



COMUNE DI BRENDOLA

**RELAZIONE SUGLI OBIETTIVI
DEL PEG E DEL PDO
E PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO
AL 31 AGOSTO 2018**

- 1) AREA UTC UFFICIO TECNICO COMUNALE
- 2) AREA SAP SERVIZI ALLA PERSONA
- 3) AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

Brendola, Settembre 2018



COMUNE DI BRENDOLA

**RELAZIONE SUGLI OBIETTIVI
DEL PEG E DEL PDO
E PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO
AL 31 AGOSTO 2018**

AREA UTC

Percentuale media complessiva di raggiungimento di tutti gli obiettivi da PDO dell'Area UTC al 31 Agosto: **62,50%**

Uscite Stanziate - Uscite impegnate dei capitoli di parte corrente da PEG e percentuale di raggiungimento

1.168.602,71	1.007.853,72	RANCAN	86,24%
--------------	--------------	--------	---------------

Entrate Stanziate - Entrate accertate dei capitoli di parte corrente da PEG e percentuale di raggiungimento

375.050,60	73.456,63	RANCAN	19,58%
------------	-----------	--------	---------------

AREA UTC: RANCAN ALBERTO

	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	ATTIVITA' SVOLTE FINO AL 31 AGOSTO 2018	ATTIVITA' DA SVOLGERE FINO AL 31 DICEMBRE 2018
1	Pista ciclabile sulla strada provinciale 500 tra Brendola e Sarego	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 30%	
	<p>OBIETTIVO DI SVILUPPO</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: l'obiettivo quello di arrivare entro fine anno ad assumere la determinazione a contrarre per avviare la gara, condizione richiesta dalla Provincia per confermare il contributo del 50%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trattative e sottoscrizione Convenzione a tre fra Comune di Brendola con Provincia di Vicenza e Comune di Sarego. • Avviata procedura con raccolta di preventivi per l'affidamento dell'incarico di Progettazione 	<p>Sottoscrizione Convenzione a due fra Comune Brendola e Comune Sarego</p> <p>Sviluppare progettazione preliminare, definitiva, esecutiva</p> <p>Affidamento Direzione Lavori e Sicurezza Attività preparatorie per la gara (già messa in calendario da CUC Montecchio).</p> <p>Adozione e Pubblicazione Determina a contrarre</p>
	Verificabilità e misurabilità dell'obiettivo: Pubblicazione determinazione a contrarre entro il 31 dicembre 2018: 100%		
2	PUA Bottega Veneta	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 100%	
	<p>OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: l'obiettivo è quello di arrivare in approvazione e convenzionamento dello strumento attuativo entro l'anno</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adozione Piano + esame osservazioni e controdeduzioni + approvazione Piano + pubblicazione Delibera • Sottoscrizione Convenzione presso Notaio a Luglio 2018 	<p>Obiettivo completamente raggiunto.</p> <p>Non rimane da svolgere alcuna ulteriore attività</p>
	Verificabilità e misurabilità dell'obiettivo: Approvazione delibera entro il 31 Dicembre 50%. Sottoscrizione convenzionamento entro il 31 Dicembre 2018: 50%		
	Dipendenti coinvolti: Dipendenti del Settore Edilizia Privata (Seragiotto Tobia, Borin Daniela, Guarda Carla, Covallero Maria Grazia)		

3	Lavori di manutenzione straordinaria della caserma dei carabinieri	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 90%	
	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO Descrizione dell'obiettivo: l'obiettivo è quello di concludere entro l'anno tutti i lavori con acquisizione del CRE		
	Verificabilità e misurabilità dell'obiettivo: Certificato Fine Lavori entro il 30 Luglio 2018: 50% + Redazione del CRE entro il 31 dicembre 2018: 50%	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di RUP per l'opera in questione • Coordinamento lavori di cantiere • Emissione Certificato Fine Lavori in data 13 Luglio 2018 	Redazione ed emissione del Certificato Regolare esecuzione
	Dipendenti coinvolti: Dipendenti del Settore Lavori Pubblici (Barba Roberta, Mantiero Franca)		
4	Nuovi loculi nel cimitero capoluogo	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 30%	
	OBIETTIVO DI SVILUPPO Descrizione dell'obiettivo: l'obiettivo è quello di appaltare ed eseguire i lavori almeno al grezzo entro fine anno	<ul style="list-style-type: none"> • Gara eseguita con procedura negoziale in collaborazione con CUC Comune di Montecchio (partecipazione di 15 Ditte) • Adottata Aggiudicazione Provvisoria 	Presenza d'atto e approvazione dell'Aggiudicazione definitiva. Redazione e Perfezionamento del Contratto. Si annota che (causa lavori di manutenzione alla strada di accesso al cimitero), per i mesi da Giugno a Novembre è di fatto impedito l'afflusso dei mezzi al Cantiere del Cimitero
	Verificabilità e misurabilità dell'obiettivo: Sottoscrizione contratto appalto entro il 31 dicembre 2018		
	Dipendenti coinvolti: Dipendenti del Settore Lavori Pubblici (Magnabosco Federico)		



COMUNE DI BRENDOLA

**RELAZIONE SUGLI OBIETTIVI
DEL PEG E DEL PDO
E PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO
AL 31 AGOSTO 2018**

**AREA SAP
SERVIZI ALLA PERSONA**

Percentuale media complessiva di raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Area SAP al 31 Agosto: **57,50%**

Uscite Stanziate - Uscite impegnate dei capitoli di parte corrente da PEG e percentuale di raggiungimento

832.551,75	576.314,11	GROTTO	69,22%
------------	------------	--------	---------------

Entrate Stanziate - Entrate accertate dei capitoli da PEG di parte corrente e percentuale di raggiungimento

204.367,85	69.184,51	GROTTO	33,85%
------------	-----------	--------	---------------

AREA SAP SERVIZI ALLA PERSONA: GROTTO MARTA

	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	ATTIVITA' SVOLTE FINO AL 31 AGOSTO 2018	ATTIVITA' DA SVOLGERE FINO AL 31 DICEMBRE 2018
1	DISTACCO DI UNA DIPENDENTE DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA PRESSO LA CUC	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 100%	
	<p>OBIETTIVO DI SVILUPPO</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Al fine di predisporre con regolarità gli atti di gara necessari per provvedere all'affidamento di lavori, servizi e forniture, secondo le tempistiche previste dagli Enti è stato previsto il distacco di una dipendente dell'Area Servizi alla Persona presso la Centrale Unica di Committenza "MBMV" per un giorno a settimana. Questo comporta un notevole carico di lavoro sia per la dipendente incaricata sia per le restanti dipendenti dell'Area che sopperiscono all'assenza per garantire la continuità del servizio ed il rispetto dei termini dei procedimenti di competenza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Attività di confronto con Comune di Montecchio propedeutica alla Deliberazione di Giunta di distacco.</i> • <i>Adozione Delibera di Giunta di distacco n.44 del 28.02.2018</i> • <i>Inizio attività lavorativa della dipendente il giorno 1 Marzo 2018</i> • <i>Protrazione dell'attività di distacco fino a tutto il mese di Maggio 2018</i> 	<p>Obiettivo completamente raggiunto.</p> <p>Non rimane da svolgere alcuna ulteriore attività</p>
	<p>Verificabilità e misurabilità dell'obiettivo: attivazione del distacco entro il 30 aprile 2018: 50% .</p> <p>Effettuazione di almeno 2 mesi del distacco: 50%</p>		
	<p>Dipendenti coinvolti: Corato Alessandra</p>		
4	COORDINAMENTO PROGETTO L.P.U.	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 50%	
	<p>OBIETTIVO DI SVILUPPO</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: attività di inclusione sociale attraverso l'inserimento lavorativo di 3 lavoratori disoccupati in un progetto di pubblica utilità che prevede il recupero ed il riordino dell'archivio storico comunale (giacente da anni presso il magazzino comunale) . L'attività consiste nel coordinamento, organizzazione dell'attività lavorativa, in collaborazione con l'Ufficio Segreteria e l' Ufficio Tecnico , dei tre lavoratori individuati, nei rapporti con l'Ente di formazione accreditato dalla Regione, nella rendicontazione sul</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Attività di selezione fra le persone disoccupate partecipanti al bando</i> • <i>Successiva attività di formazione</i> • <i>Inizio del rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato part time in data 1 ^ Maggio 2018</i> 	<p>Attività di rendicontazione dell'utilizzo dei Fondi europei per l'esecuzione del Progetto tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> -compilazione modulistica e report, - inserimento dati e informazioni su Portale WEB Regione Veneto - resa di documentazione contabile e di scritture di bilancio

	raggiungimento degli obiettivi nonché la rendicontazione economico - finanziaria dei costi del progetto (finanziati con fondi comunali e regionali) da inoltrare alla Regione Veneto entro il mese di novembre 2018 .		
	Verificabilità e misurabilità dell'obiettivo: Attivazione dei lavoratori entro il 30 Luglio 2018: 50%. Rendicontazione alla Regione entro il 31 Dicembre 2018: 50%		
	Dipendenti coinvolti: Gualdo Cecilia, Corradi Eva		
	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO SCARTO MATERIALE ARCHIVIO SETTORE 3 DEMOGRAFICI	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 10%	
	Descrizione dell'obiettivo: Avvio procedura di scarto per l'eliminazione di atti d'archivio di competenza del Settore Servizi Demografici, materiale per il quale si ritiene concluso il periodo di obbligatoria conservazione. La procedura prende avvio con la richiesta di nulla osta alla Soprintendenza Archivistica della Regione Veneto per procedere poi con la formulazione dell'atto ufficiale di scarto e successivamente con lo scarto vero e proprio . Lo scarto riguarderà i cartellini delle carte d'identità rilasciate negli anni antecedenti il 2005. Si procederà altresì allo scarto dei fascicoli elettorali degli elettori cancellati per decesso fino al 2011 nel rispetto di quanto disposto dai paragrafi 40 e 41 della circolare 965/Ms del 18,05,1967.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Studio ed Analisi preparatoria e preliminare della normativa</i> 	<i>-Redazione Richiesta del Parere alla Soprintendenza Archivistica. -Adozione provvedimenti conseguenti -Attività di scarto</i>
	Verificabilità e misurabilità dell'obiettivo: Acquisizione parere della Soprintendenza Archivistica. Approvazione provvedimenti conseguenti. Attività di scarto. Scadenza dell'obiettivo: 31.12.2018. 100%		
	Dipendenti coinvolti: Marana Donatella, Giachetti Giulia		

4	ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA E ORGANIZZAZIONE INIZIATIVE DI PROMOZIONE ALLA LETTURA ED EVENTI CULTURALI	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 70%	
	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO Descrizione dell'obiettivo: pur in assenza della figura della bibliotecaria, a far data da giugno 2017, viene garantita con il supporto di una cooperativa la normale attività della biblioteca e l'organizzazione di iniziative di promozione alla lettura e/o eventi culturali.		
	Verificabilità e misurabilità dell'obiettivo: Organizzazione di almeno 3 eventi culturali/promozione alla lettura nel corso dell'anno 2018 con predisposizione del provvedimento di incarico ed atti conseguenti con predisposizione manifesti pubblicitari dell'evento e con organizzazione e predisposizione materiale per la serata entro il 31 Dicembre 2018: 100%	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Effettuato organizzazione, provvedimenti di incarico, impaginazione locandine, predisposizione materiali per l'evento relativamente alla seguente manifestazione culturale:</i> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Serie di incontri di Filosofia tenutisi nel mese di Aprile</i> 2) <i>Serie di Letture Animate in Biblioteca con provvedimenti di incarico ai Lettori volontari</i> 	<i>Attività di organizzazione assieme alle Scuole Materne, Elementari e Medie della "Giornata di Maratona della Lettura" prevista per il 28 Settembre 2018</i> <i>Attività di organizzazione assieme a Cassa Rurale della manifestazione educativa "Giochiamo con la moneta in Biblioteca" prevista per il 6 Ottobre 2018</i>
	Dipendenti coinvolti: Dovigo Manuela		



COMUNE DI BRENDOLA

RELAZIONE SUGLI OBIETTIVI DEL PEG E DEL PDO E PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO AL 31 AGOSTO 2018

AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

Percentuale media complessiva di raggiungimento di tutti gli obiettivi dell' Area AMM-FIN al 31 Agosto: **67,77%**

Uscite Stanziare - Uscite impegnate dei capitoli da PEG di parte corrente e percentuale di raggiungimento

1.872.033,17	1.425.532,38	GRAZIOTTO	76,14%
--------------	--------------	-----------	---------------

Entrate Stanziare - Entrate accertate dei capitoli da PEG di parte corrente e percentuale di raggiungimento

3.275.816,43	2.369.358,52	GRAZIOTTO	72,32%
--------------	--------------	-----------	---------------

AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA: GRAZIOTTO ALESSANDRO

	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	ATTIVITA' SVOLTE FINO AL 31 AGOSTO 2018	ATTIVITA' DA SVOLGERE FINO AL 31 DICEMBRE 2018
1	Procedimento di rilascio di rinnovo di circa 215 concessioni loculi	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 90%	
	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO Descrizione dell'obiettivo: Nel corso del 2018 vengono a scadenza circa 215 concessioni di loculi trentennali per i quali occorre procedere a proporre il rinnovo per altri 20 anni. Il procedimento consiste nel recuperare i contratti cartacei in archivio corrente di circa 30 anni fa, nell'identificare gli eredi attuali intestatari, nel convocarli e sottoscrivere il contratto fra Comune parte concessionaria. Infine supportare l'Uff Anagrafe-servizi cimiteriali per acquisire la volontà dei familiari dei defunti tumulati nei loculi oggetto di mancato rinnovo (=dichiarazione di disinteresse)	<i>Entro il 31 Agosto eseguite le seguenti attività:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Individuati circa 200 loculi con contratti scaduti • Inviata 86 richieste agli utenti di rinnovo loculi • Adottati 31 atti preliminari di determinazione di rinnovo • Adottati 31 atti preliminari di determinazione di rientro loculi • Stipulati 14 contratti di rinnovo concessione • Effettuate due riunioni con Ufficio Anagrafe per coordinamento per l'erogazione del servizio ricevimento dichiarazione di disinteresse • Accertati 70.000 euro di introiti 	<i>Spedizione ulteriori lettere di richiesta di rinnovo + operazioni di registrazione degli ulteriori accertamenti in contabilità</i>
	Verificabilità, monitoraggio e misurabilità dell'obiettivo: Individuazione e reperimento dei circa 100 contratti (50%) (30 settembre + spedizione lettere (40%) (30 Novembre) + operazioni di fine anno di verifiche contabili per le conseguenti registrazioni (10%) 31 dicembre		
	Dipendenti coinvolti: Fortunato fabio		
2	Convenzione per sorveglianza forestale	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 40%	
	OBIETTIVO DI SVILUPPO Descrizione dell'obiettivo: Procedere a convenzionarsi in via sperimentale con Gruppo di volontari per l'esercizio del controllo e sorveglianza dei parchi e colli del territorio. Verifica degli ambiti di legittimità dell'articolato convenzionale. Svolgimento riunione con la controparte per definizione di dettaglio.	<ul style="list-style-type: none"> • Spedito quesito ad AnciRisponde • Redatto schema di Convenzione • Richiesto parere a Comune di Montecchio Maggiore-Polizia Locale 	<ul style="list-style-type: none"> -Riunione con Assessori competenti -Redigere proposta di delibera -Approvare in Consiglio -Sottoscrivere Convenzione

	Verificabilità, monitoraggio e misurabilità dell'obiettivo: Stesura della convenzione (50%) (30 novembre + svolgimento riunione (40%) (30 Novembre) + approvazione delibera (10%) 31 dicembre		
	Dipendenti coinvolti: Fortunato Fabio		
3	Procedura di attivazione Hotspot wifi in zone scoperte del territorio comunale	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 100%	
	OBIETTIVO DI SVILUPPO Descrizione dell'obiettivo. Incarico a Ditta per presentazione domanda contributo europeo a realizzazione hotspot wifi. Fornitura dati e materiale alla Ditta. Stesura e approvazione Delibera. Attività esecutive post assegnazione contributo	<ul style="list-style-type: none"> • Trattative per incarico con Ditta • Delibera di incarico a Ditta per elaborazione Progetto e presentazione Domanda a Unione Europea • Individuazione in Giunta dei siti idonei per le wifi plaza • Corrispondenza con Ditta sullo stato dell'arte dell'iter di assegnazione del contributo europeo 	Obiettivo completamente raggiunto. Non rimane da svolgere alcuna ulteriore attività
	Verificabilità, monitoraggio e misurabilità dell'obiettivo: Incarico + fornitura dati + delibera (90%) 30 Giugno. Attività esecutive post assegnazione (10%) 31 Dicembre. (in caso di ritardo delle procedure di assegnazione da parte delle strutture UE: 100% obiettivo del 30.6)		
	Dipendenti coinvolti: Trentin Giovanni		
4	Implementazione Registro Accesso agli atti	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 40%	
	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO Descrizione dell'obiettivo: Ai fini dell'esatto adempimento dell'aggiornamento del sito della trasparenza in tema di accesso agli atti, occorre compilare un elenco completo delle domande di accesso.	<ul style="list-style-type: none"> • Concordato con Ufficio Protocollo i codici di catalogazione delle richieste per una facile indicizzazione e ricerca dell'elenco 	Eseguire una estrazione sperimentale a Settembre/Ottobre 2018 per verificare la corretta formazione dell'elenco secondo gli standard richiesti dalla Normativa sulla Trasparenza. Procedere a formare l'Elenco delle richieste per la pubblicazione nel Sito della Trasparenza al 27 Dicembre 2018
	Verificabilità, monitoraggio e misurabilità dell'obiettivo: catalogazione delle richieste di accesso mediante le corrette categorie + formazione e stampa dell'elenco categorie alla data del 27 dicembre 2018 (entro il 31 dicembre 2018): 100%		
	Dipendenti coinvolti: Zalunardo Antonella		

5	Link Servizio Richiesta Documenti d'Archivio Storico	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 30%	
	<p>OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: In occasione del completamento del censimento e catalogazione dei documenti di archivio storico, necessita studiare ed elaborare le migliori formalità/modalità di richiesta di accesso dell'utente e conseguente risposta del Comune anche sugli aspetti organizzativi. Dopo la fase di studio, occorre predisporre apposito stampato di richiesta "guidata" comprensivo di spazio precompilabile con la risposta del Comune sulla consultabilità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Acquisite richieste di accesso ad Archivio Storico</i> • <i>Elaborata e sperimentata parzialmente prima bozza di procedura</i> 	<p><i>Sulla base della sperimentazione, sviluppare ulteriori analisi su aspetti positivi e su aspetti di criticità della procedura sperimentale.</i></p> <p><i>Elaborare stampato di richiesta conforme alla migliore soluzione procedurale di servizio all'utenza</i></p>
	<p>Verificabilità, monitoraggio e misurabilità dell'obiettivo: Studio delle modalità organizzative + Inserimento in Internet del modulo guidato (entro il 31 dicembre 2018): 100%</p>		
	<p>Dipendenti coinvolti: Zalunardo Antonella</p>		
6	Riepilogo periodico Spese postali effettuate	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 30%	
	<p>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Occorre predisporre moduli di report periodici riepilogativi delle spese postali effettuate ai fini di avere rendicontazione aggiornata delle stesse e ai fini di avere ipotesi di programmazione delle spese della rimanente parte dell'esercizio finanziario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Elaborata prima bozza di report periodico</i> • <i>Utilizzata la bozza sperimentale</i> 	<p><i>-Migliorare la bozza</i></p> <p><i>-Creare cartelle di archiviazione dei dati per una consultazione accessibile a tutti gli operatori</i></p> <p><i>-Creare report per consentire la programmazione delle spese</i></p>
	<p>Verificabilità, monitoraggio e misurabilità dell'obiettivo: elaborazione e predisposizione modulo di riepilogo e quantificazione di almeno un report entro il 31 dicembre 2018 (100%)</p>		
	<p>Dipendenti coinvolti: Romio Stefano</p>		

7	Nuovo modulo di dichiarazione di ospitalità per cittadini extracomunitari	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 10%	
	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO Descrizione dell'obiettivo: occorre verificare ed eventualmente aggiornare il modulo di dichiarazione di ospitalità per i cittadini extraUE	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Elaborata prima bozza di nuova dichiarazione</i> 	<ul style="list-style-type: none"> -<i>Verificare la coerenza della bozza con la normativa in vigore</i> -<i>Redigere stampato definitivo</i> -<i>Inserire stampato nel sito del Comune</i>
	Verificabilità, monitoraggio e misurabilità dell'obiettivo: studio, elaborazione e predisposizione del nuovo modulo di ospitalità con inserimento in sito del Comune entro il 31 dicembre 2018 (100%)		
	Dipendenti coinvolti: Romio Stefano		
8	Switch off Regolamento GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION)	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 100%	
	OBIETTIVO DI SVILUPPO Descrizione dell'obiettivo: Rispettare il termine del 25 maggio 2018 circa la nuova normativa. Affidamento del servizio alla ditta esterna e affiancamento per individuare le misure organizzative con conseguente elaborazione del Registro del trattamento dati (individuazione di 44 finalità del trattamento dei dati). Individuazione dei locali dove si esegue il trattamento dei dati, nomina degli amministratori di sistema, degli autorizzati al trattamento e dei responsabili privacy esterni. Procedura di selezione del DPO e popolamento del portale privacy con formazione del personale.	<p><i>Entro il 25 Maggio 2018 completamente effettuate le seguenti attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Affidamento a Ditta esterna (Boxapps) incarico di coordinamento attività</i> • <i>Individuazione misure organizzative</i> • <i>Profilazioni utenti</i> • <i>Registro dei trattamenti</i> • <i>Nomina Incaricati Privacy Responsabili esterni</i> • <i>Effettuato il percorso formativo obbligatorio</i> • <i>Popolamento del Portale Privacy</i> • <i>Affidamento incarico DPO</i> 	<p><i>Obiettivo completamente raggiunto.</i></p> <p><i>Non rimane da svolgere alcuna ulteriore attività</i></p>
	Verificabilità, monitoraggio e misurabilità dell'obiettivo: attuazione completa degli adempimenti di legge (100%) (25 maggio)		
	Dipendenti coinvolti: Pantano Sabrina, Trentin Giovanni		

9	Bussola Trasparenza	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 100%	
	<p>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: La Normativa 33/2013 in tema di trasparenza, ha standardizzato le modalità di pubblicazione degli atti amministrativi. La cosiddetta Bussola (che è uno strumento di autoanalisi) ha la possibilità di verificare, controllare e monitorare l'attuazione del popolamento di tutte le sezioni delle informazioni. Tale monitoraggio (e la restituzione che il Link alla Bussola) permette di capire come procede il popolamento della Sezione Trasparenza</p>	<p><i>Effettuate entro il 31 Agosto le seguenti attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>In base a precedente attivazione del sw con il Link alla "Bussola della Trasparenza" si è proceduto a verificare lo stato del popolamento delle varie sezioni del sito della "Amministrazione Trasparente";</i> • <i>Si è proceduto a inserire le informazioni di legge nelle sezioni mancanti e a monitorare e aggiornare le altre sezioni</i> • <i>Si è proceduto all'autoanalisi mediante la Bussola che ha restituito la percentuale di 80 su 80 (=80/80) alla data del 30 Agosto 2018</i> 	<p><i>Obiettivo completamente raggiunto.</i></p> <p><i>Non rimane da svolgere alcuna ulteriore attività</i></p>
	<p>Verificabilità, monitoraggio e misurabilità dell'obiettivo: <i>attivazione della bussola e restituzione dell'esito del monitoraggio entro il 30 Settembre 2018 (100%)</i></p>		
	<p>Dipendenti coinvolti: Pantano Sabrina</p>		

10	Ottimizzazione Formazione ed Elaborazione Delibere di Impignorabilità	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO: 100%	
	<p>OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Occorre ottimizzare le semestrali delibere di impignorabilità anche attraverso l'utilizzo del gestionale di contabilità in modo da poter estrarre i dati economici di pertinenza ed utili all'elaborazione della quantificazione delle somme impignorabile oltre che attraverso un approfondimento della norma di principio. Una volta codificati i capitoli relativi alle somme impignorabili, viene inviata al tesoriere la delibera con l'importo delle somme impignorabili. Inoltre, con l'invio dei mandati viene puntualmente trasmesso al tesoriere l'importo dei pagamenti soggetti ad impignorabilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Analisi delle varie soluzioni quantificatorie elaborate da alcuni dei maggiori Comuni Italiani (Primo semestre: alcuni Comuni 6 dodicesimi altri 12 dodicesimi dello stanziato; Secondo semestre: impignorabile lo stanziato non ancora impegnato).</i> • <i>Elaborazione e trasmissione quesito a Ancirisponde</i> • <i>Implementata nuova funzione "Thaireport" del gestionale Halley per la cernita e le predefinite dei capitoli relative ai servizi indispensabili che devono confluire nell'importo totale da sottrarre a eventuali esecuzioni forzate.</i> • <i>Iniziato ad inviare al tesoriere i mandati con apposito campo di somma impignorabile</i> • <i>Trasmissione via PEC al Tesoriere delle due delibere semestrali di Impignorabilità Anno 2018 in data 8 Febbraio 2018 e in data 13 Luglio 2018</i> 	<p><i>Obiettivo completamente raggiunto. Non rimane da svolgere alcuna ulteriore attività</i></p>
	<p>Verificabilità, monitoraggio e misurabilità dell'obiettivo: Prima delibera di impignorabilità 1^a semestre 50% (entro il 31.7.2018) - Seconda delibera di impignorabilità 2^a semestre 50% con adeguamenti informatici e normativi (entro il 31.12.2018)</p>		
	<p>Dipendenti coinvolti: Trentin Raffaella</p>		

11	Implementazione e ricostruzione Monitoraggio Cassa vincolata	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO: 50%	
	<p>OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO Descrizione dell'obiettivo: Con l'entrata in vigore del 118 è stato chiarito cosa debba intendersi per cassa vincolata; gli articoli 180 e 185, che disciplinano rispettivamente la riscossione e l'ordinazione di pagamento, sono stati modificati disponendo che le reversali di incasso e i mandati di pagamento devono indicare gli eventuali vincoli di destinazione da legge, da trasferimenti e da prestiti.</p> <p>Nel caso del vincolo da legge, infatti, la disposizione normativa deve individuare in maniera specifica e non generica le destinazione dell'entrata. Nel caso del vincolo da trasferimento la norma si riferisce ai trasferimenti erogati all'ente da terzi con precise finalità. Il vincolo da prestito, infine, è legato al fatto che il ricorso all'indebitamento deve essere sempre finalizzato alla realizzazione di una specifica (e non generica) spesa di investimento. A livello informatico occorre uniformarsi alle suddette novità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Effettuata attività di indagine per la verifica delle registrazioni contabili che evidenziavano Cassa vincolata al 31.12.2012 di circa 852.000 euro.</i> • <i>Verificato che tale errata registrazione derivava da mancati aggiornamenti (era cassa vincolata per importi derivanti da mutui in entrata non progressivamente diminuita in occasione dell'emissione dei rispettivi mandati)</i> 	<p><i>-Elaborazione e Redazione di apposita Determina prevista per Legge che aggiorna la Cassa a Euro a valore 0 al 31.12.2104 alla situazione effettiva e di diritto e cassa.</i></p> <p><i>-Effettuare i successivi aggiornamenti con l'attenzione che le Reversali di contributi posticipati non generano cassa vincolata e che la casistica delle Entrate e Uscite vincolate si verifica con i contributi anticipati</i></p>
	Verificabilità, monitoraggio e misurabilità dell'obiettivo: Entro il 31 Dicembre 2018 determina che contiene la quantificazione dell'importo della cassa vincolata (100%).		
	Dipendenti coinvolti: Trentin Raffella		

12	Recupero arretrato di procedimenti oggetti smarriti con ricerca dei titolari	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO: 100%	
	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO Descrizione dell'obiettivo: Attività di censimento a riepilogo degli oggetti smarriti depositati presso l'ufficio e giacenti da circa 8-10 anni. Reperimento dei titolari e comunicazioni di dettaglio. Chiusura del procedimento . Riconsegna degli oggetti ad almeno 20 titolari.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Attività di ricerca, riordino e censimento di almeno 50 fascicoli relativi a oggetti smarriti.</i> • <i>Tenuta corrispondenza con gli interessati</i> • <i>Riconsegna degli oggetti a circa 25 titolari avvenuta entro il 20 maggio 2018</i> • <i>(inizio maternità della dipendente il 23.5. 2018)</i> 	Obiettivo completamente raggiunto. Non rimane da svolgere alcuna ulteriore attività
	Verificabilità, monitoraggio e misurabilità dell'obiettivo: entro il 30 Luglio 2018 restituzione e riconsegna ai titolari degli oggetti giacenti o diversa chiusura del procedimento di almeno 20 procedimenti (100%).		
	Dipendenti coinvolti: Bocale Elisa		
13	Gestione LPU e Lavoratori Messa alla Prova	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO: 100%	
	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO Descrizione dell'obiettivo: Attività di presa in carico delle richieste degli avvocati e contatti di dettaglio; elaborazione determina di adesione; trasmissione esito determinazioni. Riordino documenti cartacei con archiviazione procedimenti chiusi e procedimenti aperti.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Gestione di tre richieste di difensori di fiducia per attivazione LPU</i> • <i>Elaborazione 3 determine di adesione e trasmissione agli Studi Legali (determine n. 190 e 191 del 3 Maggio 2018 e n. 215 del 11.5.2018)</i> • <i>Effettuato riordino archivio cartaceo entro il 20 Maggio 018</i> • <i>(inizio maternità della dipendente il 23.5. 2018)</i> 	Obiettivo completamente raggiunto. Non rimane da svolgere alcuna ulteriore attività
	Verificabilità, monitoraggio e misurabilità dell'obiettivo; riordino fascicoli chiusi e fascicoli pendenti .Elaborazione di 2 determine di Adesione e Trasmissione di almeno 2 determinazioni agli interessati (entro il 30 luglio 2018 (80%). Riordino archivio cartaceo (entro il 30 Luglio 2018) 20%		
	Dipendenti coinvolti: Bocale Elisa		

14	Procedimento attivazione/soppressione conti correnti postali e con firma digitale	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 80%	
	<p>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Attività di coordinamento ed esecutive per apertura conto corrente postale per imposta pubblicità e rilascio autorizzazione per operatore estrnalizzato (ICA) + attivazione Bancopostaonline con abilitazione degli operatori</p>	<p><i>Entro il 31 Agosto effettuate le seguenti attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Sottoscrizione Contratto con Poste Italiane per attivazione apertura Conto BancoPosta Impresa OnLine.</i> • <i>Attivazione operatori e utenze (fra le quali la concessionaria Imposta pubblicità ICA).</i> • <i>Profilazione Amministratore del servizio postecert firma digitale</i> • <i>Utilizzazione della Piattaforma di Posta Online</i> • <i>Acquisizione informazioni per chiusura Conto della riscossione coattiva</i> 	<i>Atto di Chiusura effettiva del Conto della riscossione coattiva</i>
	Verificabilità, monitoraggio e misurabilità dell'obiettivo: Apertura Conto corrente postale entro il 30 settembre 2018(50%) + Abilitazione operatori per BancoPoastaonline (30 settembre 2018) 50%		
	Dipendenti coinvolti: Anzolin Stefania		
15	Attivazione Dispositivi POS per pagamenti digitali	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 50%	
	<p>OBIETTIVO DI SVILUPPO</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Attività di coordinamento ed esecutive fra Tesoreria, ditta manutenzione telefoni e ditta fornitrice POS per attivazione n.3 POS, uno per ciascuna area. + sopralluoghi + determina di incarico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Verifiche su Armadio Rack per implementazione linee POS con coordinamento fra Gestore Telefonia e Tesoriere. Verifiche su impianti elettrici e verifiche su porte linee telefoniche</i> • <i>Incarico con Determina a Ditta di telefonia</i> • <i>Acquisto apparecchi telefonici per permettere nuove linee POS</i> 	<i>Sollecito consegna POS Attivazione POS Ricevimento dei primi pagamenti tramite POS</i>
	Verificabilità, monitoraggio e misurabilità dell'obiettivo: Attività esecuzione e coordinamento (80%) entro il 30 novembre + ricevimento di almeno 1 pagamento tramite POS entro il 31 Dicembre 2018 (20%)		
	Dipendenti coinvolti: Anzolin Stefania		

	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	ATTIVITA' SVOLTE FINO AL 31 AGOSTO 2018	ATTIVITA' DA SVOLGERE FINO AL 31 DICEMBRE 2018
16	Post-produzione dei circa 400 avvisi di accertamento Dicembre 2017	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 100%	
	<p>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Si procede alla gestione dei rapporti con i contribuenti relativamente agli avvisi spediti nei mesi conclusivi del 2017. Per molti contribuenti occorre acquisire documentazione, verificarla e risconstrarla e incassi effettivi di almeno 100.000 euro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Gestita la post-produzione dei rapporti con 30 contribuenti con relativa acquisizione della documentazione e chiusura della pratica</i> • <i>Gestita la post-produzione dei rapporti con altri 30 contribuenti con relativa acquisizione della documentazione (pratiche pendenti)</i> • <i>Garantito l'effettivo incasso di euro 120.000 circa</i> 	<p>Obiettivo completamente raggiunto.</p> <p>Non rimane da svolgere alcuna ulteriore attività</p>
	Verificabilità, monitoraggio e misurabilità dell'obiettivo: <i>Tenuta rapporti con almeno 50 contribuenti + incassi effettivi di almeno 100.000 euro (entro il 31 Dicembre 2018): 100%</i>		
	Dipendenti coinvolti: <i>Mancassola Manuela</i>		

17	Attività di monitoraggio e di impulso Fallimenti e Procedure concordatarie	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 50%	
	<p>OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: L'andamento in aumento delle procedure di fallimento genera posizioni creditorie che possono rimanere giacenti anche per un arco di anni molto lungo. Per non perdere le tutele del credito IMU/TARI necessita avere un ruolo/elenco più completo possibile dei fallimenti e attivare un monitoraggio degli stessi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Analisi banche dati on line di Enti Pubblici (Camera Commercio, Tribunale di Vicenza,)</i> • <i>Formazione elenco/ruolo/Registro di Fallimenti ancora attivi dal 1996 alla data odierna con popolamento di dati ed informazioni</i> 	<p><i>Completamento del popolamento soprattutto con riguardo alle attività fatte e da fare da parte del Comune a garanzia delle proprie posizioni creditorie</i></p> <p><i>Individuazione di corretta e costante catalogazione da parte dell'Uff. Protocollo delle informative sui Fallimenti ai fini di un facile reperimento dati per la tenuta del elenco/ruolo/Registro</i></p>
	<p>Verificabilità, monitoraggio e misurabilità dell'obiettivo: <i>Formazione ruolo/elenco dei fallimenti aperti e popolamento di ciascun Fallimento con i dati essenziali e lo stato della procedura nonché con l'attività del Comune (entro il 31 dicembre 2018) 100%.</i></p>		
	<p>Dipendenti coinvolti: Mancassola Manuela + Dalla Stella Sonia</p>		
18	Ruolo TOSAP verifiche e solleciti	STIMA DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 50%	
	<p>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: La TOSAP permanente ha avuto un incremento di posizioni nell'ultimo bienni: occorre aggiornare il ruolo/elenco delle Posizioni TOSAP mediante popolamento dei dati essenziali e delle attività svolte dal Comune</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Elaborato Elenco completo delle posizioni dei contribuenti della TOSAP permanente con relativo popolamento dati essenziali ed informazioni varie</i> 	<p><i>Completare il popolamento con le informazioni mancanti sull'attività svolta dal Comune</i></p>
	<p>Verificabilità, monitoraggio e misurabilità dell'obiettivo: <i>Aggiornamento delle informazioni e documenti anno 2018 (entro il 31 dicembre 2018): 100%</i></p>		
	<p>Dipendenti coinvolti: Dalla Stella Sonia</p>		