piscina) secondo le indicazioni che saranno contenute nel bando e nel capitolato di gara.</p>					
project financing servizio pubblica illuminazione						
1	avviso esplorativo per la ricerca di operatori economici interessati alla presentazione di proposte di project financing		6			
2	analisi delle proposte pervenute e individuazione della soluzione prescelta con eventuali modifiche		7			
3	gara per l'affidamento del project financing aggiudicazione		8			
4			9			
5						
INDICI DI RISULTATO						
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
gestione dell'impianto			100%			
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
fase 1 - avviso esplorativo per la ricerca di operatori economici			100%			
fase 2 - analisi delle proposte pervenute e scelta della soluzione			100%			
fase 3 - gara per l'affidamento del project financing			100%			
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
rispetto vincoli finanziari			100%			
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

Obiettivo strategico n° 3

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO				collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP						
Area Servizi Tecnici		dott. Maurizio Montin										
OBIETTIVO	Project financing per interventi migliorativi della pubblica illuminazione											
miglioramento della funzionalità degli impianti di pubblica illuminazione						100%						
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8 e 9												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome										% Partecipazione	
dir	Montin Maurizio										30	
D	omissis										30	
D	omissis										40	
totale partecipazione agli obiettivi										100		

211

[illegible]

Obiettivo strategico n° 02

SETTORE	DIRIGENTE	COLLEGAMENTO CON DUP	
POLIZIA LOCALE	CORRADIN ALBINO		
OBIETTIVO	ATTIVAZIONE SISTEMA RILEVAMENTO ELETTRONICO VELOCITA'		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8 e 9			
VERIFICA INTERMEDIA AL	30/05/20	VERIFICA FINALE AL	31/08/20
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D3	COMANDANTE POLIZIA LOCALE – CORRADIN ALBINO	
C	omissis	35
C	omissis	30
C	omissis	35
totale partecipazione agli obiettivi		100

Obiettivo strategico n° 1

SETTORE		DIRIGENTE		COLLEGAMENTO CON DUP	
POLIZIA LOCALE		CORRADIN			
OBIETTIVO	ATTIVAZIONE DELLA ZONA A TRAFFICO LIMITATO IN CENTRO STORICO A MONSELICE (ZTL)				
descrizione obiettivo	ATTUAZIONE SISTEMA DI CONTROLLO DEGLI ACCESSI ALLA ZONA A TRAFFICO LIMITATO PER LA SICUREZZA STRADALE IN CENTRO STORICO DEL COMUNE DI MONSELICE, ESCLUSI I VERICOLI AUTORIZZATI E CONTROLLO TELEMATICO CON APPOSITO SOFTWARE INSTALLATO PRESSO IL COMANDO DI POLIZIA LOCALE				
ATTIVAZIONE DELLA ZONA A TRAFFICO LIMITATO IN CENTRO STORICO A MONSELICE (ZTL)					
1	INTEGRAZIONE AL MINISTERO DEI TRASPORTI DEI CHIARIMENTI ED INTEGRAZIONI RICHIESTI NELLA NOTA DI SETTEMBRE 2019	5	ATTIVAZIONE SPERIMENTAZIONE Z.T.L.		
2	OTTENIMENTO AUTORIZZAZIONE MINISTERIALE	6	ATTIVAZIONE UFFICIALE Z.T.L. E RILASCIO AUTORIZZAZIONI AGLI AVENTI DIRITTO		
3	INSTALLAZIONE DEI VARCHI DI ACCESSO CON TUTTI I REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA	7	GESTIONE CONTROLLO ACCESSI E RELATIVO SISTEMA SANZIONATORIO		
4	INSTALLAZIONE E COLLAUDO DEL SOFTWARE DI GESTIONE	8			
		9			
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Completamento fasi nel rispetto dei tempi programmati			100%		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico n° 1

SETTORE		DIRIGENTE				COLLEGAMENTO CON DUP						
POLIZIA LOCALE		CORRADIN										
OBIETTIVO	ATTIVAZIONE DELLA ZONA A TRAFFICO LIMITATO IN CENTRO STORICO A MONSELICE (ZTL)											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8 e 9												
VERIFICA INTERMEDIA AL					30/05/20		VERIFICA FINALE AL			31/08/20		
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D3	COMANDANTE POLIZIA LOCALE – CORRADIN ALBINO	
C	omissis	25
C	omissis	25
C	omissis	25
C	omissis	25
totale partecipazione agli obiettivi		100

011 02

[illegible]

▲ ● ▲ ◆

SETTORE			DIRIGENTE				COLLEGAMENTO CON DUFF				
POLIZIA LOCALE			COMANDANTE POLIZIA LOCALE SETTORE LL.PP								
OBIETTIVO	NUOVA SEDE COMANDO POLIZIA LOCALE										
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8 e 9											
VERIFICA INTERMEDIA AL				30/06/20		VERIFICA FINALE AL				31/12/20	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome											% Partecipazione
D3	COMANDANTE POLIZIA LOCALE – CORRADIN ALBINO											
C	omissis											10
C	omissis											10
C	omissis											10
C	omissis											10
C	omissis											20
D	omissis											20
D	omissis											20
totale partecipazione agli obiettivi												100