

Attività n. 2 – gestione attività di Giunta e Consiglio comunale, albo pretorio e notifiche			<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			<i>Durata effettiva</i>											
Attività n. 3 – gestione delle concessioni cimiteriali			<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			<i>Durata effettiva</i>											
Dipendente	categoria	profilo			note				peso	team leader				
Sara Baù	C	Istruttore Amministrativo contabile							34	X				
Luigianna Busatta	B	Collaboratore amministrativo							33					
Stefano Bonora	C	Istruttore Amministrativo							33					
INDICATORI DI RISULTATO	RISULTATI ATTESI: Attività n. 1 - n. di eventi istituzionali organizzati: valore atteso n. 2 eventi e gestione corrispondenza protocollata e pec indirizzate al Sindaco (quantità di corrispondenza gestita): valore atteso n. 300 Attività n. 2 – n. di delibere di Consiglio comunale pubblicate entro 15 giorni (compresi i festivi) dall'approvazione/totale delibere di Consiglio comunale: 80% , Attività n. 3 – n. delle concessioni cimiteriali stipulate e delle procedure completate entro 30 giorni dalla richiesta (compresi i rinnovi delle concessioni), n. rimborsi spese cremazione completate entro 20 giorni dalla richiesta													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE														
INCENTIVO														

Comune di Dueville
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ

CODICE: 1.002

Peso:

PIANO DI MANDATO Programma n. 4: Politiche per il cittadino: giovanili, per la terza età, sociali, culturali, sportive – Progetto 3: promozione culturale

Responsabile: Dott.ssa Renata Ceccoizzi

OBIETTIVO:

SERVIZIO BIBLIOTECA-CULTURA: MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO TRAMITE L'ATTUAZIONE DEL "DECRETO FRANCESCHINI 2022" E CON L'ORGANIZZAZIONE DI PROPOSTE CULTURALI.

Attività n. 1: attuazione del "Decreto Franceschini 2022" di cui al D.M. n. 8 del 14 gennaio 2022. Le risorse assegnate a ciascuna biblioteca sulla base della predetta norma devono essere utilizzate per almeno il settanta per cento per l'acquisto di libri presso almeno 3 diverse librerie presenti sul territorio della provincia in cui si trova la biblioteca. Le risorse assegnate a ciascuna biblioteca devono essere spese entro 90 giorni dall'avvenuto accredito da parte della Direzione generale Biblioteche e diritto d'autore e con successiva rendicontazione. La misura è volta a supportare tutta la filiera dalle biblioteche, alle librerie, specialmente le più piccole, agli autori".

Attività n. 2: proposte culturali in Biblioteca. La pandemia del COVID ha pesantemente condizionato lo svolgimento degli eventi culturali così come la frequenza alla biblioteca. Tali cambiamenti hanno avuto un impatto molto forte sul sistema delle manifestazioni in generale e sulla frequenza alle iniziative proposte dalla Biblioteca: per questo l'anno 2022 sarà improntato all'impegno per ripartire e per riportare ai livelli pre-pandemia l'adesione all'iniziativa offerte. L'attività consiste, quindi, nel favorire la partecipazione dei cittadini ai servizi ed alle attività culturali, proponendo iniziative che portino all'aumento del numero degli utenti coinvolti nelle attività del sistema bibliotecario cittadino. Vengono, pertanto, organizzati eventi finalizzati alla migliore e maggiore fruizione dei servizi culturali offerti sul territorio, quali l'"Open Day" della Biblioteca con apertura ampliata del servizio, iniziative dirette alla conoscenza dell'editoria locale e l'adesione ad altre proposte di diffusione della lettura e di promozione letteraria (letture ad alta voce, letture animate, incontri con l'autore, ecc.).

Da segnalare anche la sistemazione delle aree esterne con arredi urbani di particolare richiamo, al fine di potenziare l'attrattività della struttura soprattutto durante la stagione estiva.

Maggiori servizi

Incremento del patrimonio librario con svecchiamento delle raccolte presenti. Sostegno delle attività economiche locali del settore.

Miglioramento della conoscenza dell'offerta bibliotecaria e culturale sul territorio.

Risparmi e/o benefici attesi

Miglioramento delle condizioni fisiche ed igieniche del materiale che va in prestito.

Nel 2022 le energie saranno rivolte innanzitutto a riannodare la relazione col pubblico, fortemente disorientato dalle numerose prescrizioni da rispettare nei luoghi chiusi e che, per molti, possono costituire un freno alla partecipazione. Si tratterà, concretamente, di sviluppare iniziative ed azioni comunicative mirate a riportare le persone dentro i luoghi della cultura, coltivando un atteggiamento di fiducia per la sicurezza ed incoraggiando la partecipazione.

Questo rapporto si basa principalmente sul contatto quotidiano, diretto e fisico con l'utenza che solo un servizio pienamente aperto al pubblico può tenere vivo e consolidare e che solo parzialmente è possibile di intrattenere questa relazione con metodi informatici e in remoto.

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

La verifica si basa sul rispetto delle scadenze fissate dal MiC e sul n. di eventi proposti in Biblioteca rispetto al periodo della pandemia

descrizione fasi attuative		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Attuazione delle attività descritte al punto 1) nell'Obiettivo	Durata prevista					X	X	X	X	X	X		
	Durata effettiva												
Attuazione delle attività descritte al punto 2) nell'Obiettivo	Durata prevista			X				X	X	X	X	X	
	Durata effettiva												
dipendente	categoria	profilo			note					peso	team leader		
Busetto Luca	D	Istruttore Direttivo								33	X		
Moro Alessandra	C	Istruttore Amministrativo contabile								33			
Fontana Roberto	C	Istruttore Amministrativo contabile								33			

INDICATORI DI RISULTATO	INDICATORI: <ul style="list-style-type: none">- chiusura positiva di tutte le attività di rendicontazione al Ministero della Cultura con l'indicazione del n. di fornitori locali individuati- n. eventi programmati in Biblioteca da realizzare rispetto al 2021: 2
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	
INCENTIVO	

Comune di Dueville															
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022															
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ															
CODICE:		1.003													
Peso:															
PIANO DI MANDATO		Programma n. 1: Partecipazione													
Responsabile:		Dott.ssa Renata Ceccozi													
OBIETTIVO:		<p>SERVIZI DEMOGRAFICI: LO SVILUPPO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI ONLINE PER MIGLIORARE LA RISPOSTA AI CITTADINI: La pandemia da COVID 19 ha dato una brusca accelerata al ricorso agli strumenti tecnologici ed informatici per la gestione del servizio, nell'ottica di ridurre gli accessi fisici agli sportelli. Allo scopo è iniziata, ed è tuttora in fase di implementazione, tutta una serie di attività finalizzate ad agevolare il cittadino senza che lo stesso debba recarsi in Municipio. Ciò si realizza attraverso l'accesso alle certificazioni anagrafiche scaricabili tramite ANPR, l'implementazione della modulistica e delle informazioni disponibili nel sito dell'Ente, la trasmissione di certificazioni anagrafiche e di stato civile a mezzo mail, la digitalizzazione delle pratiche di residenza, ecc.</p> <p>Risparmi e/o benefici: intervenire sul processo di erogazione dei servizi tramite sportello digitale al fine di ridurre l'accesso fisico, coinvolgendo tutto il personale nel miglioramento dei procedimenti e delle procedure.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Il passaggio in ANPR consente di acquisire certificazioni online tramite il sistema ANPR senza la necessità di contatti con l'ufficio, così come altre tipologie di servizi che vengono erogati tramite sportello digitale.</p>													
descrizione fasi attuative		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Attività n. 1 – mappatura dei procedimenti gestibili online		<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>													
Attività n. 2 — implementazioni modulistica ed istruzioni nel sito		<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>													
Attività n. 3 – gestione tramite posta elettronica di invio di certificati, gestione pratiche di residenza		<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>													
Dipendente		categoria	profilo			note						peso	team leader		
Smania Laura		C	Istruttore Amministrativo contabile									19			
Carla Sette		B	Collaboratore amministrativo									19			
Pesavento Gabriella		B	Collaboratore amministrativo									19			
Schieven Martina		C	Istruttore Amministrativo contabile									19			
Testolin Paola		C	Istruttore Amministrativo contabile									24	X		
INDICATORI DI RISULTATO		<ul style="list-style-type: none"> - n. 3100 invii tramite posta elettronica di certificati, informative e modulistica varia rispetto all'anno precedente: + 30% - n. 250 di pratiche di residenza gestite tramite posta elettronica o da ANPR rispetto all'anno precedente: + 30% 													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE															

INCENTIVO	
------------------	--

Comune di Dueville
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ

CODICE: 1.004

Peso:

PIANO DI MANDATO Programma n. 4: Politiche per il cittadino: giovanili, per la terza età, sociali, culturali, sportive.

Responsabile: Dott.ssa Renata Ceccozi

OBIETTIVO:

SPORT – ASSOCIAZIONISMO: PROMOZIONE SPORTIVA E ASSOCIATIVA: VALORIZZAZIONE E ATTIVITÀ DI PROMOZIONE.

Il servizio sta seguendo alcuni aspetti legati alla promozione dell'attività sportiva, associativa e del tempo libero, di particolare rilevanza dopo lo scorso biennio, caratterizzato da una drammatica diminuzione della socialità e della condivisione.

Il servizio sta redigendo il nuovo bando per la concessione di contributi e la relativa modulistica, predisposti sulla base del nuovo *Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari a persone ed enti pubblici e privati*. Il bando potrà poi essere utilizzato come base anche da altri settori per la concessione dei contributi di propria competenza.

In tale ottica il servizio cura inoltre la progettazione e la realizzazione grafica di pergamene celebrative, nonché di locandine pubblicizzanti eventi istituzionali quali inaugurazioni o riunioni con la cittadinanza: la redazione di tale materiale pubblicitario o celebrativo, predisposto su richiesta dell'Amministrazione, agevola e favorisce gli incontri sociali e la conoscibilità degli eventi organizzati dall'Ente.

Il servizio prosegue nell'attività di coordinamento degli utilizzi degli spazi verdi all'aperto, anche da parte di realtà sportive, al fine di incrementare le offerte di attività motoria per la cittadinanza, unitamente alla possibilità di rinsaldare la rete sociale e associativa.

L'intero lavoro svolto tende al riavvicinamento degli utenti alla realtà pre-pandemica e all'accompagnamento alla riconquista della serenità e della fiducia nella condivisione e nelle relazioni umane.

Maggiori servizi: garantire l'efficace programmazione e coordinamento degli eventi sportivi del territorio e il migliore utilizzo degli impianti sportivi, anche per eventi culturali, finalizzati alla creazione di momenti di incontro e scambio sociale in sicurezza; sostegno alle associazioni, sportive e non, che costituiscono il preziosissimo fondamento della rete sociale, valore aggiunto di primaria importanza soprattutto in questi tempi post pandemici.

Risparmi e/o benefici: i benefici saranno percepiti intrinsecamente dalla comunità locale che potrà tornare a godere, in totale sicurezza, della fondamentale possibilità di interagire in modo sano con altre persone accumulate dalla stessa difficile esperienza, in modo propedeutico alla propria salute psicofisica, sia che essi pratichino attività motoria, sia che semplicemente interagiscano o partecipino ad eventi e manifestazioni aperte al pubblico.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: tramite la realizzazione del Bando per la concessione di contributi si intende favorire e sostenere le attività delle associazioni del territorio, mentre con la realizzazione delle pergamene e delle locandine richieste dall'Amministrazione si assicura una capillare informazione sugli avvenimenti, non solo ricreativi, realizzati dall'Ente e di interesse per la cittadinanza, con conseguente risparmio di spesa a carico del bilancio comunale.

descrizione fasi attuative		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Predisposizione del bando per la concessione di contributi ad associazioni del territorio per lo svolgimento dell'attività annuale (art. 7 Regolamento dei contributi) e la relativa modulistica, e di tutti gli atti necessari per il relativo procedimento amministrativo (delibera di approvazione dell'avviso, pubblicazione del Bando, determina di nomina della commissione esaminatrice, accolta delle istanze, istruttoria, formazione della graduatoria ecc.).	<i>Durata prevista</i>					X	X	X					
	<i>Durata effettiva</i>												
Realizzazione grafica di locandine e pergamene per occasioni particolari richieste dall'Amministrazione	<i>Durata prevista</i>			X		X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Dipendente	categoria	profilo			note					peso	team leader		
Mendo Antonella	C									100	X		

INDICATORI DI RISULTATO	INDICATORI: <ul style="list-style-type: none">- n. di procedimenti previsti: 1- n. di locandine per eventi previste: 1- n. di pergamene previste: 2
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	

COMUNE DI DUEVILLE															
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022															
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ															
CODICE:		1.005													
Peso:															
PIANO DI MANDATO		Programma 4: Politiche per il cittadino: giovanili, per la terza età, sociali, culturali, sportive.													
Responsabile:		Dott.ssa Renata Ceccozi													
OBIETTIVO:		<p>SERVIZI SOCIALI: MIGLIORAMENTO DEI COLLEGAMENTI CON IL TERRITORIO PER FAVORIRE IL BENESSERE E L'INCLUSIONE SOCIALE, ANCHE CON IL SOSTEGNO DEL MONDO DEL TERZO SETTORE AL FINE DI ACCRESCERNE L'INCISIVITÀ ANCHE PARTECIPATIVA NEL TERRITORIO.</p> <p>Per mantenere ed implementare l'efficacia delle politiche comunali di contrasto all'esclusione sociale, è necessario lavorare in sinergia con le diverse realtà del territorio sia a livello di enti pubblici di zona, che con soggetti del terzo settore e/o partecipando a tavoli, consulte, ecc. allo scopo di condividere le soluzioni da dare alle istanze della cittadinanza, soprattutto delle fasce più fragili.</p> <p>L'azione si esplica a tre livelli: 1) attraverso l'approvazione e la gestione di convenzioni ad hoc per la promozione e l'integrazione socio-sanitaria; 2) stilando accordi con enti e soggetti del terzo settore per l'erogazione di servizi in rete; 3) attraverso la ridefinizione delle competenze dell'attuale Consulta per l'assistenza che diverrà "Consulta per il bene comune".</p> <p>Maggiori servizi: coordinamento della rete zonale dei servizi di assistenza sociale e socio e socio-sanitaria gestiti in forma associata e gestione della relativa convenzione associativa ex art. 30 del TUEL, servizi erogati a prezzo calmierato (Progetto Dopo di noi), aggiornamento competenze Consulta per un migliore apporto propositivo.</p> <p>Risparmi e/o benefici: i benefici consistono essenzialmente nella ottimizzazione delle risorse economiche ed umane derivanti dalla gestione associata di servizi, ora più che mai indispensabile.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza</p> <p>Il risultato monitorabile consiste nell'attuazione delle attività programmate.</p>													
descrizione fasi attuative		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Approvazione e gestione della "Convenzione ex art. 30 d.lgs. 267/2000 per la gestione associata dei servizi di cui al piano nazionale e al piano regionale di contrasto alla povertà tra i comuni dell'ambito territoriale sociale ven-06"		Durata prevista			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Durata effettiva													
Approvazione e gestione dell'accordo di partenariato per la costituzione della rete territoriale denominata "Mai più soli: rete per il sostegno agli anziani fragili e alle loro famiglie."		Durata prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Durata effettiva													
Elaborazione ed Approvazione e gestione del nuovo regolamento della "Consulta per il bene comune"		Durata prevista						X	X	X	X	X	X	X	X
		Durata effettiva													
Dipendente		categoria	profilo			note			peso		team leader				
Meneghini Stefania		C	Istruttore Amministrativo contabile						30						
Baggio Cristina		D	Istruttore Direttivo						30		X				
Carraro Elisa		D	Istruttore Direttivo						10						
Rosini Marco		C	Istruttore Amministrativo contabile						30						
INDICATORI DI RISULTATO		<ul style="list-style-type: none"> - n. di convenzioni sottoscritte/convenzioni in fase di elaborazione: 1 - n. di accordi di rete elaborati e sottoscritti: 1 - approvazione entro il 31.12.2022 del nuovo regolamento della "Consulta del bene comune". 													

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	
INCENTIVO	

Comune di Dueville
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ

CODICE: 1.006																													
Peso:																													
PIANO DI MANDATO	Programma n. 1: Partecipazione																												
Responsabile:	Dott.ssa Renata Ceccozi																												
OBIETTIVO:	<p>SERVIZIO INFORMATIZZAZIONE E PROGETTAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI: INFRASTRUTTURE PER SMART CITY E SVILUPPO DI NUOVI SERVIZI AI CITTADINI E ALL'INTERNO DELL'ENTE NELL'AMBITO DELLA TRANSIZIONE DIGITALE.</p> <p>L'emergenza sanitaria e la crisi economica hanno reso ancora più urgente accelerare il passo su innovazione e digitalizzazione come elementi fondamentali di un cambiamento che deve interessare l'intera società, per cui è essenziale migliorare la dotazione informatica infrastrutturale dell'Ente aumentando i livelli della sicurezza (in particolare secondo le indicazioni dell'AGID) e per garantire la fruibilità di servizi informatici anche a terzi assicurando un'elevata protezione dei dati dell'Ente.</p> <p>Maggior sicurezza sul territorio attraverso il miglioramento del sistema di videosorveglianza.</p> <p>Maggiori servizi: Adozione di tecnologie informatiche che rendono più rapido ed agevole il contatto tra cittadino e Pubblica Amministrazione attraverso una riprogettazione anche informatica dei servizi resi all'utenza.</p> <p>Risparmi e/o benefici: adozione di soluzioni tecnologiche e organizzative che innalzano il livello di sicurezza informatica, che agevolano il contatto con il cittadino.</p> <p>Maggior sicurezza sul territorio con il miglioramento del sistema di videosorveglianza.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Una cittadinanza attiva più consapevole nella relazione con la Pubblica Amministrazione e un territorio più controllato e sicuro.</p>																												
descrizione fasi attuative																													
<i>GANTT</i>																													
	gen feb mar apr mag giu lug ago set ott nov dic																												
Predisposizione degli atti amministrativi propedeutici	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Durata prevista</i></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> </tr> </table>	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<i>Durata effettiva</i>													
<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																
<i>Durata effettiva</i>																													
Attivazione procedure di gara per l'acquisizione del materiale	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Durata prevista</i></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> </tr> </table>	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<i>Durata effettiva</i>													
<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																
<i>Durata effettiva</i>																													
Acquisizione del materiale	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Durata prevista</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> </tr> </table>	<i>Durata prevista</i>					X	X	X	X	X	X	X	X	X	<i>Durata effettiva</i>													
<i>Durata prevista</i>					X	X	X	X	X	X	X	X	X																
<i>Durata effettiva</i>																													
Dipendente	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">categoria</td> <td style="text-align: center;">profilo</td> <td style="text-align: center;">note</td> <td style="text-align: center;">peso</td> <td style="text-align: center;">team leader</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">C</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	categoria	profilo	note	peso	team leader	C			100	X																		
categoria	profilo	note	peso	team leader																									
C			100	X																									
INDICATORI DI RISULTATO	<p>INDICATORI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ammontare di materiale acquisito 2021/2022: + 50% - n. di pratiche gestite direttamente dal Servizio per l'ottenimento dei contributi: 5 su 5 																												
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE																													



Comune di Dueville
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022
SETTORE 2°

CODICE:	2.01																		
Peso:																			
Piano di mandato:	Amministrazione generale																		
Responsabile:	Dott. De Munari Sergio																		
OBIETTIVO: PREDISPOSIZIONE GUIDA OPERATIVA PER PAGAMENTI TRAMITE SISTEMA PAGO PA	Da fine febbraio 2021, come previsto dall'art 5 del CAD di cui al D.Lgs 82/2005 tutte le pubbliche amministrazioni devono utilizzare il sistema di pagamento pagoPA in via esclusiva, dismettendo (progressivamente) altri sistemi di incasso. Doveva essere obbligatorio dall'1/1/2019, poi prorogato al 30/06/2019, e, da ultimo a febbraio 2021. Il nostro ente si è adeguato al nuovo sistema dei pagamenti verso la pubblica amministrazione nei termini di legge, inizialmente per alcune tipologie scelte di pagamento, e successivamente per tutte le casistiche ricorrenti.																		
	Considerate le numerose difficoltà riscontrate da chi si avvicina a questa nuova modalità di pagamento del tutto innovativa rispetto al tradizionale bonifico bancario, si ritiene opportuno predisporre una breve guida operativa sull'utilizzo della piattaforma pagoPa – My Pay Regione Veneto, illustrando le possibili diverse modalità di pagamento.																		
Si prevede che il manuale operativo contenga una breve premessa che spiega le novità introdotte. Procederà quindi alla spiegazione di come sia possibile eseguire il pagamento direttamente dal portale dei pagamenti della Regione del Veneto (PagoPa - Mypay) oppure dal sito istituzionale dell'Ente, versando le spettanze con avviso di pagamento ricevuto dall'ente, oppure con pagamento spontaneo da parte del contribuente. Il versamento potrà essere effettuato con diverse modalità di pagamento: con mezzo di pagamento elettronico (carta di credito), altri metodi (paypal, satispay o altre app dedicate), tramite il proprio istituto di credito presso il quale si intrattiene un conto corrente (purchè aderente al sistema cbill), oppure tramite altro sportello abilitato (banche, poste, tabaccherie).																			
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Predisposizione di una guida operativa “personalizzata” per procedere al pagamento tramite il nuovo sistema di pagamento PagoPa							<i>Durata prevista</i>					X	X	X	X				
							<i>Durata effettiva</i>												
Pubblicazione di detta guida operativa sul sito internet istituzionale dell'ente,							<i>Durata prevista</i>									X			
							<i>Durata effettiva</i>												
Dipendente	categoria	profilo				note				peso	team leader								
Carollo Adriano	C4	Istruttore amm.vo contabile																	
Carollo Patrizia	C4	Istruttore amm.vo contabile																	
Zambon Laura	D3	Istruttore Direttivo Amm.vo contabile																	

INDICATORI DI RISULTATO	Rispetto dei termini del procedimento: attività inerente alla predisposizione della guida operativa entro ottobre 2022, e contestuale pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.
LIVELLO DI RAGGIUNGIM ENTO FINALE	
INCENTIVO	

Elaborazione dei files e creazione in formato pdf delle Cu			<i>Durata effettiva</i>												
Trasmissione CU tramite gestionale protocollo utilizzando il canale e-mail anziché trasmissione cartacea tramite servizio postale con raccomandata A.R.			<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X	X	X			
			<i>Durata effettiva</i>												
Dipendente	categoria	profilo			note				peso	team leader					
Carollo Adriano	C4	Istruttore amm.vo contabile													
Carollo Patrizia	C4	Istruttore amm.vo contabile													
Zambon Laura	D3	Istruttore Direttivo Amm.vo contabile													
INDICATORI DI RISULTATO	<p>Rispetto dei termini del procedimento: adempimento delle attività indifferibili da concludere entro i termini di scadenza previsti per legge</p> <p>Efficacia: Numero di trasmissioni effettuate/Numero di trasmissioni dovute Obbiettivo 100%</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo consente all'Ente il risparmio delle spese postali conseguente alla mancata emissione di raccomandate con ricevuta di ritorno.</p>														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE															
INCENTIVO															

Comune di Dueville
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022
SETTORE 2°

CODICE:	2.03
Peso:	
Piano di mandato:	Amministrazione generale
Responsabile:	Dott. De Munari Sergio

inviare la bollettazione IMU 2022 non considerando l'esenzione, in modo tale che i contribuenti si presentassero allo sportello per sistemare la posizione ai fini IMU.			<i>Durata effettiva</i>											
L'ufficio tributi dà supporto per la compilazione della Dichiarazione IMU sia nel caso di coniugi separati legalmente o divorziati, sia nel caso della scelta dell'abitazione principale del nucleo familiare. Successivamente l'ufficio provvede alla richiesta dell'estratto di matrimonio in altro comune dove necessario. L'ufficio provvede, inoltre, a riaggiornare la posizione, ove necessario, ai fini IMU.			<i>Durata prevista</i>					X	X	X	X	X	X	X
			<i>Durata effettiva</i>											
Dipendente	categoria	profilo	note			peso	team leader							
Costa Orietta	D4	Istruttore Direttivo Amm.vo												
Righi Michela	C5	Istruttore amm.vo contabile												
INDICATORI DI RISULTATO	<p>Elenco coniugi in famiglie diverse di cui uno con residenza in Comune di Dueville e l'altro in altro Comune, il cui matrimonio è stato celebrato in altro Comune = obiettivo percentuale di verifica attesa per le fasi n. 1 e n. 2 =100%</p> <p>Elenco coniugi in famiglie diverse di cui uno con residenza in Comune di Dueville e l'altro in altro Comune, il cui matrimonio è stato celebrato in altro Comune = obiettivo percentuale di verifica attesa per la fase n. 3 = 50%</p>													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE														
INCENTIVO														

Comune di Dueville
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022
SETTORE 3° - PERSONALE E ISTRUZIONE

CODICE: 3.001

Peso:

Piano di mandato:

Responsabile: dott.ssa Daniela Brandoni

OBIETTIVO:

PERSONALE -Previdenza. Il sistema di liquidazione del trattamento pensionistico dei lavoratori pubblici, è in modalità informatica on-line collegata all'applicativo "Passweb"). Tale sistema di liquidazione della prestazione pensionistica è parte integrante del progetto di consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative degli iscritti alla gestione previdenziale dipendenti pubblici (ex Inpdap), attuato dall'Inps. La finalità è la costituzione di una banca dati, aggiornata ed "in linea", delle posizioni assicurative individuali dei lavoratori iscritti che consenta all'Istituto l'erogazione diretta e tempestiva delle prestazioni previdenziali, con il superamento delle vecchie procedure operative (utilizzo dell'applicativo informatico "PensioniS7" per la gestione della pratica di pensione e di liquidazione del Tfs/Tfr).

All'interno del processo di attuazione del progetto di consolidamento della banca dati l'Amministrazione datore di lavoro viene chiamata a svolgere un ruolo attivo e diretto, finalizzato alla implementazione, al controllo ed alla correzione delle posizioni assicurative dei propri lavoratori, partecipando alla gestione del nuovo processo di liquidazione della prestazione pensionistica on-line che sarà esteso, a breve, anche alla liquidazione della prestazione previdenziale Tfs/Tfr. L'attività della Amministrazione avviene mediante l'utilizzo delle procedure informatiche on-line che sono state messe a disposizione dall'Istituto di previdenza.

Risparmi e/o benefici
 Il risparmio di spesa è determinato dal minor costo del personale dipendente rispetto all'affidamento del servizio ad una ditta esterna.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza
 I risultati sono verificabili nel rispetto del target atteso come indicatore di risultato nella sezione apposita.

descrizione fasi attuative	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Consultazione e analisi del fascicolo personale da cui estrapolare i dati giuridici relativi alla vita del dipendente esaminato	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
	<i>Durata effettiva</i>												
Estrazione dei dati economici relativi al periodo lavorativo del dipendente consultando anche il sito dell'agenzia delle entrate dove sono confluite le certificazioni dei redditi di lavoro dipendente	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
	<i>Durata effettiva</i>												
Creazione della pratica previdenziale e inserimento dei dati su Passweb, validazione posizione assicurativa	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
	<i>Durata effettiva</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												
dipendente	categoria	profilo			note				Peso %		team leader		
Bellotto Federica	C	Istruttore amm.vo contabile											

INDICATORI DI RISULTATO	1) efficacia Numero pratiche previdenziali: target atteso n. 2 Numero pratiche TFS/TFR: target atteso n. 3 Numero aggiornamento banca dati cessati: target atteso 1
NOTE di verifica:	
INCENTIVO	

Comune di Dueville PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 SETTORE 3° - PERSONALE E ISTRUZIONE	
CODICE	3.002
PESO	
PIANO DI MANDATO	Missione 04: Istruzione e diritto allo studio
Responsabile	Dott.ssa Daniela Brandoni
OBIETTIVO:	<p>SERVIZIO ISTRUZIONE</p> <p>1) Trasporto scolastico Il progetto prevede l'organizzazione del servizio di trasporto scolastico per gli alunni frequentanti la scuola secondaria di 1° grado "G. Roncalli" e per gli alunni che risiedono a Passo di Riva e che frequentano la scuola primaria "S. G. Bosco" di Povolaro. In considerazione della scadenza dell'attuale contratto di appalto, il Servizio Istruzione dovrà attivare la nuova procedura di affidamento, elaborando gli atti di gara e svolgendo la procedura tramite piattaforma telematica. Il progetto prevede l'individuazione delle modalità di determinazione delle quote di compartecipazione degli utenti del servizio, anche alla luce dei recenti pronunciamenti della Corte dei Conti in materia. Il Servizio dovrà, inoltre, organizzare le modalità di raccolta delle iscrizioni al servizio e monitorare le stesse.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Il monitoraggio dell'efficienza e dell'efficacia del servizio è certificabile attraverso la verifica del rispetto dei target di risultato indicati nel Gantt.</p> <p>2) Sorveglianza scolastica – Progetto "Nonni vigile" A seguito della risoluzione anticipata della convenzione con l'associazione incaricata di organizzare il servizio di sorveglianza scolastica, con deliberazione di Giunta comunale n. 27 del 03.03.2022 è stata disposta l'organizzazione diretta del servizio da parte del Comune fino alle fine dell'anno scolastico 2021/2022. E' ora intenzione dell'Amministrazione proseguire con tale modalità di organizzazione diretta del servizio anche per l'anno scolastico 2022/2023. Il progetto prevede, pertanto, l'individuazione dei sorveglianti, il conferimento degli incarichi, l'individuazione e l'attribuzione delle postazioni da sorvegliare, il monitoraggio delle presenze nonché la gestione delle sostituzioni in caso di assenza.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Il monitoraggio dell'efficienza e dell'efficacia del servizio è certificabile attraverso la verifica del rispetto dei target di risultato indicati nel Gantt.</p>

descrizione fasi attuative		GANTT												
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1) Trasporto scolastico														
Procedura di gara per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico		<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X			
		<i>Durata effettiva</i>												
Individuazione delle modalità di determinazione delle tariffe		<i>Durata prevista</i>							X	X	X			
		<i>Durata effettiva</i>												
Organizzazione delle modalità di raccolta delle iscrizioni e monitoraggio delle stesse		<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>												
2) Sorveglianza scolastica – Progetto “Nonni vigile”														
Organizzazione e gestione del servizio (individuazione dei sorveglianti, conferimento degli incarichi, individuazione e attribuzione delle postazioni da sorvegliare, liquidazione indennità, monitoraggio delle presenze, gestione delle sostituzioni)		<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>												
Dipendente	categoria	profilo				note				Peso %	team leader			
Durante Valentina	D	Istruttore Direttivo amm.vo contabile												
Lorenzin Maica Maria	C	Istruttore amm.vo contabile												
Rigobello Erica	C	Istruttore amm.vo												
INDICATORI DI RISULTATO	<p>INDICATORI:</p> <p>1) Trasporto scolastico Efficacia: rispetto dei tempi dettati dall'avvio delle attività scolastiche fissato il 12 settembre 2022 Provvedimento di affidamento del servizio entro il 12 settembre 2022 Provvedimento di determinazione delle quote di compartecipazione da parte dell'utenza entro il 12 settembre 2022 Avvio dell'attività di raccolta delle iscrizioni entro il 12 settembre 2022</p> <p>2) Sorveglianza scolastica – Progetto “Nonni vigile” Efficacia: rispetto del target atteso al 100% Numero dei provvedimenti di incarico: target atteso n. 6 Numero di inserimenti in CoVeneto: target atteso n. 6</p>													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE														
INCENTIVO														

Spargimento ghiaino e sale anche in occasione di gelate			Durata prevista	x	x	x						x	x	x
			<i>Durata effettiva</i>											
Sgombero e rimessa in pristino strade e patrimonio comunale a seguito di nubifragi e di alluvioni			Durata prevista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			<i>Durata effettiva</i>											
Dipendente	categoria	profilo			note					peso	team leader			
Michelazzo	D6	Istruttore Tecnico Direttivo									x			
Bez	D4	Istruttore Tecnico Direttivo												
Brotto	C5	Istruttore Tecnico												
Celsan	C1	Istruttore Tecnico												
Saccilotto	D4	Istruttore Tecnico Direttivo												
Soldà	C5	Istruttore Tecnico												
Bonollo	B2	Operatore Specializzato												
Cera	B2	Operatore Specializzato												
Cecchinato	B3	Operatore Specializzato												
Dal Bosco	B7	Collaboratore Tecnico												
Lanaro	B2	Operatore Specializzato												
Peruzzo	B1	Operatore Specializzato												
Rizzi	B2	Operatore Specializzato												
INDICATORI DI RISULTATO	rispetto dei tempi previsti: Aumento stimato della percentuale degli interventi anno 2022 in amministrazione diretta rispetto al 2021 + 2% (calcolato in aumento sulla percentuale del 80% relativa all'anno 2021 con n.18 interventi in amministrazione diretta e nessun intervento con ditte esterne).													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Livello intermedio in sede di report infrannuale: - Risultato finale:													
INCENTIVO														

Comune di Dueville
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022
SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

CODICE:	4.002
Peso:	
Piano di mandato:	Programma n.1: La qualità di un governo locale democratico, partecipato e trasparente, per servizi efficienti e profili di sicurezza rivolti a tutti i cittadini. <u>Missione 009 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Responsabile	Donatella Michelazzo
OBIETTIVO:	<p>Attività e servizi cimiteriali 1. Operazioni di polizia mortuaria al di fuori del normale orario di servizio. L'obiettivo consiste nella esecuzione da parte del personale operaio delle operazioni di polizia mortuaria – servizi di tumulazione e inumazione – al di fuori del normale orario di servizio, con l'immediata chiusura degli avelli dei loculi/tombe dopo la sepoltura. L'obiettivo prevede inoltre la pulizia e la cura dei locali e luoghi cimiteriali, l'allontanamento degli addobbi floreali dopo i funerali, al fine di garantire un certo decoro.</p> <p>Maggiori servizi Verrà garantito lo svolgimento dei servizi funebri extra orario di lavoro (venerdì pomeriggio e sabato) rispondendo così alle richieste della cittadinanza e dei parenti dei singoli defunti. E' intenzione inoltre garantire all'utenza un servizio qualitativamente migliore e immediato, in quanto al termine di ogni sepoltura il personale operaio addetto provvederà subito alla chiusura dei tumuli, mediante le apposite lastre prefabbricate presenti nelle tombe e nei loculi di recente realizzazione o con una muratura di mattoni, intonacata nella parte esterna. Tali tempestivi interventi consentiranno ai familiari del congiunto deceduto la facoltà di presentare ed ottenere, in breve tempo, anche l'autorizzazione e l'installazione dei decori funebri sul tumulo e l'esecuzione dell'eventuale allacciamento di illuminazione votiva - qualora richiesto. Il servizio prevede inoltre la pulizia e la cura dei locali e dei luoghi, l'allontanamento degli addobbi floreali dopo i funerali, la pulizia dei vialetti, dei campi di inumazione, il taglio dell'erba per garantire il decoro complessivo dei cimiteri, luoghi di particolare attenzione da parte dei cittadini.</p> <p>Risparmi e/o benefici Continuo miglioramento della qualità del servizio erogato e delle risposte date ai cittadini; lo svolgimento del servizio a cura della squadra operai garantirà per l'Amministrazione un risparmio economico significativo, poiché non sarà necessario ricorrere a ditte esterne.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza Il livello dello standard del servizio potrà essere messo in relazione sia dall'aspetto psicologico legato alla presenza in servizio di personale comunale quasi 'familiare' alla cittadinanza, evitando la presenza di persone percepite come estranee e quindi meno coinvolte in un momento tanto delicato. La scelta di chiudere, subito dopo il servizio funebre, gli avelli e la sistemazione dei tumuli garantiscono, oltre al rispetto della norma, una più rapida evasione delle richieste di decoro delle sepolture e di predisposizione della illuminazione votiva, aspetti tutti fortemente sentiti dai cittadini. Il mantenimento e miglioramento dello stato di decoro sarà sicuramente allo stesso modo evidente e riconosciuto. Il lavoro è particolarmente delicato e l'utenza riconosce e apprezza il lavoro svolto dalla Squadra Operai.</p>

Descrizione fasi attuative		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Numero sepolture eseguite anche al venerdì pomeriggio, al sabato o in giorno festivo	Durata prevista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	<i>Durata effettiva</i>												
Pulizia e cura dei locali e luoghi cimiteriali	Durata prevista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	<i>Durata effettiva</i>												
Dipendente	categoria	profilo						note				peso	team leader
Michelazzo	D6	Istruttore Tecnico Direttivo										0	x
Bonollo	B2	Operatore Specializzato											
Cecchinato	B3	Operatore Specializzato											
Cera	B2	Operatore Specializzato											
Dal Bosco	B7	Collaboratore Tecnico											
Lanaro	B2	Operatore Specializzato											
Peruzzo	B1	Operatore Specializzato											
Rizzi	B2	Operatore Specializzato											
INDICATORI DI RISULTATO	<p>INDICATORI: risparmio economico ottenuto attraverso l'utilizzo del personale interno al posto di ditta esterna quantificabile per ogni intervento in € 240,00. Peso per la fase attuativa n.1 dell'obiettivo sulla base dei dati definitivi rilevati al 31/12/2021: n.11 interventi effettuati al venerdì e n.7 il sabato per un totale di n.18 interventi per un costo di € 1.080,00 (€ 60,00 x 18) per n. 2 dipendenti in servizio, corrispondente ad un risparmio stimato di € 4.320,00 Per l'anno 2022 si stima di mantenere la quantità di servizi funebri del precedente anno, pari a n. 18 interventi per un costo di € 1.080,00 per n. 2 dipendenti in servizio, corrispondente ad un risparmio stimato di € 4.320,00</p>												
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	<p>Livello intermedio in sede di report infrannuale: - Target raggiunto:</p>												
INCENTIVO	<p>RISORSE FISSE € 1.000,00 da n.10 a n.19/anno operazioni di polizia mortuaria eseguite fuori dall'orario di servizio € 1.600,00 da n.20 a n.30/anno operazioni di polizia mortuaria eseguite fuori dall'orario di servizio.</p>												

<p>2. Predisposizione della graduatoria relativa ai commercianti ambulanti coinvolti dallo spostamento del mercato;</p> <p>3. Gestione della procedura amministrativa inerente lo spostamento (es. convocazione operatori, assegnazione posteggi etc...)</p> <p>4. Predisposizione della planimetria finale con individuazione delle aree e dei posteggi temporaneamente spostati;</p>	<p><i>Durata effettiva</i></p>												
--	------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Comune di Dueville
Piano Dettagliato degli Obiettivi 2022
SETTORE 5 – PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE COINVOLTO DAGLI OBIETTIVI 1 E 2

Dipendente	categoria	Profilo	Note	Peso %	team leader
Rossi Diego	C	istruttore tecnico			
Savio Annamaria	C	istruttore tecnico			
Pilotto Stefano	C	istruttore tecnico			
Zaffaina Alessandra	C	istruttore tecnico			
Comparin Laura	C	istruttore amministrativo			
Visonà Riccardo	C	istruttore tecnico			

INDICATORI DI RISULTATO	<p>INDICATORI OBIETTIVO 1: Redazione e pubblicazione dei modelli relativi alle seguenti istanze/richieste:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Richiesta di Accesso agli Atti ai sensi della Legge 241/1990; b. Richiesta certificato di destinazione urbanistica (art.30 DPR 380/2001); c. Richiesta di idoneità alloggio; d. Dichiarazione sostitutiva di marca da bollo; e. Modello istanza di variante al Piano degli interventi; f. Modello istanza di Variante Verde (art.7 LR 4/2017); <p>Target atteso OBIETTIVO 1: Pubblicazione e messa a disposizione dell'utenza dei modelli sopra individuati (lett. da "a" a "f") entro il 31.12.2022.</p>
	<p>INDICATORI OBIETTIVO 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Redazione delibera di Giunta Comunale relativa al trasferimento temporaneo del mercato settimanale del mercoledì per esecuzione dei lavori di riorganizzazione e riqualificazione del centro del capoluogo di Dueville. 2. Predisposizione della graduatoria relativa ai commercianti ambulanti coinvolti dallo spostamento del mercato. 3. Gestione della procedura amministrativa inerente lo spostamento (es. convocazione operatori, assegnazione posteggi etc...). 4. Predisposizione della planimetria finale dei posteggi coinvolti dallo spostamento. <p>Target atteso OBIETTIVO 2: Espletamento e redazione degli atti/documenti amministrativi relativi alla procedura entro il 31.12.2022.</p>
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	<p>Risultato finale OBIETTIVO 1:</p> <p>Risultato finale OBIETTIVO 2:</p>
INCENTIVO	