

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2018 – 2020 con valenza di piano della performance ai sensi del comma 3 bis dell'articolo 169 del T.U. n. 267/2000

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

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

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto

dall'Unione, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per i risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

L'Amministrazione intende, con il presente piano tradurre nell'azione concreta ed operativa la programmazione compiuta con il D.U.P. 2018/2020, con il programma della trasparenza e con il piano di prevenzione della corruzione.

Il presente documento viene suddiviso in **due parti**

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

- per settore di posizione organizzativa (centro di responsabilità), alla quale sono ricondotti i programmi e i progetti individuati nel DUP 2018/2020.

Le

aree sono rappresentate dai “settori”.

- per centri di costo riconducibili all'area stessa ove possibile.

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

Come sopra evidenziato, il presente piano dettaglia il collegamento degli obiettivi esecutivi della gestione con il piano di prevenzione della corruzione,

con il programma della trasparenza e con gli obiettivi di performance.

A seguito delle novità introdotte in materia di trasparenza e anticorruzione prima della redazione del piano P.P.C.T. devono essere stabiliti gli indirizzi

strategici volti a rendere più stringenti le misura in materia di prevenzione della corruzione e di promuovere maggiori livelli di trasparenza. Questa azione richiede il coinvolgimento di tutti i responsabili di settore.

Conformemente a quanto previsto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018/2020 si riportano gli obiettivi operativi:

- 1) *Formazione di tutto il personale su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto di accesso ed organizzazione delle modalità operative con cui rendere possibile ai cittadini il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico*
- 2) *Formazione sul FOIA (Freedom of information act) di cui al d.lgs. 97/2016, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del d.lgs. 33/2013, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*

3) *Valutazione e previsione dell'opportunità di pubblicare dati ulteriori nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale in relazione a specifiche aree a rischio.*

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

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

Nella individuazione dei risultati attesi e degli indicatori, si è tenuto conto delle indicazioni dell'Autorità che ha sottolineato la necessità di integrazione

del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della corruzione. Dunque si è cercato di utilizzare indicatori di risultato e di processo sia per la performance organizzativa della struttura sia per la performance individuale collegandoli con gli obiettivi assegnati ai soggetti coinvolti per l'attuazione del Piano anticorruzione e nel Programma della trasparenza.

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

2. STRUMENTI

2.1 Piano della performance

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

Il Piano della performance, ai sensi dell'articolo 169 c. 3 bis del T.U. n. 267/2000 come modificato dal d.l. n. 174 /2012, unitamente al Piano dettagliato

degli obiettivi, è unificato organicamente nel Piano esecutivo di gestione. Esso va approvato successivamente all'approvazione del bilancio di previsione.

Pertanto il coordinamento tra i documenti avverrà sul piano pluriennale.

2.2 Applicativi interattivi

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

2.3 Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata

Nell'ente è attiva la casella di PEC istituzionale.

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

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

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

OBIETTIVO (PTPCT)	AZIONI-INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO (PEG)
Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	Puntualità e completezza degli adempimenti di cui al punto 4 della Sezione 1 del PTPCT 2018/2020
	Puntualità, completezza e correttezza della pubblicazione delle informazioni in “amministrazione trasparente”
Aumento della capacità di scoprire casi di corruzione	Puntuale attivazione delle misure organizzative interne che si dovessero rendere necessarie per attuare le Linee Guida che ANAC emanerà ai sensi dell'art. 54 bis comma 5 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1 del D.Lgs. 179/2017 in materia di tutela del dipendente che segnali illeciti
	Puntualità e completezza degli adempimenti previsti nella mappatura delle aree di rischio allegata al PTPCT a farne parte integrante e sostanziale
Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	<p>Attuazione di tutte le iniziative di coinvolgimento degli stakeholders interni ed esterni previste dal PTPCT , con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione di iniziative di informazione con particolare riferimento all'istituto dell'accesso civico generalizzato - tempestiva istruttoria delle osservazioni e/o proposte relative al PTPC che pervenissero dagli stakeholders sia interni che esterni sia in fase di consultazione preventiva all'approvazione sia durante l'anno
Altri obiettivi fissati dall'amministrazione per scoraggiare iniziative di corruzione	Corretta e tempestiva attuazione della disciplina recata dal Regolamento interno in materia di accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso agli atti nonché dalla direttiva organizzativa sull'accesso emanata dal RPCT

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

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE

Via IV Novembre 10 - 36061 MAROSTICA (VI)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2018-2020

SETTORE	RESPONSABILE
1 SEGRETERIA – PERSONALE	MASSIMILIANO CANTELE

Principali attività svolte (sintesi):

Segreteria dell'Ente

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

Sicurezza nei luoghi di lavoro

Prevenzione corruzione e trasparenza

Risorse umane assegnate:

Istruttore Amministrativo cat. C

Stefania CRESTANI

Esecutore Amministrativo cat. B

Katia CHEMELLO

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE Piano Dettagliato degli Obiettivi Esecutivi 2018 – n. 1 SETTORE 1	
Missione DUP	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione <i>“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell’ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.”.</i>
Programma DUP	DIREZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE - PREVENZIONE CORRUZIONE - TRASPARENZA
Obiettivo strategico di riferimento anno 2018	Mantenimento/miglioramento delle attività di gestione delle attività connesse all’anticorruzione ed alla trasparenza.
Responsabile	Massimiliano Cantele
Referente politico	Luca Vendramin
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell’obiettivo: <i>attuazione del PTPCT 2018-2020</i></p> <p>Descrizione dell’obiettivo: <i>A seguito dell’assegnazione al Responsabile del Settore 1 dell’Incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) dallo scorso gennaio e con riferimento al PTPCT 2018-2020 approvato il 31 gennaio il Settore 1 è attivato per dare piena attuazione alle disposizioni in esso contenuto, anche per quanto riguarda il coordinamento delle attività degli altri settori. È prevista una attività di verifica al fine in particolare dell’aggiornamento dei processi monitorati, dell’aggiornamento del piano stesso e di implementazione dei documenti pubblicati, con la presenza di dati in tutte le sezioni dell’ “amministrazione trasparente” che l’Ente è tenuto a pubblicare.</i></p> <p>Trasversale: <i>(si) sono coinvolti tutti i settori, in particolare i Responsabili, in relazione alle funzioni loro attribuite dal PTPCT</i></p> <p>Maggiori servizi: (no) [quali.....]</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: <i>completezza della pubblicazione dei dati richiesti dalla vigente normativa. Verifica ed aggiornamento del PTPCT.</i></p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: <i>completezza dei dati pubblicati.</i></p>

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
<i>Publicazione documentazione nella sez. "amministrazione trasparente" del sito dell'Ente</i>	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												
<i>Attività di gestione del PTPCT, in collaborazione con i responsabili dei settori 2,3,4,5</i>	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												
<i>Verifiche finalizzate alla definizione dell'aggiornamento del piano</i>	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo						note			peso	team leader	
<i>Stefania CRESTANI</i>	C	Istruttore Amministrativo									10		
<i>Katia CHEMELLO</i>	B	Esecutore Amministrativo									90		
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Entro la fine del 2018 n. di nuovi documenti pubblicati n. nuovi processi analizzati proposta di aggiornamento del PTPCT												
TARGET	Incremento dei documenti pubblicati: atteso +10% risultato raggiunto, incremento +5% risultato raggiunto al 50% Implementazione dei processi monitorati nel piano: incremento atteso +50%; predisposizione di una proposta di aggiornamento del PTPCT												
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)													

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE
Piano Dettagliato degli Obiettivi Esecutivi 2018 – n. 2
SETTORE 1

Missione DUP	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione <i>“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell’ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.”.</i>
Programma DUP	DIREZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE - PREVENZIONE CORRUZIONE - TRASPARENZA
Obiettivo strategico di riferimento anno 2018	Formazione del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in particolare sul diritto di accesso e sul d.lgs 97/2016 Valutazione della opportunità di pubblicare ulteriori dati in relazione a specifiche aree di rischio
Responsabile	Massimiliano Cantele
Referente politico	Luca Vendramin

OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: <i>attuazione del PTPCT 2018-2020</i>
	Descrizione dell'obiettivo: <i>A seguito dell'assegnazione al Responsabile del Settore 1 dell'Incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) dallo scorso gennaio e con riferimento al PTPCT 2018-2020 approvato il 31 gennaio (ed in particolare agli obiettivi strategici riferiti alla trasferiti alla trasparenza) questo il Settore 1 dovrà attivare un percorso di formazione di tutto il personale dipendente con particolare attenzione al diritto di accesso e sul d.lgs 97/2016.</i>
	<i>Si dovrà inoltre valutare l'opportunità di estendere la pubblicazione di documentazione riferita a particolari aree a rischio da individuare con i Responsabili dei settori</i>
	Trasversale: <i>(si) sono coinvolti tutti i dipendenti dell'Ente nell'attività di formazione obbligatoria, ed i Responsabili nell'analisi delle situazioni di particolare rischio</i>
	Maggiori servizi: (no) [quali.....]
Risparmi e/o benefici attesi: <i>formazione del personale al fine di acquisire gli strumenti operativi più idonei per garantire la più completa trasparenza dell'Ente.</i>	
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: <i>n. di dipendenti formati, n. di documenti pubblicati oltre l'obbligo.</i>	

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
<i>Formazione del personale: entro l'anno</i>	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												
<i>Analisi delle situazioni di rischio</i>	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												
<i>Pubblicazione dei dati</i>	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
<i>Stefania CRESTANI</i>	C	Istruttore Amministrativo	Per attività di organizzazione	50	
<i>Katia CHEMELLO</i>	B	Esecutore Amministrativo	Per attività di organizzazione	50	

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Entro la fine del 2018 n. dipendenti formati individuazione di nuovi processi a rischio
TARGET	Estendere la formazione in materia di trasparenza a tutto il personale (nel corso del 2017 n. 10 dipendenti, pari al 45%, hanno partecipato a corsi di formazione in materia di trasparenza ed anticorruzione): sino al 50% obiettivo non raggiunto, sino al 70% dei dipendenti obiettivo raggiunto all'80%, oltre il 90% dei dipendenti obiettivo raggiunto; individuazione di almeno 3 processi a rischio (verifica non fatta nel 2017).
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE
Piano Dettagliato degli Obiettivi Esecutivi 2018 – n. 3
SETTORE 1

Missione DUP	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione <i>“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell’ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.”.</i>
Programma DUP	DIREZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE - PREVENZIONE CORRUZIONE - TRASPARENZA
Obiettivo strategico di riferimento anno 2018	Mantenimento/miglioramento delle attività di gestione del personale
Responsabile	Massimiliano Cantele
Referente politico	Luca Vendramin
OBIETTIVO OPERATIVO	<p>Denominazione dell’obiettivo: <i>Gestione del portale passweb e del flusso listapospa.</i></p> <p>Descrizione dell’obiettivo: <i>La gestione della posizione previdenziale del personale dipendente è stata oggetto negli ultimi anni di un profondo processo di aggiornamento sia normativo che tecnico. Con riferimento a questo secondo punto vi è stata in particolare l’introduzione di nuove modalità operative informatizzate che prevedono un flusso mensile telematico di dati all’ente previdenziale (listapospa), la cui gestione, tramite il portale Passweb è sempre più complessa.</i></p> <p><i>Obiettivo del progetto è anzitutto pervenire ad una adeguata formazione del personale, e quindi acquisire una capacità di analisi e gestione dei dati così da avere a disposizione una banca dati previdenziale del personale dipendente aggiornata e correttamente mantenuta. Viene quindi richiesto al personale di acquisire le corrette modalità operative, di definire le modalità di predisposizione del flusso mensile listapospa nel quale siano eliminate le attuali criticità, e la capacità di intervento al fine di verificare la correttezza dei dati presenti nel data base Passweb per poter intervenire in caso siano presenti dati anomali o non corretti. Saranno acquisite le modalità operative che consentano di azzerare le criticità nella predisposizione del flusso mensile listapospa e delle conoscenze necessarie per operare nel portale passweb al fine di eliminare anomalie e/o errori presenti.</i></p> <p>Trasversale: <i>(no) l’attività coinvolge il personale del settore 1</i></p> <p>Maggiori servizi: <i>(no) [</i></p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: <i>(si) corretta dei dati presenti nel data base Passweb gestito da Inps</i></p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: <i>riduzione delle anomalie o di errori presenti nel data base</i></p>

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Formazione del personale	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												
Predisposizione del flusso listapospa	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												
Interventi di verifica dei dati presenti in passweb	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												
Correzione di anomalie e/o errori	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Stefania CRESTANI	C	Istruttore Amministrativo		90	X
Katia CHEMELLO	B	Esecutore Amministrativo		10	
INDICATORI DI RISULTATO(a preventivo)	Riduzione degli errori nella elaborazione del flusso listapospa Aggiornamento dei dati nel portale passweb				
TARGET	Riduzione dell'80% degli errori (segnalati per il 2017 n. 14 errori per i tre enti per gli anni precedenti) Almeno 10 rettifiche dei dati nel portale passweb, mediante operazioni sul portale stesso o tramite elaborazione di specifici flussi listapospa di rettifica. Sino a 5 rettifiche il risultato non è raggiunto, sino a 10 è raggiunto all' 80%, oltre è raggiunto al 100%				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE

Via IV Novembre 10 - 36061 MAROSTICA (VI)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2018-2020

SETTORE	RESPONSABILE
2 – SERVIZI SOCIALI	FRISON MICHELE ANGELO

Principali attività svolte (sintesi):

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

Risorse umane assegnate:

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

Obiettivo n. 1**UNIONE MONTANA MAROSTICENSE**
Piano Dettagliato degli Obiettivi Esecutivi 2018 – n. 1
Settore 2

Missione DUP	Amministrazione e gestione dei Servizi Sociali nei Comuni dell'Unione. Coordinamento, gestione, programmazione e progettazione di servizi socio-assistenziali ed interventi psico-sociali ed assistenziali a favore del cittadino e del suo nucleo familiare in condizione di bisogno e di disagio psico-sociale ovvero difficoltà di varia natura. Attivazione di interventi di difesa e di advocacy del soggetto debole e non autonomo nonché di tutela e protezione di persone a rischio di pregiudizio.
Programma DUP	SERVIZI SOCIALI
Obiettivo strategico di riferimento anno 2018	Erogazione del servizio di assistenza domiciliare nella mattinata del sabato agli utenti più complessi.
Responsabile	Frison Michele Angelo
Referente politico	Vendramin Luca

			<i>Durata prevista</i>												
			<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo	note									peso	team leader	
Cattaneo Ermelinda		B1	Operatore Socio-Assistenziale										25		
Rossi Floriana		B1	Operatore Socio-Assistenziale										25		
Zulian Fernanda		B1	Operatore Socio-Assistenziale										25		
Orsato Bruna		B1	Assistente Sociale										25	X	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Erogazione del Servizio di Assistenza Domiciliare: Valore atteso: n. utenti complessi in ogni sabato servizio presente nei sabati non festivi													
TARGET		n. utenti complessi in ogni sabato => 2 utenti: raggiungimento 50%; => 3 utenti: raggiungimento 80%; => 4 utenti: raggiungimento 100%; servizio presente nei sabati non festivi: n. 40/49 sabati: raggiungimento 80%; n. 46/49 sabati: raggiungimento 100%.													
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		Specifico progetto denominato “potenziamento servizio assistenza domiciliare”, cui vengono destinati €2.400,00, che vengono finanziati con le risorse disponibili e nei limiti del fondo risorse decentrata anno 2018, soggette a conferma in sede di contrattazione decentrata.													

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE
Piano Dettagliato degli Obiettivi Esecutivi 2018 – n. 2
Settore 2

Missione DUP	Amministrazione e gestione dei Servizi Sociali nei Comuni dell'Unione. Coordinamento, gestione, programmazione e progettazione di servizi socio-assistenziali ed interventi psico-sociali ed assistenziali a favore del cittadino e del suo nucleo familiare in condizione di bisogno e di disagio psico-sociale ovvero difficoltà di varia natura. Attivazione di interventi di difesa e di advocacy del soggetto debole e non autonomo nonché di tutela e protezione di persone a rischio di pregiudizio.
Programma DUP	SERVIZI SOCIALI
Obiettivo strategico di riferimento anno 2018	Avviare e attuare l'informatizzazione del settore servizi sociali attraverso il passaggio dalla gestione prevalentemente cartacea e con database provvisori, alla gestione informatizzata e sistematica delle informazioni/dati/documenti degli uffici.
Responsabile	Frison Michele Angelo
Referente politico	Vendramin Luca

			<i>Durata prevista</i>												
			<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo		note				peso	team leader					
Bonetto Gabriella		C 1	Istruttore Amministrativo						30						
Orsato Bruna		D1	Assistente Sociale						20						
Zonta Lucia		B3	Terminalista						50	X					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		% utenti gestiti con nuovo sistema:													
TARGET		Valore atteso: => 60% degli utenti: raggiungimento 80% - => 80% degli utenti: raggiungimento 100%.													
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)															

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE
Piano Dettagliato degli Obiettivi Esecutivi 2018 – n. 3
Settore 2

Missione DUP	Amministrazione e gestione dei Servizi Sociali nei Comuni dell'Unione. Coordinamento, gestione, programmazione e progettazione di servizi socio-assistenziali ed interventi psico-sociali ed assistenziali a favore del cittadino e del suo nucleo familiare in condizione di bisogno e di disagio psico-sociale ovvero difficoltà di varia natura. Attivazione di interventi di difesa e di advocacy del soggetto debole e non autonomo nonché di tutela e protezione di persone a rischio di pregiudizio.												
Programma DUP	SERVIZI SOCIALI												
Obiettivo strategico di riferimento anno 2018	Garantire il massimo confronto concorrenziale nelle procedure di affidamento di servizi e forniture.												
Responsabile	Frison Michele Angelo												
Referente politico	Vendramin Luca												
OBIETTIVO OPERATIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Applicazione di procedure competitive per affidamenti di servizi e forniture con valore > €. 1.000 nel rispetto dei principi del D. Lgs. 50/2016.</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Procedure di affidamento di servizi e forniture con valore > €. 1.000, effettuati con valutazione comparativa di preventivi di spesa di diversi operatori economici oppure attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa oppure attraverso la pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse.</p> <p>Trasversale: (si/no) [quali servizi coinvolti....] Si. Coinvolgimento del servizio finanziario.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: (si/no) [quali.....] Si. Adeguamento alle linee guida ANAC e possibili economie nel conseguimento di offerte più favorevoli.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: N. affidamenti di servizi e/o forniture con valore > €. 1.000 con le modalità suddette.</p>												
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic

Gestione affidamenti di servizi e/o forniture con valore > €. 1.000,00			<i>Durata prevista</i>										
			<i>Durata effettiva</i>										
Verifica			<i>Durata prevista</i>										
			<i>Durata effettiva</i>										
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader	
Bonetto Gabriella		C1	Istruttore Amministrativo								60	X	
Zonta Lucia		B3	Terminalista								40		
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		N. di affidamenti di servizi e/o forniture con le modalità suddette.											
TARGET		Valore atteso: =>90%											
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)													

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE

Via IV Novembre 10 - 36061 MAROSTICA (VI)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2018-2020

SETTORE	RESPONSABILE
3 – VIGILANZA	CRESTANI VALTER

Principali attività svolte (sintesi):

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

Risorse umane assegnate:

Istruttore direttivo cat. D - Vice Comandante	Perin Michele	35 ore settimanali
Istruttore cat. C - Assistente scelto	Testolin Gioachino	35 ore settimanali
Istruttore cat. C - Assistente scelto	Chiericatti Giuseppe	35 ore settimanali
Istruttore cat. C - Assistente scelto	Zanini Aldo	35 ore settimanali
Istruttore cat. C - Assistente	Cavalli Alessio	35 ore settimanali
Istruttore cat. C - Agente scelto	Lazarotto Christian	35 ore settimanali
Istruttore cat. C - Agente	Disconzi Monica	35 ore settimanali
Istruttore cat. C - Agente	Pigato Stefano	35 ore settimanali
Istruttore cat. C - Agente	Lovato Eleonora	30 ore settimanali con contratto a tempo det.
Istruttore amministrativo cat. C	Bertoncello Monica	36 ore settimanali

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE
Piano Dettagliato degli Obiettivi Esecutivi 2018– n. 1
Settore 3

Missione DUP	Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico ed alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale, edilizia ed amministrativa in genere, alla polizia giudiziaria. Sono incluse le attività di programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche attuative. Sono elemento essenziale le diverse forme di collaborazione con le altre forze di polizia presenti sul territorio.
Programma DUP	POLIZIA LOCALE – POLIZIA AMMINISTRATIVA – POLIZIA GIUDIZIARIA
Obiettivo strategico di riferimento anno 2018	Collaborazione con le Polizie Locali contermini per: una maggiore qualità dei servizi, l'ottimizzazione delle spese, la razionalizzazione dell'attività di controllo anche mediante la condivisione delle dotazioni strumentali e della videosorveglianza, l'interscambio operativo del personale, l'uniformazione di procedure, ordinanze e regolamenti.
Responsabile	Crestani Valter
Referente politico	Presidente Unione
OBIETTIVO OPERATIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Convenzione con il Corpo Intercomunale di Polizia locale del Bassanese e con il Comune di Conco mediante trasferimento della funzione</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Dare avvio alle molteplici attività previste dalle 2 convenzioni, tra cui la condivisione della videosorveglianza, della centrale operativa, della strumentazione tecnologica, del percorso didattico.</p> <p>Trasversale: (si/no) [quali servizi coinvolti....] Si con il coinvolgimento del CED per Videosorveglianza e trasmissione dati</p> <p>Maggiori servizi: (si/no) [quali.....] Si. Condivisione organico con conseguente maggiore disponibilità di intervento, possibilità di attività specifiche in ambito extraterritoriale, migliore utilizzo delle video immagini da parte delle forze di Polizia statali per una più puntuale repressione/prevenzione delle attività illegali e/o delittuose.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: (si/no) [quali.....] Si. Maggiore varietà e quantità della strumentazione a disposizione senza ulteriore spesa, opportunità formative con minore spesa, maggiore sicurezza per il personale operante su strada grazie al mutuo supporto, migliore gestione dei grandi eventi e delle manifestazioni sovracomunali.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: N. servizi a supporto dell'altro ente e viceversa, n. corsi formativi realizzati in house tra gli enti convenzionati, n. riscontri positivi da indagini con Videosorveglianza, n. incidenti rilevati</p>

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Avvio convenzione con Bassanese	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												
Avvio convenzione con Comune di Conco	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Perin Michele	cat. D -	Istruttore direttivo - Vice Comandante			
Testolin Gioachino	cat. C	Assistente scelto			
Chiericatti Giuseppe	cat. C	Assistente scelto			
Zanini Aldo	cat. C	Assistente scelto			
Cavalli Alessio	cat. C	Assistente			
Lazarotto Christian	cat. C	Agente scelto			
Disconzi Monica	cat. C	Agente			
Pigato Stefano	cat. C	Agente			
Lovato Eleonora	cat. C	Agente			
Bertoncello Monica	cat. C	Istruttore amministrativo			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: N. incidenti rilevati con/a supporto altro ente, n. grandi eventi/manifestazioni gestiti in sinergia, n. corsi formativi organizzati in collaborazione, n. pattuglie miste per controlli pianificati del territorio.</p> <p>Efficienza: n. interventi in ambito extraterritoriale per attività d'istituto precedentemente necessaria di ausilio, n. richieste relative a visione o scarico dati videosorveglianza da parte delle forze di Polizia statali (riduzione), n. sinistri rilevati.</p> <p>Economicità: N. utilizzi strumenti in dotazione ad altro corpo, N. stampati o modelli realizzati per entrambi gli Enti.</p>				

TARGET	<p>n. Corsi formativi e di aggiornamento organizzati in collaborazione con i due Enti convenzionati: non inferiore a 3, salvo adeguata motivazione circa l'impossibilità di realizzazione.</p> <p>n. Pattuglie miste per servizi programmati di controllo del territorio: non inferiore a 8, salvo adeguata motivazione circa l'impossibilità di realizzazione;</p> <p>n. Situazioni di interscambio dell'attrezzatura tecnologica in dotazione ai diversi Enti: non inferiore a 10 salvo adeguata motivazione circa l'impossibilità di realizzazione.</p>
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo 2

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE Piano Dettagliato degli Obiettivi Esecutivi 2018 – n. 2 Settore 3	
Missione DUP	Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico ed alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale, edilizia ed amministrativa in genere, alla polizia giudiziaria. Sono incluse le attività di programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche attuative. Sono elemento essenziale le diverse forme di collaborazione con le altre forze di polizia presenti sul territorio.
Programma DUP	POLIZIA LOCALE – POLIZIA AMMINISTRATIVA – POLIZIA GIUDIZIARIA
Obiettivo strategico di riferimento anno 2018	Realizzazione del Progetto “Serenità e Sicurezza” attraverso un puntuale controllo del territorio e mediante l'attività di safety e escurity durante grandi eventi e manifestazioni rilevanti.
Responsabile	CRESTANI VALTER
Referente politico	VENDRAMIN LUCA

OBIETTIVO OPERATIVO	Denominazione dell'obiettivo: Serenità e Sicurezza - Rendere più sicure le nostre strade e più vivibili i centri urbani ed i luoghi di aggregazione sociale aumentando la percezione del senso di sicurezza.
	Descrizione dell'obiettivo: Intensificazione dei controlli stradali, anche mediante l'utilizzo di specifica strumentazione per il contrasto della guida alterata da alcol o stupefacenti. Dare adeguato supporto in materia di sicurezza e protezione in occasione di grandi eventi o manifestazioni rilevanti, utilizzo della videosorveglianza e rilevamento infrazioni da remoto. Educazione stradale nelle scuole di ogni ordine e grado.
	Trasversale: (si/no) [quali servizi coinvolti....] Si – Ced (sistemi di ripresa video e trasmissione dati)
	Maggiori servizi: (si/no) [quali.....] Si, intensificazione delle pattuglie serali e notturne, organizzazione di specifici servizi a supporto/evasione di richieste provenienti dalla Questura, controlli P.E. E sale Slot, attivazione sala operativa, utilizzo nuovo percorso ciclo pedonale.
	Risparmi e/o benefici attesi: (si/no) [quali.....] Si, presenza rilevante sul territorio nonostante il ridotto organico, svolgimento eventi di rilievo senza particolari criticità, contrasto all'abuso di alcol ed alla ludopatia, aumento della sicurezza stradale con diminuzione dell'incidentalità e delle relative conseguenze
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: N. sanzioni in ore notturne, n. violazioni/controlli per rispetto reg.ti comunali, n. attivazioni centrale operativa, n. grandi eventi supportati, n. utilizzi percorso ciclopedonale ed attività innovative nel campo dell'educazione stradale.

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Pattuglie serali e notturne	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												
Supporto grandi eventi	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												
Educazione stradale	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Perin Michele	cat. D -	Istruttore direttivo - Vice Comandante			
Testolin Gioachino	cat. C	Assistente scelto			
Chiericatti Giuseppe	cat. C	Assistente scelto			

Zanini Aldo	cat. C	Assistente scelto			
Cavalli Alessio	cat. C	Assistente			
Lazzarotto Christian	cat. C	Agente scelto			
Disconzi Monica	cat. C	Agente			
Pigato Stefano	cat. C	Agente			
Lovato Eleonora	cat. C	Agente			
Bertoncello Monica	cat. C	Istruttore amministrativo			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: n. controlli stradali, n. grandi eventi supportati, n. controlli sale slot e PE, numero attivazioni sala operativa, n. utilizzi percorso ciclopedonale, n. pattuglie serali/notturne realizzate</p> <p>Efficienza: n. nuovi modelli ed inserimenti in internet, tempi di risoluzione delle criticità videosorveglianza e impianti rilevamento infrazioni da remoto</p>				
TARGET	<p>n. Pattuglie serali e notturne: non inferiore a 100</p> <p>n. Grandi eventi supportati con attività di Safety e Security: non inferiore a 10</p> <p>n. Attivazione sala operativa: non inferiore a 5</p> <p>n. Nuova modulistica con inserimento sul sito: non inferiore a 5</p> <p>n. Ore dedicate all'educazione stradale: non inferiore ad 80</p>				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Destinazione proventi derivanti da quanto stabilito dall'art. 208 del CdS per € 17.716,00				

INDICATORI DI PERFORMANCE DEI PROCESSI GESTITI –

SETTORE 3

	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Prev. 2020
....							
....							
....							
Ecc.							
Ecc.							
Ecc.							
Ecc.							

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE

Via IV Novembre 10 - 36061 MAROSTICA (VI)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2018-2020

SETTORE	RESPONSABILE
3 – PROTEZIONE CIVILE	CRESTANI VALTER

Principali attività svolte (sintesi):

Attività di previsione e prevenzione delle emergenze in generale e delle calamità naturali, con successiva attività di soccorso e superamento dell'emergenza in caso di accadimento. Gestione del sistema di difesa contro la grandine.

Risorse umane assegnate:

Istruttore direttivo cat. D - Vice Comandante	Perin Michele	35 ore settimanali
Istruttore cat. C - Assistente scelto	Testolin Gioachino	35 ore settimanali
Istruttore cat. C - Assistente scelto	Chiericatti Giuseppe	35 ore settimanali
Istruttore cat. C - Assistente scelto	Zanini Aldo	35 ore settimanali
Istruttore cat. C - Assistente	Cavalli Alessio	35 ore settimanali
Istruttore cat. C - Agente scelto	Lazzarotto Christian	35 ore settimanali
Istruttore cat. C - Agente	Disconzi Monica	35 ore settimanali
Istruttore cat. C - Agente	Pigato Stefano	35 ore settimanali
Istruttore cat. C - Agente	Lovato Eleonora	30 ore settimanali con contratto a tempo det.
Istruttore amministrativo cat. C	Bertoncello Monica	36 ore settimanali

Obiettivo n. 1

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE
Piano Dettagliato degli Obiettivi Esecutivi 2018 – obiettivo n. 1
Settore 3 Protezione civile

Missione DUP	Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di Protezione Civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso ed il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio in collaborazione anche con altri enti sovracomunali. L'attività rientra nell'ambito della politica regionale e nazionale in materia di soccorso civile.
Programma DUP	PROTEZIONE CIVILE – SERVIZIO ANTIGRANDINE
Obiettivo strategico di riferimento anno 2018	Ultimazione, con completamento del 2° stralcio della nuova sede e magazzino della Protezione Civile situato in corso della Ceramica. Dare piena funzionalità operativa all'immobile, con la dovuta impiantistica ed arredi, per la sua destinazione a sede COC/COM. Regolamentazione e vigilanza per il suo corretto utilizzo ed assegnazione degli spazi alle diverse associazioni di volontariato convenzionate. Verifiche sull'aggiornamento piani comunali, coordinamento volontari, promozione attività formative e divulgative rivolte agli stessi volontari ed alla cittadinanza. Gestione del servizio per la difesa contro la grandine.
Responsabile	Crestani Valter
Referente politico	Vendramin Luca

OBIETTIVO OPERATIVO

Denominazione dell'obiettivo: Nuova sede Protezione Civile: completamento, attivazione, gestione, ottimizzazione degli spazi, motivazione del volontariato. Gestione del servizio antigrandine.

Descrizione dell'obiettivo: Seguire le diverse fasi di ultimazione dell'edificio in cui sarà realizzata la nuova sede della Protezione Civile, destinata a magazzino, ricovero veicoli e sede operativa di COC e COM. Renderla funzionale ed operativa in ogni sua parte nel più breve tempo possibile. Supervisionare sul suo corretto utilizzo da parte delle Associazioni assegnatarie degli spazi. Continuare nella attuale gestione ottimale del sistema di lotta alla grandine mediante l'utilizzo di cannoni ad onda d'urto.

Trasversale: (si/no) [quali servizi coinvolti....] NO

Maggiori servizi: (si/no) [quali.....] Si. Costituzione di un unico polo territoriale per la gestione della attività legate alla Protezione Civile, Diponibilità di sede COC e COM funzionale e ricca di dotazioni senza dover ricorrere a soluzioni di ripiego. Disponibilità di ambienti utilizzabili per l'offerta di programmi formativi. Per l'antigrandine l'offerta di un servizio sempre più performante.

Risparmi e/o benefici attesi: (si/no) [quali.....] Si. Risparmio sulle locazioni delle diverse sedi utilizzate dai volontari. Il beneficio di avere la disponibilità di un efficiente punto di appoggio logistico per lo smistamento di materiali in caso di calamità. Di avere realizzato un reale punto di riferimento per le Associazioni di volontariato. Di avere tutti mezzi operativi e la strumentazione utile all'emergenza ricoverati in un unico punto.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: N. Associazioni operanti presso la nuova sede, valore del materiale ricoverato, n. ore/giorni – mese di utilizzo della struttura da parte dei volontari. Questionario di gradimento da parte di tutti gli associati alle varie associazioni convenzionate. Per l'antigrandine, il giudizio sul gradimento del servizio da parte della conferenza dei Sindaci in sede di riunione rendiconto a fine campagna 2018.

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Attivazione nuova sede Protezione Civile	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												
Gestione servizio antigrandine	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Perin Michele	cat. D -	Istruttore direttivo - Vice Comandante			
Testolin Gioachino	cat. C	Assistente scelto			x
Chiericatti Giuseppe	cat. C	Assistente scelto			
Zanini Aldo	cat. C	Assistente scelto			

Cavalli Alessio	cat. C	Assistente			
Lazzarotto Christian	cat. C	Agente scelto			
Disconzi Monica	cat. C	Agente			
Pigato Stefano	cat. C	Agente			
Lovato Eleonora	cat. C	Agente			
Bertoncello Monica	cat. C	Istruttore amministrativo			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: N. giorni – mese di utilizzo da parte dei volontari della nuova sede di protezione civile su report del Responsabile. N. attivazioni procedura di sparo per i cannoni antigrandine intera campagna 2018.</p> <p>Efficienza: Migliore coordinamento del personale ed ottimizzazione del tempo di intervento in caso di attivazione dei volontari. Verifica sul numero di mancate attivazioni dei cannoni dovute ad anomalie del sistema.</p> <p>Per antigrandine confronto spesa chiusura campagna anno in corso con spesa singoli anni precedenti.</p>				
TARGET	<p>n. Giorni/mese di utilizzo della nuova sede della protezione civile da parte delle Associazioni di volontariato: non inferiore a 12/mese, salvo adeguata motivazione circa l'impossibilità di realizzazione.</p> <p>n. mancate attivazioni dei singoli cannoni antigrandine, dovute ad anomalie del sistema, che dovranno risultare: NON SUPERIORI al 30% delle attivazioni totali, salvo adeguata motivazione circa l'impossibilità di realizzazione del risultato atteso.</p> <p>Riduzione della spesa di manutenzione degli impianti, al netto degli interventi straordinari che si dovessero rendere necessari.</p>				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	<p>Specifico progetto denominato “difesa antigrandine”, cui vengono destinati € 2.000,00, che vengono finanziati con le risorse disponibili e nei limiti del fondo risorse decentrata anno 2018, soggette a conferma in sede di contrattazione decentrata.</p>				

INDICATORI DI PERFORMANCE DEI PROCESSI GESTITI –

SETTORE 3

	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Prev. 2020
....							
....							
....							
Ecc.							
Ecc.							
Ecc.							
Ecc.							

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE

Via IV Novembre 10 - 36061 MAROSTICA (VI)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2018-2020

SETTORE	RESPONSABILE
4 – CONTABILITA'	LORO EMANUELA

Principali attività svolte (sintesi):

- Predisposizione dei documenti contabili di programmazione e rendicontazione
- tenuta della contabilità finanziaria

Risorse umane assegnate:

Collaboratore (cat. B3)	Parison Enrica	18 ore settimanali in comando dal Comune di Pianezze (dal 5/2/2018)
Collaboratore (cat. B3)	Pigato Antonella	7 ore settimanali in comando dal Comune di Marostica
Istruttore (cat. C)	Dalle Carbonare Elisabetta	5 ore settimanali in comando dal Comune di Marostica
Istruttore (cat C)	Zanini Aldo	30 ore settimanali (fino al 4/2/2018)

Predisposizione bilancio 2019/2021	<i>Durata prevista</i>												X		
	<i>Durata effettiva</i>														

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Parison Enrica	C	Istruttore	Fatture di acquisto e pagamenti	50	
Pigato Antonella	B3	Collaboratore	Entrate e economato	25	
Dalle Carbonare	C	Istruttore	Stipendi, gestione IVA, ritenute	25	

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	TEMPESTIVITA': rispetto delle scadenze tempi di predisposizione della documentazione tempi medi di pagamento
TARGET	Presentare i documenti in tempo utile al rispetto delle scadenze Mantenere il tempo medio di pagamento entro i 30 giorni
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE Piano Dettagliato degli Obiettivi Esecutivi 2018 – OBIETTIVO n. 2 SETTORE 4	
Missione DUP	Servizi generali istituzionali e di gestione: <i>Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali</i>
Programma DUP	ECONOMIA - FINANZA
Obiettivo strategico di riferimento	espletamento delle gare per i servizi assegnati al settore

Responsabile	Loro Emanuela													
Referente politico														
OBIETTIVO OPERATIVO	Denominazione dell'obiettivo: gara per l'individuazione del broker assicurativo Descrizione dell'obiettivo: individuazione del broker per l'assistenza nella gestione dei servizi assicurativi dell'ente. Trasversale: no Maggiori servizi: no													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Indizione e gestione della gara		<i>Durata prevista</i>				X	X							
		<i>Durata effettiva</i>												
Affidamento del servizio prima della scadenza del precedente incarico (31/5/2018)		<i>Durata prevista</i>					X							
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti – dipend4enti		categoria	profilo				note				peso	team leader		
Dalle Carbonare Elisabetta		C	Istruttore				(in comando dal comune di Marostica)					--		
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Costo del servizio													
TARGET	Mantenimento o eventuale miglioramento rispetto al contratto in corso.													
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)														

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Parison Enrica	C	Istruttore		30	
Pigato Antonella	B3	Collaboratore		30	
Dalle Carbonare Elisabetta	C	Istruttore		30	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	pubblicazione dei dati periodici				
TARGET	Implementazione dei documenti pubblicati, in particolare con la presenza di dati in tutte le sezioni dell' "amministrazione trasparente" che l'Ente è tenuto a pubblicare entro la fine del 2018.				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

INDICATORI DI PERFORMANCE DEI PROCESSI GESTITI –

Settore 4

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2015*	Cons. 2016	Cons. 2017	Prev. 2018	Prev. 2019	Prev. 2020
Variazioni di bilancio (compresi relievi dal fondo di riserva)	NUMERO	5	25	33	30	30	30
Impegni	NUMERO	381	442	457	450	450	450
Accertamenti	NUMERO	82	132	118	120	120	120
Mandati	NUMERO	269	1185	1357	1300	1300	1300
Ordinativi di incasso	NUMERO	97	624	690	700	700	700
Fatture	NUMERO	120	639	534	550	550	550
Tempo medio di pagamento (GG)	NUMERO	-	10,08	-2,82	0	0	0
Polizze assicurative	NUMERO	(gestite da Un.Com.)	8	8	7	7	7
Sinistri gestiti	NUMERO	-	2	1	-	-	-
Valore contributi economici erogati	Euro	63.604	120.327	112.051	120.000	120.000	120.000
Sedute di consiglio	NUMERO	3	5	5	5	5	5
N. Deliberazioni di Consiglio	NUMERO	5	15	16	15	15	15
N. deliberazioni della Giunta	NUMERO	14	19	24	20	20	20
N. Informative	NUMERO	1	18	15	15	15	15
N. Commissioni consiliari	Numero	1	2	2	2	2	2
n. Regolamenti aggiornati	Numero	-	1	-			

*riferito alla sola Unione Montana operativa dall'1/9/2015

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE

Via IV Novembre 10 - 36061 MAROSTICA (VI)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2018-2020

SETTORE	RESPONSABILE
5 - C.E.D.	Loro Emanuela

Principali attività svolte (sintesi):

Gestione del sistema informatico dell'Unione Montana Marosticense e del Comune di Marostica

Gestione dei contratti di assistenza e aggiornamento software utilizzati dall'Unione Montana, dal Comune di Marostica e dal Comune di Pianezze

Telefonia fissa e mobile dell'Unione Montana Marosticense e del Comune di Marostica

Risorse umane assegnate:

Collaboratore (cat. B3)	Lorenzetti Francesco	36 ore settimanali
Istruttore Direttivo (cat. D1)	vacante	36 ore settimanali
Istruttore		6 ore settimanali a incarico – autorizzazione comune di Bassano del Grappa

Utilizzo nuova connessione, con separazione della banda tra videosorveglianza (10 Megabit) e rete municipale (50 Megabit)	<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>													
Dismissione connessione precedente	<i>Durata prevista</i>								X	X				
	<i>Durata effettiva</i>													
Riduzione data center da 3 a 2 server fisici (subordinato allo studio di fattibilità)	<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>													

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Lorenzetti Francesco	B3	Collaboratore			
Dipendente Comune di Bassano	C	Istruttore	videosorveglianza		
Istruttore direttivo (vacante)	D1	Istruttore direttivo			

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	N. di servizi collegati (sia dell'Unione che del Comune di Marostica) N. di server da sostituire.
TARGET	Collegamento completo server e pc (escluso magazzino comunale) n. 3 server da sostituire
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE	
Piano Dettagliato degli Obiettivi Esecutivi 2018 – OBIETTIVO n. 2	
SETTORE 5 - CED	
Missione DUP	SERVIZI GENERALI, ISTITUZIONALI E DI GESTIONE: “Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell’ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale
Programma DUP	gestione dei servizi informatici e di connessione, in un’ottica di contenimento dei costi, di condivisione delle risorse e delle

	informazioni, di formazione continua del personale.
Obiettivo strategico di riferimento	conservazione digitale
Responsabile	Loro Emanuela
Referente politico	Vendramin Luca
OBIETTIVO OPERATIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: conservazione digitale</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: adeguamento alle normative in materia di conservazione digitale con salvataggio in cloud e ulteriore digitalizzazione. Maggiore sicurezza ed automaticità nella gestione dei backup</p> <p>Trasversale: si</p> <p>Maggiori servizi: (si/no) [quali.....]</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: rispetto delle normative, dematerializzazione dei documenti</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</p>

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
BaaS (Backup as a service) : salvataggio il cloud dei backup giornalieri	<i>Durata prevista</i>								X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>													
Implementazione conservazioni atti dell'Unione	<i>Durata prevista</i>									X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>													
Digitalizzazione atti dell'Unione	<i>Durata prevista</i>										X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>													
Applicazione del GDPR (General data protection regulation) con eventuale incarico esterno (obbligatorio dal 25/5/2018)	<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo			note						peso	team leader		
Lorenzetti Francesco	B3	Collaboratore												
Istruttore Direttivo (vacante)	D1													

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Tempi di esecuzione delle fasi.
TARGET	Rispetto dei tempi con fattore di riduzione proporzionale al ritardo nel limite massimo di 60 gg
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE Piano Dettagliato degli Obiettivi Esecutivi 2018 – OBIETTIVO n. 3 Settore 5 C.E.D.	
Missione DUP	SERVIZI GENERALI, ISTITUZIONALI E DI GESTIONE: “Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell’ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale
Programma DUP	gestione dei servizi informatici e di connessione, in un’ottica di contenimento dei costi, di condivisione delle risorse e delle informazioni, di formazione continua del personale.
Obiettivo strategico di riferimento	Attuazione del CAD e Agenda Digitale
Responsabile	Loro Emanuela
Referente politico	Luca Vendramin
OBIETTIVO OPERATIVO	Denominazione dell’obiettivo: Attuazione del CAD e dell’Agenzia digitale Descrizione dell’obiettivo: misure di sicurezza Trasversale: no Maggiori servizi: Risparmi e/o benefici attesi: adeguamento alle norme di sicurezza Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Implementazione Misure Minime di Sicurezza	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Definizione delle Misure Standard di Sicurezza	<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X	X	X	x
	<i>Durata effettiva</i>												
Implementazione Misure Standard di Sicurezza	<i>Durata prevista</i>												X
	<i>Durata effettiva</i>												

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Lorenzetti Francesco	B3	Collaboratore			
Istruttore direttivo - vacante	D1	Istruttore direttivo			

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Tempi di esecuzione delle varie fasi n. misure attuate (da misure minime a standard)
TARGET	Rispetto dei tempi per le singole fasi con fattore di riduzione proporzionale fino al limite massimo di 60 gg n. totale misure attuate (anche alternativo)
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	