



Comune di Abano Terme

Provincia di Padova

ORIGINALE

Delibera N. 153
del 12/10/2023

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:	PRESA D'ATTO MONITORAGGIO INTERMEDIO PIANO DELLA PERFORMANCE E VARIAZIONE AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025
----------	---

L'anno duemilaventitre addì dodici del mese di Ottobre alle ore 14:30 in modalità mista si è riunita la Giunta Comunale.

NOME	CARICA	PRESENTI	ASSENTI	COLLEG.
BARBIERATO FEDERICO	Sindaco			X
POZZA FRANCESCO	Vice Sindaco	X		
BERTO ERMANNO	Assessore	X		
BANO GIAN PIETRO	Assessore	X		
GALLOCCIO VIRGINIA	Assessore	X		
ALLOCCA MICHELA	Assessore	X		

Assiste alla seduta il Dott. Fulvio Brindisi, Segretario Generale.

Il Sig. Federico Barbierato, nella sua qualità di Sindaco presiede la seduta.

Il Segretario Dott. Fulvio Brindisi accerta la presenza presso la Sede Municipale del Vicesindaco Francesco Pozza, degli Assessori Ermanno Berto, Gian Pietro Bano, Virginia Gallochio e Michela Allocca ed il collegamento da remoto del Sindaco Federico Barbierato.

Il Segretario accerta, inoltre, che i membri della Giunta collegati da remoto:

- a) abbiano potuto visionare l'o.d.g.;
- b) possano intervenire nella discussione in corso;
- c) possano scambiare i documenti;
- d) possano manifestare il voto attraverso la piattaforma telematica denominata Google Meet.

Il Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la Seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati

- la Delibera di Giunta n. 65 del 28.04.2023 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 che ha assorbito il Piano della performance, di cui all'art. 10, del D. Lgs. 150/2007;

- l'art. 6 del D.Lgs. 150/2009 ad oggetto "Monitoraggio della performance", che prevede "*Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi [...] all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione*";

Premesso che con nota del 23.08.2023 l'ufficio competente ha dato avvio alla fase di monitoraggio intermedio sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance 2023, chiedendo ai Responsabili di Settore una rendicontazione da trasmettere all'ufficio scrivente entro il 15 settembre;

Rilevato che entro i termini stabiliti sono pervenute, da parte dei Responsabili dei servizi, le schede/relazioni di monitoraggio intermedio (allegato 1);

Rilevato, altresì, che sono pervenute da parte dei Responsabili dei servizi, alcune richieste di modifica e/o aggiornamento degli obiettivi già assegnati (allegato 2), come di seguito riportato:

- il Responsabile P.O. dell'ufficio Cultura, Manifestazioni, Turismo, Associazioni, a seguito di modifica del personale del settore intervenuta in corso d'anno, ha chiesto di aggiornare le risorse umane e/o le relative percentuali di coinvolgimento in alcuni obiettivi e di rettificare un obiettivo rimandando una fase attuativa all'anno successivo, come da schede allegate;

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 153 DEL 12/10/2023

- il Responsabile P.O. dell'ufficio Segreteria Generale e Affari Legali, a seguito di modifica del personale intervenuta in corso d'anno, ha chiesto di aggiornare le risorse umane in un obiettivo, come da scheda allegata;
- il Responsabile P.O. dell'ufficio Urbanistica, Patrimonio e Inventario, a seguito di modifica del personale intervenuta in corso d'anno, ha chiesto di aggiornare le risorse umane in un obiettivo, come da scheda allegata;
- il Responsabile P.O. dell'ufficio Edilizia privata e S.U.E., a seguito di modifica del personale intervenuta in corso d'anno, ha chiesto di aggiornare le risorse umane in un obiettivo, come da scheda allegata;
- il Responsabile P.O. dell'ufficio Servizi sociali e Sport, a seguito di modifica del personale intervenuta in corso d'anno, ha chiesto di aggiornare le risorse umane in due obiettivi, come da schede allegate;

Atteso che, a conclusione della suddetta fase, l'ufficio competente ha trasmesso al Nucleo di Valutazione il report di monitoraggio e le succitate proposte di modifica degli obiettivi di performance 2023;

Dato atto che il Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 4, comma 2 lett. C) del D. Lgs. 150/2009 e del vigente Regolamento per la misurazione e valutazione delle performance, ha preso atto del monitoraggio intermedio degli obiettivi assegnati ai responsabili con il Piano della Performance, ora assorbito dal PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) e delle proposte di modifica/aggiornamento avanzate;

Preso atto che il suddetto N.D.V. ha validato tale monitoraggio e le proposte di modifica pervenute, come risulta dal verbale allegato (allegato n. 3);

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, allegati al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese per alzata di mano, mediante due separate votazioni, di cui una in merito all'atto e l'altra per conferire allo stesso l'immediata eseguibilità

DELIBERA

1. di prendere atto delle risultanze di monitoraggio intermedio sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance 2023, così come riportati nelle specifiche schede dai Responsabili di servizio (**allegato n. 1**);
2. di approvare la variazione al Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance 2023 e conseguentemente al PIAO 2023/2025, approvato con Deliberazione di G.C. n. 65 del 28.04.2023, con riferimento ai suddetti obiettivi, come da schede allegate (**allegato n. 2**);
3. di dare atto che nulla è modificato per tutti i restanti obiettivi;

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 153 DEL 12/10/2023

4. di prendere atto della validazione del Nucleo di Valutazione al monitoraggio intermedio e alle modifiche introdotte nel Piano della Performance 2023 (assorbito dal PIAO 2023/25), come da verbale allegato (**allegato n. 3**);
5. di trasmettere copia del presente provvedimento a tutti i Responsabili dei servizi;
6. di pubblicare la presente deliberazione nella apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;

DOPO DI CHE DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii, al fine di dare tempestiva attuazione alle modifiche intervenute al Piano della performance assorbito dal PIAO 2023/25.



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

Prot.n. 0036364

Addi 29.09.2023

OGGETTO: rendicontazione stato raggiungimento programmi – settembre 2023.

Dott. Andrea Sacchi

Spett.le Ufficio Ragioneria

LORO SEDI

Con riferimento alle mail in data 19 e 25 settembre c.a. relative ai programmi assegnati a questi servizi con Delibera di Giunta n. 65 del 28.04.2023, si fa seguito alla precedente rendicontazione prot.n. 25978 in data 07.07.2023 e si riferisce quanto segue:

MISSIONE 03 PROGRAMMA 1 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

3.1.1.: POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO – INCREMENTO CONTROLLI VIABILITA'

o 3.1.1.1. – ATTUAZIONE POLITICHE DI SICUREZZA:

Fino alla data **odierna i controlli svolti** dal personale di P.L. nelle strade del Comune di Abano Terme per l'accertamento di violazioni all'art. 142 del C.d.S. (**eccesso velocità**) sono stati circa 60 con l'impiego di due operatori per servizio e l'accertamento di circa 170 violazioni.

Sul totale dei verbali elevati quelli che superano il limite di 10-40 Km (Art. 142 c. 8 - Superamento dei limiti di velocità di oltre 10 km/h ma meno di 40 km/h) sono circa **102**.

I controlli hanno riguardato le principali strade di tutti i quartieri della Città.

Al fine di attuare i programmi assegnati a questo Servizio con D.G.C. n. 65 del 28.04.2023, si sta valutando la **realizzazione postazioni fisse** per il controllo della velocità nei tratti di SR 47 Dir 1 e Dir 2, compresi nel territorio del Comune di Abano Terme, ove si sono verificati numerosi incidenti stradali, anche in comuni limitrofi, con lesioni gravi/gravissime e in alcuni casi con esito mortale.

La scelta è dettata non solo dal tasso di incidentalità ma anche dalle condizioni strumentali piano altimetriche e di traffico per i quali non è possibile il fermo di un veicolo senza pregiudizio alla sicurezza della circolazione, alla fluidità del traffico e all'incolumità degli Agenti operanti e dei soggetti controllati.

E' stato assegnato il servizio di supporto al RUP per la **predisposizione degli atti di gara per l'assegnazione del servizio aree di sosta a pagamento** e gli atti sono già in fase avanzata di stesura definitiva per la successiva approvazione dalla GC.

Nel mese di luglio è stato organizzato il **primo incontro con i Coordinatori del progetto di controllo di vicinato** per illustrare le modalità di inserimento del progetto nella convenzione sottoscritta con la Croce Rossa per presentare il Piano di Protezione Civile ai cittadini e organizzare lezioni particolari di primo soccorso per gli iscritti al Progetto di controllo di vicinato.

La **collaborazione con le Associazioni di Volontariato** si è concretizzata, dopo la firma delle convenzioni, con l'assistenza in occasioni di manifestazioni organizzate dal Comune: concerti in P.zza Repubblica e manifestazioni svolte fino ad oggi.

3.1.2.: POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO – TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA QUALITA' DELL'AMBIENTE URBANO –

o 3.1.2.1 - RAFFORZAMENTO SERVIZIO CONTROLLO AMBIENTE URBANO:

In seguito a **sopralluoghi e accertamenti** opportuni, sono state notificate negli ultimi due mesi circa **30 diffide amministrative** a proprietari di fabbricati e/o i terreni scoperti di privati che si presentano in stato di abbandono, infestati da vegetazione spontanea e che



Municipio di Abano Terme Piazza Caduti n. 1 35031 Abano Terme (PD) Italy – C.F./P.I. 0055620282

SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE/SUAP Viale delle Terme n. 11 – 0498245356/360/354/ Fax: 0498245359

PEC abanoterme.suap@legalmail.it / Mail: attivitaproductive@abanoterme.net

RESPONSABILE: Dott.ssa Francesca Auffero 0498245355 – Mail: vigili@abanoterme.net

Orari ricevimento: lun gio: 14,30/17,30 – merc. 09.00/12,30 – ven solo su appuntamento





Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

favoriscono la proliferazione di insetti, roditori, e di altre situazioni critiche e dannose per la salute pubblica.

Ai proprietari viene fatto presente che, al fine di garantire condizioni igienico sanitarie adeguate ed evitare il proliferare di insetti, roditori o rettili, non è comunque in alcun modo consentito lasciare crescere l'erba oltre i 30 cm dal suolo; gli stessi vengono invitati entro e non oltre i successivi 7 giorni dalla notifica, ad eliminare gli inconvenienti accertati.

Il personale del Comando, trascorso il periodo di tempo concesso se dovesse verificare la mancata ottemperanza di quanto diffidato, notificherà il verbale di violazione che prevede il pagamento di una somma da un minimo di € 75,00 ad un massimo di € 500,00.

Sono proseguiti i **controlli per la verifica delle autorizzazioni all'occupazione** di aree pubbliche con la relativa attività sanzionatoria in caso di accertata violazione.

Nei mesi di agosto e settembre sono stati organizzati specifici servizi per il **controllo dell'abusivismo commerciale**, detti controlli proseguiranno fino alla fine dell'anno di riferimento.

MISSIONE 03 PROGRAMMA 2 POTENZIAMENTO DEL CONTROLLO DEL TERRITORIO

- 3.1.3: POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA

- o 3.1.3.1.: LA VIDEOSORVEGLIANZA NEL SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA:

Sono in fase di svolgimento **due manifestazioni** che segneranno l'inizio delle attività di educazione stradale nelle scuole: la "Giornata della sostenibilità", in programma il prossimo 5 ottobre, e la "Serata di prevenzione dell'incidentalità", inizialmente programmata per il 21 settembre e spostata al 20 ottobre per motivi di condizioni atmosferiche avverse.

E' in fase di predisposizione la gara per l'affidamento della manutenzione dell'impianto di videosorveglianza cittadino, che verrà espletata entro la fine del 2023. Si è reso necessario predisporre specifici atti per l'affidamento della manutenzione in quanto il sistema di videosorveglianza è aumentato per numero e complessità nel tempo, con l'occasione verrà **redatto il progetto di implementazione** dei punti di ripresa con aggiunta di ulteriori due impianti.

- 3.1.4: RAFFORZAMENTO DEL PRESIDIO E DEL CONTROLLO DEL TERRITORIO:

- o 3.1.4.1.: ATTUAZIONE INTERVENTI DI PREVENZIONE SOCIALE:

Durante i mesi di luglio, agosto e settembre si è scelto di **privilegiare i controlli all'interno dei parchi pubblici e nei luoghi di maggiore aggregazione giovanile**. Vari sono stati gli interventi attuati e i provvedimenti attuanti in conseguenza con emissione di ordinanze contingibili ed urgenti per il ripristino dello stato dei luoghi.

Nei giorni 6, 7 e 8 settembre in uno degli alberghi è stata organizzato in corso di aggiornamento per il personale di PL e per le Fore di Polizia "**Il Falsario 2023**", corso di alta specializzazione che ha visto la partecipazione di esperti da tutto il mondo, società leader nella produzione di sistemi anti-sofisticazione, con la presenza di un laboratorio mobile che permetteva la realizzazione di un passaporto o una carta d'identità.

MISSIONE 11 PROGRAMMA 1 - SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE – SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E PREVENZIONE

- 11.2.1: GESTIONE E CRESCITA DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE;

- o 11.2.1.1 - POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI PREVENZIONE:

Nel mese di agosto è partita la **campagna nei social** per incrementare il numero dei volontari del Gruppo con attività dimostrative, è stata organizzata un'attività addestrativa nel mese di aprile.

Il gruppo **ha già organizzato un'esercitazione** e partecipato a diverse esercitazioni organizzate anche dal Distretto Padova Sud-Ovest.

Il Gruppo sta ora programmando la promozione per l'adesione della campagna di comunicazione pubblica sulle buone pratiche di protezione civile basata sulla sinergia tra scienza, volontariato e istituzioni "**Io non rischio**", promossa dal Dipartimento della



Municipio di Abano Terme Piazza Caduti n. 1 35031 Abano Terme (PD) Italy – C.F./P.I. 0055620282

SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE/SUAP Viale delle Terme n. 11 – 0498245356/360/354/ Fax: 0498245359

PEC abanoterme.suap@legalmail.it / Mail: attivitaproduttive@abanoterme.net

RESPONSABILE: Dott.ssa Francesca Aufiero 0498245355 – Mail: vigili@abanoterme.net

Orari ricevimento: lun gio: 14,30/17,30 – merc. 09,00/12,30 – ven solo su appuntamento





Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

Protezione Civile, che verrà portata nella Piazza principale di Abano Terme il giorno 14 ottobre.

Prosegue la realizzazione del progetto “OS3 CITTADINANZA ATTIVA, RISPOSTA RESILIENTE ALLE EMERGENZE” dopo la convenzione sottoscritta con la Croce Rossa. Nei prossimi mesi verranno **realizzati incontri con i cittadini**, mentre lo sportello sociale dovrebbe essere aperto entro il mese di ottobre.

- **11.2.2: POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI PREVENZIONE:**

o 11.2.2.1 – AMPLIAMENTO SEDE GRUPPO P.C.:

Con Determinazione n. 913 del 13.09.2023 è stato affidato all'Ing. Andrea Bosco l'incarico per la redazione della progettazione esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione (c.s.p.) e per la presentazione SCIA di non aggravio rischio incendio per l'ampliamento della sede del GCVPC.

Con D.G. n. 143 in data 26 settembre 2023 è stato approvato il progetto esecutivo CUP I42D22000140006 dei lavori di ampliamento della sede del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile sita in via Dei Colli Euganei, n. 58.

MISSIONE 14 PROGRAMMA 4 – PROMOZIONE DEL TESSUTO ECONOMICO LOCALE

- **5.9.1: SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLA RETE COMMERCIALE:**

o 5.9.1.1 – VALORIZZAZIONE DELLE TIPICITA' DEL TERRITORIO:

Prosegue lo svolgimento dei mercatini nel Parco Urbano Termale, organizzati in seguito all'assegnazione dei periodi agli operatori commerciali, in base al bando pubblicato.

Relativamente al **mercato** settimanale, nel mese di luglio sono stati adottati i seguenti provvedimenti:

- miglioramento viario in seguito alla nuova collocazione del mercato settimanale – settore alimentare;
- pubblicazione determina di spostamento area;
- pubblicazione determina graduatoria;

In seguito ai provvedimenti sopra citati è stato dato avvio alla fase di sperimentazione. Il 9 agosto è stata organizzata una riunione con i commercianti e le associazioni di categoria per la verifica delle criticità.

In seguito alla problematica legata al rifornimento idrico e alla gestione dei rifiuti è emersa la necessità di pubblicare una nuova determinazione con una planimetria aggiornata con la nuova collocazione dei posteggi. Si prevede l'assegnazione definitiva entro il mese di novembre.

- **5.9.2: POTENZIAMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE**

o 5.9.2.1 – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI:

Nel mese di agosto, è stata predisposta la determina per attuare il **collegamento tra la PDND** (Piattaforma Digitale Nazionale Dati) e la piattaforma SUAP delle camere di commercio utilizzata dai comuni, con le seguenti caratteristiche:

- **Minisito:** la fornitura di un'interfaccia web pubblica dalla quale poter consultare le stesse informazioni e i dati previsti API con una modalità “classica”. Questo consente al Comune di esporre attraverso un'interfaccia web, più facilmente e immediatamente fruibile, le informazioni recuperate attraverso il Servizio SUAP-PDND.
- **App Cifre in Comune:** è una web-app ottimizzata per un utilizzo da smartphone e tablet destinata ai Sindaci. Consente di avere a portata di mano la situazione attuale relativa alle imprese iscritte, cessate, registrate ed attive nonché la distribuzione delle stesse per natura giuridica e settore attività e i trend mensili. Rappresenta i trend mensili negli ultimi 12 mesi delle imprese registrate ed i trend annuali rapportati all'ultimo quinquennio.
- **Assistenza e presidio del Servizio SUAP-PDND:** Per l'espletamento del Servizio SUAP-PDND di cui alla presente offerta InfoCamere garantisce l'impiego di personale qualificato con una significativa esperienza, quindi in possesso di



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

comprovata esperienza professionale e capacità tecnica adeguata alle singole prestazioni.

- La durata complessiva del servizio è pari a 66 (sessantasei) mesi.

Nel mese di settembre è stata data **attuazione alla convenzione con la Camera di Commercio**, per la ripresa dei seguenti servizi aggiuntivi alle imprese:

- i prodotti di informazione economica erogati tramite collegamento Internet.
- il servizio di bollatura e vidimazione dei libri contabili e sociali.
- il servizio per il rilascio dei dispositivi di firma digitale/Carta nazionale dei Servizi e SPID e relativi rinnovi.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Comm. di P.L. Francesca Aufiero

MONITORAGGIO INTERMEDIO PIANO PERFORMANCE 2023

COMUNICAZIONE E CONDIVISIONE LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE WEB

Lo stato di attuazione degli obiettivi prefissati dal Ufficio di Gabinetto è in linea con l'andamento e l'aggiornamento comunicativo dei più sofisticati mezzi di comunicazione messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale per garantire una tempestiva e precisa comunicazione ai cittadini e ai mass media.

Ad oggi, le comunicazioni vengono effettuate attraverso la pubblicazione di "avvisi e news" sul sito web comunale <https://www.comune.abanoterme.pd.it/>, all'interno della quale le notizie vengono pubblicate in tempo reale in base alle esigenze di ogni ufficio comunale che ha necessità di comunicare con gli utenti in maniera efficace. Di continuo con l'andamento amministrativo, l'Ufficio di Gabinetto provvede ad aggiornare alcune sezioni del sito web in base agli aggiornamenti dovuti dal cambio di posizioni lavorative o inserimento di nuovi dipendenti comunali.

L'utilizzo dei social media (Facebook e Instagram) e della messaggistica istantanea (Whatsapp) permette l'immediata condivisione delle informazioni che l'Amministrazione.

Il continuo aggiornamento dell'utilizzo dei mezzi di comunicazione social ha fatto sì che l'Amministrazione Comunale implementasse la rete social network attraverso la realizzazione del profilo ufficiale sulla piattaforma LinkedIn.

Questa decisione è in linea con i progressi della comunicazione digitale, dove è richiesta una tempestiva informazione pubblica in maniera chiara e trasparente in merito alle opportunità di lavoro all'interno dell'Ente Comunale (condivisione dei bandi di concorso pubblicati sulla piattaforma governativa <https://www.inpa.gov.it/>). LinkedIn è riconosciuta a livello globale come servizio web di rete sociale, impiegato principalmente nello sviluppo di contatti professionali e nella diffusione di contenuti specifici relativi al mercato del lavoro.

DATI al 11 settembre 2023

n. comunicati stampa: 90

n. pubblicazioni sito web, social network e messaggistica istantanea: 150

n. realizzazione di manifesti e locandine: 60

n. conferenze stampa: 9

9.2		PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	
9.2.1		IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E SEMPLIFICAZIONE	
9.2.1.1		COMPLETAMENTO ACCORPAMENTO ANAGRAFICHE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO	
L'obiettivo consiste nell'accorpamento delle anagrafiche inserite nel Protocollo informatico in modo da evitare la presenza di anagrafiche doppie o scorrette, dando priorità alle anagrafiche relative agli Enti pubblici. Per l'anno 2023 è atteso il completamento del lavoro svolto nell'anno 2022.			
		<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>	<i>FINE PREVISTA</i>
		Accorpamento anagrafiche con le iniziali dalla F alla O	31.08.2023
		Accorpamento anagrafiche con le iniziali dalla P alla Z	31.12.2023
		<i>INDICATORE</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>
		Percentuale anagrafiche accorpate	50% entro 30.10.2023
<i>ASSESSORE/I</i>	<i>SETTORE/I</i>	<i>DIRIGENTE/I</i>	<i>DIPENDENTI PER OBIETTIVO</i>
Sindaco	1° Settore "Servizi Amministrativi"	Dott. Fulvio Brindisi	Anna Benvegnù Francesco Dei Rossi Luciano Donolato Francesco Garofolin Albertina Grieco Monica Sanavia
		Dott.ssa Pamela Biziato	

Monitoraggio intermedio alla data del 01.09.2023.

Il progetto è in corso di esecuzione. I tempi di esecuzione previsti sono stati rispettati dal gruppo di lavoro: la fase attuativa di accorpamento delle anagrafiche con le iniziali dalla F alla O si è conclusa prima del termine previsto.

MISSIONE 1 PROGRAMMA 11 ALTRI SERVIZI GENERALI	
C.D.C.	

9. EMPILICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI		PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE			
9.2					
9.2.1	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E SEMPLIFICAZIONE				
9.2.1.6	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO				
Aggiornamento del Regolamento comunale in materia di procedimento amministrativo					
		DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
Aggiornamento Regolamento in materia di procedimento amministrativo			01/05/2023	31/12/2023	
		INDICATORE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
		Grado di raggiungimento	100%		
ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI PER OBIETTIVO	
SINDACO	SERVIZI AMMINISTRATIVI	FULVIO BRINDISI	PAMELA BIZIATO	CECCARELLO A.	100%
				MANTOVANI M.	100%
				CONTI L.	100%

Monitoraggio intermedio alla data del 01.09.2023.

Il progetto è in corso di esecuzione.

L'ufficio sta approfondendo le più recenti normative che incidono sul procedimento amministrativo.

MISSIONE 1 PROGRAMMA 8
STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI
C.D.C.

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI	9.2	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE			
	9.2.1	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITÀ E FACILITÀ DEI SERVIZI AL CITTADINO			
	9.2.1.5	<i>POTENZIAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI</i>			
	Potenziamento e razionalizzazione con contenuti multimediali dei flussi informativi rivolti a mezzi di informazione e ai cittadini attraverso il canale informativo del nuovo Sito Web Istituzionale secondo la Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici – comuni" dei Progetti PNRR				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>	
	analisi		Gennaio 2023	Giugno 2023	
	<i>user experience</i>		Luglio 2023	Agosto 2023	
	aggiornamento e miglioramento contenuti		Settembre 2023	Dicembre 2023	
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>	
	Attivazione nuovo sito istituzionale		75%		
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	POZZA FRANCESCO	SERVIZI AMMINISTRATIVI	BRINDISI FULVIO		Galeazzo Luca 100% Dei Rossi Francesco 100%

Rispetto alla tabella delle FASI relativamente al Progetto CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITÀ E FACILITÀ DEI SERVIZI AL CITTADINO si è giunti al 5 settembre 2023 all'individuazione della ditta esecutrice dell'aggiornamento del Sito Web Istituzionale tramite un'indagine di mercato e consecutiva Trattativa Diretta in MEPA: a breve, appena conclusi i controlli ANAC, si procederà all'affidamento del rifacimento del portale web secondo le indicazioni dell'Allegato 2 del Progetto PNRR 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI" oltre che alle indicazioni AGID. I lavori e relativa relazione di conclusione termineranno nel primo periodo del 2024.



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO
PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

3° SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO Sportello Unico Edilizia

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023
Relazione su stato di attuazione

Obiettivo operativo: Digitalizzazione archivio Ufficio Edilizia Privata. (8.2 – 8.2.1 – 8.2.1.1)

Alla data odierna si conferma che l'obiettivo fissato con "PDO 2023" è stato raggiunto mediante la completa digitalizzazione delle 160 istanze di condono edilizio che in parte sono state oggetto richiesta accesso atti.

Abano Terme, 18.09.2023

geom. edoardo dianin



Città di Abano Terme

Provincia di Padova

Secondo Settore Ufficio Pubblica Istruzione

**RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE OBIETTIVI DI
PERFORMARCE ANNO 2023**

2. POTENZIAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO	2.2	SVILUPPO DI SERVIZI PER I CITTADINI	STATO DI ATTUAZIONE	
	2.2.2	MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA		
	2.2.2.1	ISCRIZIONE ON LINE PER SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA		
	L'obiettivo è quello di sostenere l'intero processo che porterà al consolidarsi della pratica delle iscrizioni on line per gli alunni dell'istituto comprensivo cittadino, compresa la scuola dell'infanzia. In particolare: gestione della comunicazione con i genitori con produzioni di circolari esplicative sulle modalità di iscrizione, coordinamento con gli uffici della ditta di ristorazione scolastica per l'avvio e il monitoraggio della procedura, coordinamento con gli uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo al fine di raggiungere in maniera capillare i genitori; sostegno ai genitori nella compilazione della domanda on line; monitoraggio costante sull'andamento delle iscrizioni in collaborazione con la ditta della ristorazione al fine di procedere al recupero di tutti i genitori che risultassero non ancora iscritti nei termini fissati.		In collaborazione con l'Istituto Comprensivo e la ditta Sodexo sono state messe a punto e distribuite le circolari esplicative del nuovo servizio. Gli utenti sono stati a più riprese contattati e affiancati per arrivare al maggior numero possibile di iscrizioni on line. E' stata avviata anche una collaborazione con il servizio sociale minori al fine di intercettare e sostenere le famiglie in situazione di disagio.	
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
	Predisposizione di circolare esplicativa e coordinamento con ditta e Istituto Comprensivo	01/04/2023	30/06/2023	Fase completamente conclusa nei tempi previsti
	Supporto agli utenti nell'iscrizione on-line	01/05/2023	31/12/2023	Il sostegno agli utenti è continuo anche curando i contatti con la ditta Sodexo. Si stima che al momento il 40% degli utenti abbia avuto bisogno di supporto per l'iscrizione on line.

Recupero degli utenti non ancora iscritti e coordinamento finale con ditta e Istituto Comprensivo, accompagnamento di eventuali iscrizioni in corso d'anno	30/06/2023	31/12/2023	Il coordinamento con l'Istituto Comprensivo e la ditta Sodexo è stato costante con invio di report a scadenza settimanale al fine di monitorare le iscrizioni on line e seguire anche le iscrizioni arrivate oltre il termine nonché gli spostamenti da un plesso all'altro che hanno interessato circa una decina di famiglie.
Verifica dell'avvio delle iscrizioni on-line con ditta e Istituto Comprensivo	01/09/2023	31/12/2023	Al momento la verifica è stata condotta attraverso 1 incontro in presenza con responsabile Sodexo e numerosi confronti telefonici con i referenti del sistema informatico. Ciò ha permesso di agire in maniera individualizzata su un numero di circa 30 persone che risultano in ritardo con l'iscrizione on line
INDICATORE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
Grado di raggiungimento	80%		Si stima un valore di realizzazione dell'attività del 70%

2. POTENZIAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO	2.4	COORDINAMENTO SERVIZI EDUCATIVI IN ORARIO EXTRA-SCOLASTICO		STATO DI ATTUAZIONE	
	2.4.2	PROGETTAZIONE E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI DOPOSCUOLA			
	2.4.2.1	COLLABORAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI DOPOSCUOLA			
	Partecipazione agli incontri di coordinamento e di progettazione con i referenti delle scuole e il soggetto gestore e attivazione del monitoraggio delle attività del doposcuola attraverso la rilevazione delle frequenze e la rilevazione del grado di soddisfazione da parte dei genitori.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
Partecipazione ad attività di coordinamento per la progettazione		02/01/2023	30/05/2023	Sono stati effettuati precedentemente all'Avviso pubblico, incontri di approfondimento sulla natura del servizio con i referenti della scuola e i comitati dei genitori. In particolare è stato effettuato un sondaggio sui genitori degli alunni frequentanti l'Istituto Comprensivo al fine di meglio comprendere le aspettative e i bisogni rispetto al servizio di doposcuola. E' stato realizzato tutto la procedura per la pubblicazione	

			dell'Avviso fino all'assegnazione del servizio.
Partecipazione a tavoli di coprogettazione e di monitoraggio attività	01/05/2023	31/12/2023	A seguito dell'assegnazione del servizio è stato attivato il tavolo di coprogettazione che ha al momento realizzato 4 incontri
Rilevazione della soddisfazione da parte dei genitori con report	01/09/2023	31/12/2023	Sono stati predisposti i materiali da presentare ai genitori durante le iscrizioni al servizio. La rilevazione della soddisfazione sarà effettuata in itinere e a fine anno scolastico.
INDICATORE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	Si stima un valore di realizzazione dell'attività del 50%
Rispetto dei tempi	SI	SI	I tempi previsti per realizzare l'attività sono stati rispettati

SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTÀ	1.5	PROMOZIONE EDUCAZIONE AMBIENTALE, CIVICA, SOSTENIBILITA' E STILE DI VITA SANO	STATO DI ATTUAZIONE
	1.5.1	PROMOZIONE EDUCAZIONE AMBIENTALE NEGLI ASILI NIDO	
	1.5.1.1	ATTIVAZIONE PROGETTO EDUCAZIONE AMBIENTALE	
	<p>Il progetto di educazione ambientale deve risultare inserito nel Piano dell'Offerta Formativa dei nidi e presentato ai genitori. Il progetto dovrà contenere azioni tali da coinvolgere tutte le figure professionali presenti al nido e gli aspetti amministrativi vedranno coinvolto il personale di ufficio. Le attività e gli obiettivi educativi del progetto devono risultare ben elencati e tali da interessare tutte le fasce di età dei bambini di nido. Alla fine dell'anno scolastico si deve prevedere la preparazione di un report che riporti la descrizione delle attività effettuate e gli obiettivi raggiunti sui bambini. La verifica effettuata collegialmente con gli operatori del nido, dovrà prevedere almeno 1 azione di miglioramento da mettere in atto per il prossimo anno scolastico. La documentazione del progetto dovrà essere curata e presentata alle famiglie, oltre che costituire evidenza utile al prossimo rinnovo di accreditamento regionale.</p>		<p>Il progetto è stato realizzato nel corso dell'anno scolastico 2022/2023 e in questo momento è in fase di riprogettazione alla luce della verifica effettuata con i genitori. Tutti i bambini hanno partecipato alle attività che hanno previsto laboratori con terra, sabbia e coltivazione di piantine. In entrambi i nidi il progetto si è ben inserito nella programmazione e nelle attività previste dall'approccio outdoor education. Gli aspetti amministrativi relativi all'incarico e all'acquisto di materiali sono stati seguiti e realizzati nei tempi</p>

<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>	<i>INIZIO PREVISTO FINE PREVISTA</i>	
Predisposizione del progetto, contatti con esperti, predisposizione atti, coinvolgimento dell'intero gruppo di lavoro e coinvolgimento genitori	02/01/2023 al 01/03/2023	Sono stati realizzati n. 3 incontri di coordinamento con gli esperti che hanno realizzato il progetto. Le attività sono state presentate ai genitori anche attraverso materiale fotografico. N. 2 incontri con genitori e n.3 incontri con esperti.
Esecuzione del progetto (almeno 1 attività per sezione) con il coinvolgimento di tutto il personale del nido	01/03/2023 al 30/06/2023	Sono state realizzate le attività previste per ciascuna sezione. Il personale ausiliario e di cucina è stato coinvolto nella preparazione e nella documentazione delle attività. Il progetto si è anche collegato alle attività sull'educazione alimentare realizzate dalla dietista Sodexo che hanno coinvolto il personale di cucina per la preparazione degli alimenti.
Verifica intermedia in sede collegiale con la partecipazione di tutto il gruppo di lavoro e con i genitori in sede di assemblea con i genitori	01/05/2023 al 30/06/2023	La verifica è stata realizzata nell'ambito degli incontri di sezione e collegiali tra maggio e giugno (n. 2 incontri). La verifica stessa del progetto è stata presentata nelle riunioni finali di sezione ai genitori attraverso documentazione fotografica (n. 3 incontri). Dalla verifica sono emersi spunti importanti di riprogettazione in maniera da rendere l'attività sempre più vicina agli interessi dei bambini.
Verifica finale, predisposizione della documentazione per accreditamento regionale	30/06/2023/31/12/2023	La verifica evidenzia come l'attività sia stata importante per rinforzare nei bambini l'interesse per la natura e i suoi elementi. Si sta raccogliendo l'intera documentazione per presentarla in sede di accreditamento regionale.
INDICATORE	INDICATORE	VALORE ATTESO
Grado di raggiungimento	90%	Si stima un valore di realizzazione dell'attività del 90%

2. POTENZIAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO

2.3	SVILUPPO SERVIZI E OFFERTA EDUCATIVA 0/6 ANNI		STATOI DI ATTUAZIONE
2.3.9	APPLICAZIONE NUOVO REGOLAMENTO ASILI NIDI COMUNALI		
2.3.9.1	GESTIONE E MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO ASILI NIDO		
<p>Gestione dei procedimenti inerenti le principali novità introdotte dal regolamento degli asili nido (gestione graduatoria con applicazione dei nuovi criteri, gestione prolungamento orario, gestione dell'organizzazione del centro estivo, gestione amministrativa delle attività del comitato mensa). Costruzione e gestione di strumenti di indagine rivolti ai genitori al fine di sondare l'orientamento degli utenti rispetto ad alcune novità introdotte e gestione di questionari di soddisfazione delle iniziative. Gestione degli aspetti amministrativi e contabili relativi all'introduzione delle principali novità sopra elencate. Gestione delle ricadute organizzative all'interno dei nidi in relazione all'introduzione delle novità introdotte dal regolamento, con analisi delle relative modifiche da apportare sull'organizzazione dei gruppi di bambini e sulla metodologia educativa. Monitoraggio dell'andamento delle attività (scorrimento graduatoria, prolungamento, centro estivo, comitato mensa) con utilizzo di un report intermedio e di un report finale contenente anche l'elaborazione dei questionari relativi alla soddisfazione generale del servizio da parte dei genitori. Cura della documentazione anche al fine della preparazione al rinnovo dell'accreditamento. Partecipazione al processo di autovalutazione della qualità nei nidi introdotto durante l'a.s. 2022/23.</p>			
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
Costruzione e gestione di strumenti di indagine rivolti ai genitori, costruzione nuova modulistica iscrizione e gestione graduatoria	02/01/2023	01/04/2023	Effettuato nei tempi previsti
Riorganizzazione interna ai nidi rispetto ai gruppi di bambini e alla metodologia di lavoro per favorire prolungamento, scorrimento di graduatoria e centro estivo	01/03/2023	30/06/2023	Il prolungamento orario e il centro estivo per le due settimane di agosto sono stati realizzati già nel corso dell'anno scolastico 2022/2023. Dal punto di vista gestionale ciò ha richiesto la raccolta delle adesioni, l'adeguamento del calcolo della retta e la formulazione di

			liste e graduatorie. Dal punto di vista organizzativo le educatrici hanno dovuto riorganizzare turni e modalità di lavoro per inserire questi due importanti novità
Monitoraggio intermedio realizzato attraverso report su andamento del prolungamento orario, iscrizioni e graduatoria, centro estivo, lavoro del comitato mensa	01/04/2023	30/06/2023	E' stato tenuto costantemente in atto il monitoraggio delle principali novità introdotte dal regolamento.
Monitoraggio finale con report descrittivo della gestione delle attività, elaborazione del questionario di soddisfazione da parte dei genitori, elaborazione scala di autovalutazione della qualità dei nidi	30/06/2023	31/12/2023	Alla fine dell'anno scolastico è stato somministrato ed elaborato il questionario sulla qualità percepita dai genitori. Attraverso la collaborazione con SPES è stato introdotto uno strumento di autovalutazione della qualità del nido (Scala ASEI) che ha coinvolto in via sperimentale educatrici e personale ausiliario e di cucina. I risultati di tale indagine e le azioni di miglioramento saranno oggetto dei primi incontri di progettazione con il personale e saranno condivisi anche con il comitato di gestione del nido
INDICATORE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	Si stima il raggiungimento del 95% del risultato atteso

	Soddisfazione da parte dei genitori	85%	SI	89.8%
--	-------------------------------------	-----	----	-------

Abano Terme, 11/09/2023

La Responsabile P.O.
Dott.ssa Maria Lucamante
Documento firmato digitalmente
(ex art.20-21-24 del d.Lgs. 7/3/2005 n. 82 e s.m.i.)

Adempimenti L. 241/90	Responsabile procedimento:	Orario ricevimento:	Responsabile provvedimento:
Tel: 049-8245265 Fax: 049-8245249 Mail : serviziapersona@abanoterme.net Pec : abanoterme.pd@cert.ip-veneto.net	Dott.ssa Maria Lucamante	Riceve: su appuntamento	



Municipio di Abano Terme Piazza Caduti, 1 35031 Abano Terme (PD) Italy - C.F./P.I. 00556230282
Tel. 0039 049 8245111 / Fax 0498600499 / Mail protocollo@abanoterme.net
PEC abanoterme.pd@cert.ip-veneto.net - www.abanoterme.net



MISSIONE 1 PROGRAMMA 3
GEST. ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE PROVVEDITORATO

C.D.C.

8. AMMINISTRAZIONE PIU' EFFICIENTE, CITTADINI PIU' SODDISFATTI	8.1	RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE			
	8.1.1	POTENZIAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE CONTABILE			
	8.1.1.1	DIGITALIZZAZIONE E INTEGRAZIONE DOCUMENTI PROGRAMMATORI			
	<p>La redazione del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) ha reso necessario superare la frammentazione degli strumenti di programmazione ad oggi in uso nella P.A.</p> <p>La necessità di avere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione ha dato il via per valutare l'adozione di un software in grado di gestire in maniera integrata tutta l'attività dell'ente e, in particolar modo, la gestione contabile con l'attività programmatoria.</p> <p>La funzione dell'ufficio programmazione si deve tradurre quindi in un ruolo di collettore nei confronti di tutti gli altri uffici, con l'individuazione dei dati necessari, della raccolta degli stessi e dell'elaborazione e produzione dei documenti programmatori.</p>				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
	Raccolta dati da altri uffici		01/06/2023	31/12/2023	
	Implementazione dati		01/09/2023	31/12/2023	
	Produzione documento		01/11/2023	31/12/2023	
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
	Rispetto dei tempi		SI		
ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
FRANCESCO POZZA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	BEATRICE MENEGHINI	MARASCIO M. 100%	

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO N. 8.1.1.1 "DIGITALIZZAZIONE E INTEGRAZIONE DEI DOCUMENTI PROGRAMMATORI2"

Il Piao è stato approvato con delibera di Giunta n. 65 del 28/04/2023 ed è stato predisposto mediante la raccolta e l'assemblamento dei dati e piani provenienti dai vari uffici dell'Ente. Il lavoro svolto ha permesso di produrre questo nuovo documento unico di programmazione.

Contestualmente sono stati analizzati alcuni programmi software proposti da partner esterni, al fine di valutare la soluzione informatica più adatta per la gestione integrata di tutta l'attività dell'ente, con particolare riguardo al sistema pianificatorio. Dopo tale confronto è stato individuato il software più appropriato a favorire la comunicazione e l'integrazione dei dati, permettendo di semplificare e velocizzare i processi interni e produrre i necessari report finali. Lo stato attuale del progetto è, pertanto, in linea con quanto previsto

8. AMMINISTRAZIONE PIU' EFICIENTE, CITTADINI PIU' SODDISFATTI	8.2	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
	8.2.1	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE PNRR			
	8.2.2.1	ATTIVAZIONE SISTEMA DI MONITORAGGIO PROGETTI P.N.R.R.			
	<p>Con la delibera di Giunta n. 156 del 2022 sono state approvate le misure organizzative per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Con il PNRR si passa da una rendicontazione della spesa ad una rendicontazione degli obiettivi e delle <i>performance</i>, conseguentemente fondamentale è pianificare le azioni di monitoraggio degli investimenti così da essere preparati al meglio nell'attività di rendicontazione. Per tutti gli interventi PNRR viene pertanto garantita una gestione per obiettivi, con il fine di verificare l'andamento delle previsioni ed intervenire tempestivamente su eventuali scostamenti in riferimento ai <i>milestone</i> e ai <i>target</i> da rispettare. L'obiettivo è quindi quello di attivare un sistema di monitoraggio in grado di presidiare la rendicontazione finale dei progetti finanziati dal PNRR.</p>				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Implementazione dati			Settembre	Dicembre
	Produzione report			Novembre	Dicembre
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Rispetto dei tempi			SI	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
FRANCESCO POZZA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	BEATRICE MENEHINI	BENETELLO E. 50%	

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO N. 8.2.1 "ATTIVAZIONE SISTEMA DI MONITORAGGIO PROGETTI P.N.R.R."

Si è provveduto ad una mappatura dei progetti PNRR attivati presso l'Ente. Quindi in collaborazione con l'Ufficio tecnico si sta procedendo per ogni singola opera a convertire il cronoprogramma tecnico in un cronoprogramma finanziario.

Lo stato attuale del progetto è in linea con le tempistiche previste per raggiungere l'obiettivo

8. AMMINISTRAZIONE PIU' EFFICIENTE, CITTADINI PIU' SODDISFATTI	8.2	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
	8.2.3	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE BILANCIO			
	8.2.3.1	OTTIMIZZAZIONE PROCEDURA GESTIONE DELL'INDEBITAMENTO			
	Definizione della corretta procedura per la gestione dei mutui passivi contratti dall'Ente				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Individuazione mutui passivi in essere			01/06/2023	31/12/2023
	Collegamento dell'opera pubblica finanziata da mutuo			01/06/2023	31/12/2023
	Invio informativa ai servizi interessati del finanziamento dell'opera (indicazione posizione mutuo)			01/06/2023	31/12/2023
	Attivazione procedura richiesta somministrazione importo mutuo (fase di pagamento)			01/06/2023	31/12/2023
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Utilizzo risorse finanziate da mutuo			100% dei muti passivi	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	FRANCESCO POZZA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	BEATRICE MENEGHINI	BENETELLO E. 20% GREGGIO A. 100% RUSSO C. 50%

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO N. 8.2.3.1 "OTTIMIZZAZIONE PROCEDURA GESTIONE DELL'INDEBITAMENTO"

L'ufficio ha proceduto in primis ad individuare tra le opere pubbliche attive quelle opere finanziate con il ricorso all'indebitamento.

Vi è un aggiornamento costante dei dati contabili in fase di liquidazione di fatture e SAL in modo da richiedere all'Istituto mutuante la somministrazione del mutuo.

Lo stato attuale del progetto è in linea con le tempistiche previste per il raggiungimento dell'obiettivo.

8. AMMINISTRAZIONE PIU' EFICIENTE, CITTADINI PIU' SODDISFATTI	8.2	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
	8.2.3	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE BILANCIO			
	8.2.3.2	GESTIONE OPERE PUBBLICHE TRAMITE CRONOPROGRAMMI			
	Potenziamento e razionalizzazione dei flussi informativi relativi alle opere pubbliche				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Individuazione data di attivazione per le opere pubbliche			01/06/2023	31/12/2023
	Definizione del cronoprogramma dell'opera in collaborazione con l'UTC			01/06/2023	31/12/2023
	Gestione corretta del Fondo Pluriennale Vincolato			01/06/2023	31/12/2023
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Corretta costituzione del F.P.V.			50% delle opere pubbliche 2023	
ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
FRANCESCO POZZA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	BEATRICE MENEGHINI	BENETELLO E. 30 % ZARAMELLA S. 100%	

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO N. 8.2.3.2 "GESTIONE OPRE PUBBLICHE TRAMITE CRONOPROGRAMMI"

Si è proceduto nell'individuazione delle opere pubbliche attivate nell'esercizio in corso, individuando la fonte di finanziamento, verificando la presenza del cronoprogramma tecnico e la sua corrispondenza ai movimenti finanziari.

Lo stato attuale del progetto è in linea con le tempistiche previste per il raggiungimento dell'obiettivo.

8. AMMINISTRAZIONE PIU' EFFICIENTE, CITTADINI PIU' SODDISFATTI	8.2	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
	8.2.3	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE BILANCIO			
	8.2.3.3	MONITORAGGIO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO			
	Monitoraggio dei tempi medi di pagamento delle fatture e dei debiti commerciali scaduti				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>	
	Registro con data scadenza delle fatture		01/06/2023	31/12/2023	
	Comunicazione agli uffici competenti della scadenza delle fatture		01/06/2023	31/12/2023	
	Monitoraggio provvedimenti di liquidazione		01/06/2023	31/12/2023	
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>	
	Tempi medi di pagamento		0		
	Riduzione stock del debito		-10%		
	<i>ASSESSORE/I</i>	<i>SETTORE/I</i>	<i>DIRIGENTE/I</i>	<i>RESPONSABILE/I P.O.</i>	<i>DIPENDENTI X OBIETTIVO</i>
	FRANCESCO POZZA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	BEATRICE MENEGHINI	CIRILLO D. 100% MICHIELETTO L. 100% RUSSO C. 50%

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO N. 8.2.3.3 "MONITORAGGIO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO"

Per portare a termine il progetto è stata inserita in ogni fattura la data di scadenza per il pagamento calcolata a 30 giorni dallo scarico della fattura da Sistema di interscambio.

Comunicazione agli uffici che devono procedere alla liquidazione, sia telefonicamente sia a mezzo mail, delle fatture in scadenza.

Monitoraggio costante dei provvedimenti di liquidazione degli uffici.

Inserimento nell'area RGS delle fatture scadute e non pagate per irregolarità del DURC o per motivi contrattuali, in modo da tenere sotto controllo lo stock del debito.

Lo stato attuale del progetto è in linea con le tempistiche previste per il raggiungimento dell'obiettivo.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023 AREA RISORSE UMANE

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI	9.1		MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO		
	9.1.2		MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELLA GESTIONE PRESENZE		
	9.1.2.1		ESTERNALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI CARTELLINI MARCATEMPO		
	Al fine di cogliere il <i>know how</i> di un servizio pluriennale avviato presso la Federazione Comuni Camposampierese FCC e di liberare le risorse in forza all'ufficio comunale, si provvederà nel corso del 2023 ad implementare l'esternalizzazione della gestione delle presenze, un servizio in continuità con quello di elaborazione degli stipendi già conferito da 3 anni.				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>	
	verifica dei fabbisogni da parte degli uffici comunali ed individuazione dei dati e dei processi da esternalizzare		Maggio 2023	Maggio 2023	
	valutazione e predisposizione di eventuali modifiche da apportare al regolamento orario di lavoro attualmente in essere		Maggio 2023	Giugno 2023	
	confronto con FCC sulle concrete modalità attuative e individuazione di un protocollo organizzativo che tenga conto delle specificità dell'ente e dei regolamenti comunali in materia		Maggio 2023	Giugno 2023	
	Implementazione attività di gestione del e verifica dei risultati		Giugno 2023	Dicembre 2023	
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>	
	Rispetto dei tempi		SI		
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	POZZA F.	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	MENIN R.	PIVA M. CIRIACO C.	50% 50%

Nei primi mesi dell'anno si è proceduto alla verifica dei fabbisogni degli uffici comunali ed all'individuazione dei dati e dei processi da esternalizzare.

Dalla suddetta verifica è emerso che il servizio di gestione presenze (gestione "risorsa tempo") consiste in attività meramente operativa in quanto caratterizzata da ripetitività, informatizzazione nell'inserimento di dati, standardizzazione rispetto ai contenuti e si presta, pertanto, ad essere esternalizzata a soggetto terzo che già si occupa dell'elaborazione delle paghe, ed è dotato della professionalità necessaria e di un volume di lavoro tale da assicurare economia di scala ed elevata qualità del servizio.

Quindi con delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 27.04.2023 si è disposta l'esternalizzazione del servizio "Gestione Presenze" alla Federazione dei Comuni del Camposampierese a partire dal mese di maggio 2023.

Il processo di esternalizzazione (che si è svolto nel rispetto della specificità del Comune di Abano Terme e dei regolamenti comunali in materia) ha richiesto un'iniziale intensa collaborazione fra l'Ufficio Personale del Comune di Abano Terme e i referenti della Federazione addetti alla gestione delle presenze.

Si è concordata una prassi organizzativa e di comunicazione fra Enti che risulta efficace.

Ad oggi la migrazione del servizio di "Gestione Presenze" al soggetto esterno può dirsi sostanzialmente completata.

Nel corso della procedura di passaggio è emersa la necessità di apportare delle modifiche al Regolamento Comunale in materia di orario di lavoro.

Le suddette modifiche sono state predisposte e verranno trasfuse quanto prima in una delibera di Giunta di modifica del Regolamento suddetto.

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI	9.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
	9.1.2	AGGIORNAMENTO DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI			
	9.1.2.2	MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELLA MODALITA' DI FRUIZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO			
	Il CCNL 16.11.2022 ha modificato alcuni istituti che disciplinano il rapporto di lavoro dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali. A tal fine si rende necessario adeguare gli istituti contrattuali alla nuova disciplina (nuovo ordinamento professionale, nuova struttura della retribuzione, inquadramento automatico nelle nuove aree, nuova disciplina delle progressioni orizzontali, disciplina progressioni verticali, nuovo sistema delle elevate qualificazioni, nuove voci del fondo risorse decentrate sia sotto che il profilo della costituzione, che quello dell'utilizzo).				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO		FINE PREVISTA
	Individuazione ed esecuzione degli adempimenti per l'adeguamento alla nuova disciplina degli istituti contrattuali		Aprile 2023		Aprile 2023
	Individuazione dei fabbisogni dell'ente e delle risorse di salario accessorio (preesistenti al CCNL 2019-2021 e nuove) che possono essere impiegate per la soddisfazione dei fabbisogni medesimi		Maggio 2023		Giugno 2023
	Trattativa sindacale		Maggio 2023		Novembre 2023
	Predisposizione del nuovo CCDI		Giugno 2023		Dicembre 2023
	INDICATORE		VALORE ATTESO		VALORE RAGGIUNTO
Rispetto dei tempi		SI			
ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
POZZA F.	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	MENIN R.		PIVA M. 50% CIRIACO C. 50%	

Nel primo semestre dell'anno si è proceduto all'adeguamento degli istituti contrattuali alla nuova disciplina prevista dal CCNL 16.11.2022; in particolare l'Ufficio Personale ha svolto tutta l'attività prodromica all'emanazione dei seguenti provvedimenti:

- delibera di Giunta n. 57/2023 di costituzione dell'Organismo Paritetico;
- delibera di Giunta n. 48/2023, e (successiva delibera di Giunta di integrazione n. 115/2023) di reinquadramento del personale dipendente con assegnazione dei nuovi profili professionali;
- delibera di Giunta n. n. 132/2023 di individuazione dei profili di Elevate Qualificazioni;
- determina n. 256/2023 di costituzione del Fondo Risorse Decentrate 2023 con adeguamento alla nuova disciplina contrattuale delle voci che concorrono a formare il Fondo.

Si è proceduto alla verifica di eventuali risorse di salario accessorio che potrebbero essere impiegate per la soddisfazione dei fabbisogni dell'Ente. Sono attualmente in corso le trattative sindacali per la predisposizione del nuovo CCDI, con particolare riferimento alla regolamentazione delle progressioni orizzontali e in generale all'utilizzo delle risorse decentrate.

E' in corso di predisposizione il regolamento per disciplinare le progressioni verticali.



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO
PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

3° SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023
Relazione sullo stato di attuazione

- 1.3 RIQUALIFICAZIONE DELLE STRUTTURE ESISTENTI
- 1.3.2 MANUTENZIONI ORDINARIE
- 1.3.2.1 COMPILAZIONE DI UN REGISTRO D'INTERVENTI

Il servizio di reperibilità quest'anno si sta arricchendo di nuovo personale, dando la possibilità di effettuare una maggiore rotazione fra i colleghi e un maggiore confronto fra tante attitudini e visioni differenti riguardanti il modo di intervenire in situazioni di emergenza.

Proprio per dare omogeneità al servizio e per permettere di creare anche delle statistiche sulle tipologie di interventi e sulle modalità di attuazione degli stessi l'ufficio manutenzioni ha redatto una check list che abbia la valenza anche di registro degli interventi.

La stessa check list coinvolge sia i capi reperibilità che gli operatori proprio al fine di far lavorare l'intera squadra in maniera sinergica.

La fase di compilazione della check list verrà attivata da ottobre al fine di concludere la formazione per la reperibilità del nuovo personale. Si prevede comunque il raggiungimento dell'obiettivo per fine anno.

- 5.1 VALORIZZAZIONE E TUTELA DEL VERDE, AREE RURALI E AREE COLLINARI
- 5.1.1 SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE
- 5.1.1.1 REALIZZAZIONE E COMPILAZIONE DI UNA CHECK LIST RELATIVA AL MONITORAGGIO DEL SERVIZIO VERDE

Come previsto nella scheda obiettivo in oggetto è stato completato il modello di check list a supporto dei sopralluoghi effettuati dall'ufficio verde.

La check list prevede la suddivisione in tipologie di aree verificate (viali alberati, parchi etc) e per ciascuna di queste aree vengono individuate le varie criticità che possono presentarsi (piante morte, erba alta presenza di malerbe, presenza di polloni etc).

L'attività dei sopralluoghi è continuata anche durante la redazione del modello e verrà registrata su queste nuove schede.

Sebbene le tempistiche della redazione del modello non abbiano rispettato la previsione temporale della scheda obiettivi a causa della preparazione del nuovo bando di gara per l'appalto del verde, si prevede comunque il raggiungimento dell'obiettivo previsto entro fine anno.

Abano Terme, 08 settembre 2023

La P.O. LL.PP. Manutenzioni
III Settore – "Governo del Territorio"
Ing. Anna Migliolaro



**MISSIONE 1 PROGRAMMA 4
GEST. DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI**

C.D.C.

8. AMMINISTRAZIONE PIU' EFFICIENTE, CITTADINI PIU' SODDISFATTI	8.2	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
	8.2.4	RAFFORZAMENTO DELLA EQUITA' FISCALE NEI TRIBUTI LOCALI			
	8.2.4.1	ATTIVITÀ PER LA PROMOZIONE DELL'ADEMPIMENTO SPONTANEO IMU 2023 PER I CITTADINI			
	L'Ufficio Tributi favorisce l'adempimento spontaneo in relazione agli obblighi di versamento IMU effettuando i conteggi dell'imposta dovuta per l'anno 2023 ai contribuenti che aderiranno al bando che sarà emesso. Il servizio è rivolto alle persone fisiche che possiedono non più di cinque unità immobiliari o quote di unità immobiliari nel Comune di Abano Terme. Su richiesta dei contribuenti si provvederà al calcolo della IMU dovuta ed alla stampa dei modelli F24 per il pagamento. Il servizio di calcolo IMU si effettuerà solo su prenotazione, previa compilazione dell'apposito modulo da inviare o consegnare all'ufficio protocollo o inviando una e-mail all'indirizzo: protocollo@abanoterme.net Il servizio di calcolo IMU non viene effettuato per gli immobili intestati a società, ad altri soggetti diversi dalle persone fisiche, o che sono posseduti da persone fisiche non a titolo personale, ma come beni strumentali per l'esercizio di imprese e attività economiche.				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>	
	Preparazione modulo e preparazione avviso pubblico		aprile	aprile	
	Pubblicizzazione avviso scadenza acconto		maggio	maggio	
	Pubblicizzazione avviso scadenza saldo		novembre	novembre	
	Effettuazione e consegna moduli di pagamento		maggio	dicembre	
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>	
	Rispetto dei tempi		SI		
	<i>ASSESSORE/I</i>	<i>SETTORE/I</i>	<i>DIRIGENTE/I</i>	<i>RESPONSABILE/I P.O.</i>	<i>DIPENDENTI X OBIETTIVO</i>
	F. POZZA	SERVIZI FINANZIARI	R. MENIN	E. MIGLIOLARO	TURATTI M. 50% MARCATO S. 50% ROMPON A. 50% ZUIN A. 50%

STATO DI AVANZAMENTO E RAGGIUNGIMENTO AL 15.09.2023

Le azioni previste nei mesi di aprile e maggio sono state completate. E' stata predisposta la modulistica ed il servizio è stato pubblicizzato sulla stampa locale nel mese di maggio mentre messaggi informativi sono stati divulgati ai cittadini a mezzo dei tabelloni elettronici ubicati nel territorio comunale.

Per la rata di giugno 2023 si sono avvalsi del servizio n. 227 contribuenti ai quali è stato effettuato il conteggio sia per l'acconto che per il saldo dell'anno 2023; inoltre, per i contribuenti che hanno richiesto il servizio di calcolo dell'imposta dopo la scadenza dei termini, è stata calcolata l'imposta con l'applicazione di sanzioni ridotte come previsto dall'istituto del ravvedimento operoso.

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI	9.2	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE			
	9.2.1	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITA' E FACILITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO			
	9.2.1.2	ADOZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI SETTORE TRIBUTI			
	<p>Con Decreto del Ministero per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale n. 58 del 08 febbraio 2022 il legislatore ha introdotto, con la Piattaforma Notifiche, una nuova modalità di notifica di atti, provvedimenti, avvisi e comunicazioni, caratterizzata da semplificazioni e da maggiori, progressive prospettive di digitalizzazione. In particolare la Piattaforma Notifiche è un servizio di notificazione a valore legale che può essere utilizzato da qualsiasi Pubblica Amministrazione per notificare atti a qualsiasi persona fisica o giuridica, ente od associazione dotati di Codice Fiscale. La Piattaforma Notifiche semplifica la gestione della notificazione per la Pubblica Amministrazione mittente che deve occuparsi del solo deposito sulla piattaforma dell'atto da notificare. Sarà la piattaforma stessa che si occuperà di processare la notifica, scegliendo il miglior percorso (sia esso digitale e/o analogico) di notificazione tra quelli stabiliti dalla normativa.</p> <p>L'adozione di questo nuovo strumento oltre a innovare la comunicazione tra Comune e Contribuenti, sfruttando le opportunità del digitale e offrendo ai contribuenti nuove opportunità per l'esercizio dei propri diritti e l'adempimento dei propri doveri, semplificherà le procedure di notifica degli atti tributari da parte del Comune e, rendendo certa la notifica degli atti verso cittadini e imprese, consentirà risparmio di tempo e risorse per l'ufficio.</p>				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>			<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>
	valutazione software gestionali che integri le funzionalità ai gestionali dei tributi			aprile	maggio
	espletamento formazione ai dipendenti dell'ufficio per utilizzo del software			maggio	luglio
	elaborazione di un protocollo organizzativo interno per le nuove funzionalità			luglio	settembre
	predisposizione e diffusione delle nuove modalità alla cittadinanza interessata tramite dépliant			settembre	dicembre
	<i>INDICATORE</i>			<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>
	Rispetto dei tempi			SI	
	<i>ASSESSORE/I</i>	<i>SETTORE/I</i>	<i>DIRIGENTE/I</i>	<i>RESPONSABILE/I P.O.</i>	<i>DIPENDENTI X OBIETTIVO</i>
	F. POZZA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	R. MENIN	E. MIGLIOLARO	TURATTI M. 50% MARCATO S. 50% ROMPON A. 50% ZUIN A. 50%

STATO DI AVANZAMENTO E RAGGIUNGIMENTO AL 15.09.2023

Nel mese di maggio è stato valutato ed individuato, come più idoneo e funzionale, il software rilasciato dalla casa madre dei programmi utilizzati per la gestione dei tributi comunali.

Dopo l'affidamento, avvenuto alla fine del mese di giugno, per aderire alla Piattaforma Notifiche Digitali si è reso necessario propedeuticamente aderire alla piattaforma "interoperabilità" attraverso la quale si fruisce del servizio Notifiche di PagoPA S.p.A..

Si è così provveduto alla formulazione della richiesta di adesione alla piattaforma notifiche digitali, identificando il personale che opererà nel sistema, ed è stato sottoscritto l'"Accordo di Adesione alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati ai sensi dell'art. 50-ter, comma 2, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82" e l'"Accordo di adesione alla Piattaforma per la notificazione degli atti della pubblica amministrazione di cui all'art. 26 del D.L. 76/2020 s.m.i."



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO
PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

Abano Terme, lì 11/09/2023

AL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Fulvio Brindisi
SEDE

AL NUCLEO DI
VALUTAZIONE
SEDE

OGGETTO: PIANO PERFORMANCE 2023 - VERIFICA INTERMEDIA. RELAZIONE

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2023 – N. 9.1

Obiettivo Strategico: INTEGRAZIONE DATI ELETTORALI NELLA BANCA DATI NAZIONALE (A.N.P.R.)

Obiettivo Operativo: MIGRAZIONE DEI DATI ELETTORALI NELLA BANCA DATI NAZIONALE (A.N.P.R.)

Il Ministero dell'Interno ha disposto con decreto del 17/10/2022 il passaggio dei dati elettorali dalle singole banche dati comunali a quella nazionale del Ministero dell'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente).

Tale provvedimento ha previsto il passaggio dei dati dall'1/12/2022 al 30/11/2023.

Al fine di realizzare tale obiettivo è stata incaricata con determinazione n. 347 del 03/05/2023 la software house Kibernetes Srl di Silea (TV), che ha predisposto e gestisce il programma in dotazione ai Servizi Demografici.

Una volta completata la migrazione i cittadini potranno utilizzare i servizi presenti nell'A.N.P.R. anche per la consultazione della propria posizione elettorale, per il rilascio in modalità digitale della certificazione relativa al godimento dell'elettorato attivo e per eventuali richieste di rettifica.

La software house Kibernetes Srl ha iniziato a giugno a verificare i dati presenti nel gestionale locale dei Servizi Demografici confrontandoli con quelli anagrafici presenti nell'ANPR.

Con la software house siamo rimasti d'accordo che nel corrente mese di settembre un loro tecnico verrà presso il Comune di Abano Terme per effettuare tutti i controlli necessari e per migrare tutti i dati elettorali sulla piattaforma ministeriale.

Ad oggi, l'obiettivo sta rispettando la tabella di marcia prevista dal cronoprogramma.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2023 – N. 9.2

Obiettivo Strategico: CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITÀ E FACILITÀ DEI SERVIZI AL CITTADINO

Obiettivo Operativo: APERTURE STRAORDINARIE PER EMISSIONE CIE (Carte d'Identità Elettroniche)

Al fine di realizzare la crescente necessaria informatizzazione delle procedure e dei rapporti tra cittadino e Comune sono state previste delle aperture straordinarie per l'emissione delle CIE dove è stato coinvolto il personale dell'Ente. Con questa iniziativa si fa fronte alle numerose richieste pervenute dai cittadini che necessitano delle CIE, soprattutto durante il periodo estivo, per poter

viaggiare all'estero, almeno all'interno dell'Unione Europea, essendo impossibilitati ad avere il passaporto a causa dei tempi d'attesa lunghi per il suo rilascio / rinnovo.

Il personale dei Servizi Demografici è stato coinvolto nell'attività propedeutica all'emissione delle CIE (informazione dell'utenza sull'apertura straordinarie, prendere gli appuntamenti, ecc.) e nella giornate individuate (il martedì e il giovedì pomeriggio) per l'emissione delle CIE ai cittadini.

Il servizio delle "aperture straordinarie" è iniziato a marzo e si è concluso ai primi di agosto e ha permesso il rilascio di 281 CIE.

L'obiettivo risulta raggiunto secondo il cronogramma.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2023 – N. 1.3

Obiettivo Strategico: RESTAURO DELLE TOMBE

Obiettivo Operativo: RECUPERO TOMBE DI FAMIGLIA IN STATO DI ABBANDONO

L'attività de recupero delle Tombe di Famiglia in stato di abbandono è stata articolata nelle seguenti fasi.

Ricognizione Tombe e avvio del procedimento di decadenza: è stata avviata l'attività di ricognizione delle tombe di famiglia in stato di abbandono e adottato la delibera di Giunta Comunale n. 198 del 22/12/2020. Nel 2021, come noto, è stata emessa diffida ai concessionari e/o gli eredi e/o gli aventi diritto a voler provvedere al restauro, messa in sicurezza e alle opere manutentive delle tombe di famiglia identificate nell'elenco allegato alla medesima e a settembre 2021 la decadenza di alcune tombe di famiglia a cui hanno fatto seguito altre due diffide, la prot. n. 4622 del 07/02/2022 – per una seconda tranche di tombe – e la prot. n. 3052 del 23/01/2023 per una terza tranche di tombe. Alla diffida del 2022 ha fatto seguito la decadenza con provvedimento prot. n. 36640 del 03/10/2022.

Con i provvedimenti citati sono stati diffidati i concessionari e/o gli eredi e/o gli aventi diritto a voler provvedere al restauro, messa in sicurezza e alle opere manutentive delle tombe di famiglia identificate nell'elenco allegato alla medesime. Diffide che sono state pubblicate in prossimità dei manufatti interessati del Cimitero, all'Albo Pretorio on-line del Comune, sul sito internet comunale, nella bacheca del cimitero e all'ingresso dell'ufficio URP – Protocollo. Nelle diffide è stato fatto presente che in caso non fossero ottemperate avrebbe fatto seguito il provvedimento di decadenza della concessione con conseguente acquisizione al patrimonio comunale dei manufatti.

Conclusioni accordi sostitutivi ex art. 11 L. n. 241/90: Con quelli eredi / aventi diritto che hanno espresso la volontà di restaurare e mettere in sicurezza il manufatto è in corso la procedura di sottoscrizione degli accordi. Procedura che richiede molto tempo in quanto (oltre a un coordinamento tra uffici ed Enti) necessità dell'adesione di tutti gli eredi / aventi titolo.

A febbraio 2023 è stato concluso un accordo con gli eredi di un concessionario per il restauro e la messa in sicurezza di una tomba di famiglia che rientrava nella diffida emessa nel 2022, in quanto come appena esposto sopra, la procedura ha richiesto molto tempo.

L'obiettivo sta rispettando la tabella di marcia prevista dal cronoprogramma.

**IL RESPONSABILE
SERVIZI DEMOGRAFICI
Dott. Emiliano Minante**

Firmato digitalmente da: Emiliano Minante
Organizzazione: COMUNE DI ABANO TERME/0055620282
Data: 11/09/2023 16:10:44





Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO
PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

3° SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023
Relazione sullo stato di attuazione

1.7 RIDUZIONE DELL'IMPATTO AMBIENTALE

1.7.1 POLITICA AMBIENTALE

1.7.1.1 COMUNICAZIONE AI DIPENDENTI COMUNALI DELLA POLITICA AMBIENTALE E DEGLI ADEMPIMENTI PER IL RISPETTO DELLA STESSA

La città di Abano Terme si è voluta identificare come un territorio profondamente sensibile agli aspetti ambientali ed energetici; per fare ciò si è dotata di diverse certificazioni a carattere ambientale EMAS, ISO 14001 ed energetiche ISO 50001. Per il mantenimento di tali certificazioni sono necessari numerosi adempimenti amministrativi ed operativi che richiedono la collaborazione di tutti gli uffici.

Per perfezionare le azioni approntate e per ottenere un miglioramento continuo è necessario un coinvolgimento fattivo di tutti i dipendenti.

Per ottenere ciò, l'obiettivo proposto prevede di attivare una campagna informativa interna attraverso la preparazione di un questionario da somministrare, previo incontro, ai colleghi per poi valutare ed analizzare quali sono le criticità più sentite per l'attuazione di comportamenti sensibili all'ambiente ed al risparmio energetico.

Alla data odierna, in aggiunta alle attività di cui sopra, si è organizzato un incontro con gli esperti che supportano l'amministrazione alla presenza di Dirigenti, Posizioni Organizzative ed Amministratori con competenze ambientali (Sindaco, Vicesindaco, Assessore all'ambiente) per la condivisione delle tematiche, l'illustrazione di un progetto europeo nel frattempo iniziato.

E' poi completata la bozza di questionario da somministrare ai colleghi, cosa che verrà effettuata entro la prima metà di ottobre, previo incontro nel frattempo organizzato.

Le risultanze del questionario, che verrà raccolto presso l'ufficio protocollo con scadenza a fine ottobre, avverranno come previste nei mesi di novembre e dicembre.

Abano Terme, 20 settembre 2023

Il Dirigente del 3° Settore
"Governo del Territorio"
Arch. Leonardo Minozzi





Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

3° SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023

Relazione sullo stato di attuazione

RESPONSABILE: CARLO PIOVAN – PATRIMONIO E URBANISTICA

PREMESSA: La definizione degli obiettivi è stata parametrata su un numero di dipendenti assegnati al servizio patrimonio così costituiti: 1 istruttore direttivo tecnico – in servizio fino al 31 maggio, un istruttore direttivo amministrativo - in maternità dal 14 aprile al 25 settembre, 1 collaboratore amministrativo a tempo pieno ed al servizio urbanistica così costituiti: 1 istruttore direttivo tecnico.

Si segnala che a partire dal 15 luglio è stato assegnato al servizio urbanistica 1 istruttore tecnico (Dott.ssa Dario S.) che sta progressivamente permettendo di diminuire i carichi del lavoro ordinario dell'ufficio che da aprile 2022 (data delle dimissioni dell'Arch. Valier A.) gravano su un solo istruttore. Pertanto le attività relative al perseguimento dell'obiettivo sono iniziate solo nel mese di agosto. Tale scelta è stata determinata dalla necessità di garantire il rispetto delle tempistiche e la conclusione dei procedimenti in corso oltre che la partecipazione ai tavoli di coordinamento regionali ai quali il servizio urbanistica rappresenta l'ente (Tavolo tecnico Regione del Veneto sul verde urbano, Progetto Creiamo PA – Monitoraggio ambientale di piani e programmi - MASE e Regione del Veneto)

OBIETTIVO DEL SERVIZIO PATRIMONIO ALL'INTERNO DEL PIAO:

3 SICUREZZA URBANA E CONTROLLO DEL TERRITORIO

3.1 POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO

3.1.5 VERIFICA ED ACCERTAMENTO AREE APPARTENENTI AL PATRIMONIO PUBBLICO

3.1.5.1 INDIVIDUAZIONE DELLE STRATEGIE E DELLE RELATIVE AZIONI PER LA RISOLUZIONE

STATO DI ATTUAZIONE:

Le attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono articolate nei tre passaggi di seguito descritti, al fine di individuare lo stato di avanzamento si riporta di seguito una sintetica nota in grassetto:

1. Aggiornamento della ricognizione dei casi di occupazione senza titolo – **attività eseguita** -
2. Individuazione di strategie o soluzioni operative per la risoluzione dell'illecito – **attività eseguita** -
3. Attivazione dei procedimenti funzionali alle soluzioni individuate – **attività da eseguire** -



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO
PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

OBBIETTIVO DEL SERVIZIO URBANISTICA ALL'INTERNO DEL PIAO:

1. SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTÀ

1.1 RIDUZIONE IMPATTO EDILIZIO

1.1.1. MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DELL'INDICE DI RIDUZIONE DELL'IMPATTO EDILIZIO R.I.E.

1.1.1.2 PROMOZIONE E COMUNICAZIONE DEI RISULTATI DERIVANTI DALL'APPLICAZIONE DELL'INDICE DI RIDUZIONE DELL'IMPATTO EDILIZIO

STATO DI ATTUAZIONE:

Le attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono articolare nei tre passaggi di seguito descritti, al fine di individuare lo stato di avanzamento si riporta di seguito una sintetica nota in grassetto:

1. Estrapolazione dati e organizzazione funzionale alle analisi – **attività in fase di esecuzione** -
2. Definizione degli indicatori di monitoraggio – **attività da eseguire** -
3. Redazione del report e comunicazione dei risultati - **attività da eseguire**-

Abano Terme 13_09_2023

Il Responsabile del Servizio Patrimonio e Urbanistica
Dott. Urb. Carlo Piovan

2. POTENZIAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO	6.2	PROMOZIONE COLLABORAZIONE CON REALTA' SPORTIVE			
	6.2.1	ATTIVAZIONE PROGETTO SPORT E INCLUSIONE SOCIALE			
	6.2.1.1	ADOZIONE PROTOCOLLO ORGANIZZATIVO			
	Verrà adottato un protocollo organizzativo per la gestione dei contributi alle associazioni e società sportive in occasione delle manifestazioni sportive che permetta di valorizzare le specificità delle iniziative sportive in ambito regionale e nazionale soprattutto in materia di conferimento di contributi pubblici.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Mappatura delle diverse iniziative sportive			01/02/2023	31/3/2023
	Stesura di una bozza di protocollo/regolamento			01/04/2023	30/06/2023
	Monitoraggio e revisione della bozza con successiva adozione del protocollo/regolamento			30/06/2023	31/12/2023
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Grado di raggiungimento			85%	
ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
Francesco Pozza	Servizi Finanziari e alla Persona	Rossella Menin	Alessio Righele	G. Faccin 100%	

Monitoraggio intermedio obiettivo 6.2.1.1: La mappatura e la bozza di documento risultano prodotte nei tempi previsti. Il regolamento, che è in corso di revisione, verrà adottato nei tempi previsti.

**MISSIONE 12 PROGRAMMA 7
PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI**

C.D.C.

1. SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTA'	7.2	BENESSERE SOCIALE E SOSTEGNO ALLA FRAGILITA' UMANA			
	7.2.11	PROGRAMMAZIONE SOCIOSANITARIA LOCALE			
	7.2.11.1	DIGITALIZZAZIONE DELLE PRINCIPALI PROCEDURE E ADOZIONE DELLA CARTELLA SOCIALE INFORMATICA			
	Il progetto di informatizzazione dei servizi sociali prevede l'adozione di un gestionale che permetta la gestione integrata dei principali contributi e prestazioni assistenziali nonché la creazione della "cartella sociale".				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Analisi interna ed adozione del gestionale			02/01/2023	01/06/2023
	Formazione ed implementazione del nuovo gestionale			02/06/2023	31/12/2023
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Grado di raggiungimento			80%	
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
VIRGINIA GALLOCCHIO	SERVIZI SOCIALI	ROSSELLA MENIN	ALESSIO RIGHELE	FERRARESE CATIA 80% GATTO MICHELA 80% LAZZARETTO PAOLA 20% RAFFAELLA DE PALO 20% DAL CORTIVO SILVIA 20% PAPANGELO VERONICA 20%	

Monitoraggio intermedio obiettivo 7.2.11.1: L'adozione del gestionale era prevista per il 30/6/2023. Tuttavia per cause non imputabili ai servizi sociali si è protratta fino ad agosto la fase di acquisto del software, pur avendo definito entro il 31/05/2023 il preventivo con il fornitore. La determina di acquisto del software è la n. 822 del 18/8/2023. Ad oggi è in corso la fase di implementazione.

7. PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI	7.2	BENESSERE SOCIALE E SOSTEGNO ALLA FRAGILITA' UMANA		
	7.2.11	PROGRAMMAZIONE SOCIOSANITARIA LOCALE		
	7.2.11.2	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE		
	Di fronte alla crescente complessità dei bisogni, rilevati in maniera trasversale rispetto a tutte le aree della programmazione socio sanitaria e sociale, risulta indispensabile potenziare di una unità la dotazione di assistenti sociali riorganizzandone complessivamente l'attività alla luce della crescente complessità del quadro di riferimento sociale. Saranno valorizzati maggiormente gli ambiti di progettazione del <i>welfare</i> locale che, dopo il periodo pandemico e post-pandemico si presenta notevolmente mutato, nell'ottica sia di ampliare il target ed il ventaglio dei bisogni da intercettare, sia di potenziare i servizi attualmente forniti. A tal fine sarà riorganizzato il servizio e la distribuzione dei compiti, coinvolgendo tutto il personale in servizio, compreso quello di nuovo reclutamento, valutando di abbandonare la settorializzazione per sviluppare una visione strategica e trasversale. Far circolare i saperi, riattivare luoghi di pensiero, soprattutto internamente, sarà la scelta fondamentale per poi potersi confrontare con l'esterno.			
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Analisi interna e intercettazione fabbisogni nuovi o preesistenti da potenziare		02/01/2023	01/06/2023
	Incontri di formazione e approfondimento per mettere a punto uno studio sulla visione strategica e trasversale cui orientare le attività		02/06/2023	31/10/2023
	Piano di riorganizzazione nell'ottica di "chi fa cosa"		01/11/2023	31/12/2023
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Grado di raggiungimento		50%	
ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
Virginia Gallochio	Servizi Sociali	Rossella Menin	Alessio Righele	Ferrarese Catia 20% Gatto Michela 20% Lazzaretto Paola 80% De Palo Raffaella 80% Dal Cortivo Silvia 80% Brazzorotto Elena* 100% Papangelo Veronica 80%

*fino al 10/04/23

Monitoraggio intermedio obiettivo 7.2.11.2: La fase di analisi interna e intercettazione fabbisogni nuovi o preesistenti da potenziare si è conclusa entro maggio. Due le principali decisioni:

- in seguito all'uscita dall'organico dell'assistente sociale Brazzorotto Elena si è deciso di procedere alla sostituzione assumendo in data 3 luglio 2023 l'assistente sociale Veronica Papangelo;
- valutando la crescente complessità dei bisogni di è valutato di procedere con l'assunzione di una quinta assistente sociale (avviso prot. 31726 del 25/08/2023).

Sono tuttora in corso i contatti per individuare il soggetto formatore che si conta di chiudere entro il 31/10/2023.

PROGR	OBBIETTIVO	ATTIVITA'	DATA REPORT	STATO
4.1.1.1	REALIZZAZIONE DI UN PROGRAMMA DI ATTIVITA' ESPOSITIVE E CULTURALI	<p>Definizione del calendario delle esposizioni per il biennio 2023-2024</p> <p>Implementazione del sito museale con i nuovi contenuti e con attenzione all'inclusività.</p> <p>Miglioramento della segnaletica e degli apparati didascalici.</p> <p>Pubblicazione di una guida della Pinacoteca</p> <p>Programmazione e realizzazione di eventi collaterali e complementari alle esposizioni quali: musica, danza, cinema, incontri con l'autore</p> <p>Partecipazione ai Bandi regionali e ministeriali per la ricerca di risorse</p>	18/09/2023	<p>In fase di conclusione</p> <p>In fase di verifica uno studio di fattibilità</p> <p>Quasi completato</p> <p>In fase di preparazione</p> <p>Realizzati al 70%</p> <p>Predisposte domande di contributo sia in Regione sia al Ministero e ad altri soggetti privati (ad es. Fondazione Tim)</p>
4.2.1.1	PROGETTO LETTURA PER TUTTI-LETTURA INCLUSIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione del Festival della lettura Inclusiva - Adeguamento del sito della biblioteca per una consultazione inclusiva - Coinvolgimento attivo delle associazioni e cooperative del Territorio - Partecipazione degli insegnanti ed educatori della Provincia e dintorni al convegno - Rendicontazione al Cepell nei tempi previsti 	18/09/2023	<p>Il progetto si sta attuando nei tempi preventivati</p>
4.2.1.2	PROGETTO ESCAPE FROM LIBRARY	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione e realizzazione dell'ESCAPE ROOM 	18/09/2023	<p>Il progetto si sta attuando con i tempi preventivati</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Coinvolgimento delle Biblioteche del Sistema • Partecipazione di bambini e giovani 		
5.6.1.1	STANDARDIZZARE LE PROCEDURE	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione della programmazione degli eventi musica, danza, libri, degustazioni, convegni, cinema • Predisposizione di Chek list per ogni evento • Definizione e programmazione logistica 	18/09/2023	Il progetto si sta attuando con i tempi preventivati
5.6.2.1	VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborare allo sviluppo di un piano di comunicazione della destinazione • Gestione dello IAT • Seguire il percorso di costituzione di un ente dotato di personalità giuridica volto a garantire l'operatività dell'O.G.D. e la conseguente partecipazione ai Bandi di finanziamento regionale 	18/09/2023	Il progetto si sta attuando con i tempi preventivati
6.3.1.1	INCENTIVARE L'ATTIVITA' DELLE ASSOCIAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione di un Regolamento aggiornato per la concessione dei contributi • Realizzazione della Festa delle Associazioni 	18/09/2023	In fase di predisposizione Il progetto si sta attuando con i tempi preventivati
9.2.1.7	PROMUOVERE E FACILITARE L'ACCESSO DIGITALE	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica della fattibilità di trasformare la mediateca della biblioteca in una palestra digitale nella quale attivare percorsi di cittadinanza digitale e azioni per ridurre il digital divide. • Tali percorsi e azioni, se attivati, saranno rivolti, in modo diversificato a tutte le fasce d'età della popolazione e precisamente: 	18/09/2023	Il progetto si sta attuando con i tempi preventivati Collaborazione per questa attività Con l'associazione Bibliomat. In fase di affidamento dei corsi con verifica della fattibilità di quanti corsi si potranno attivare.

		<p>Fascia 6-18: potenziamento dell'approccio alle materie STEM (scientifiche) tramite Corsi di Coding;</p> <p>Fascia over 60: si privilegeranno corsi di alfabetizzazione digitale avviando all'utilizzo di PC, tablet, smartphone. Questi strumenti dovranno poi essere utilizzati per accedere ai servizi digitali della P.A.;</p> <p>Fascia 18 – 60: verrà attivato un servizio di help informatico focalizzato soprattutto all'accesso dei servizi digitali della P.A.</p>		<p>Avvio dei corsi previsto per ottobre ad eccezione di quello per la fascia 18-60 che non sarà attivato</p>
--	--	--	--	--

MISSIONE 5 PROGRAMMA 1
VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO
C.D.C. 400

4. PROMOZIONE DEL SAPERE E DELLA CULTURA	4.1	PROMOZIONE ATTIVITA' MUSEALI			
	4.1.1	IMPLEMENTAZIONE PROPOSTE CULTURALI MUSEO VILLA BASSI			
	4.1.1.1	REALIZZAZIONE DI UN PROGRAMMA DI ATTIVITA' ESPOSITIVE E CULTURALI			
	Accrescere l'attrattivit� del Museo Villa Bassi come volano di attrazione turistica e polo culturale identitario della citt� ampliandone l'accessibilit� cognitiva.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
	Definizione del calendario delle esposizioni per il biennio 2023-2024		Maggio 2023	Agosto 2023	
	Implementazione del sito museale con i nuovi contenuti e con attenzione all'inclusivit�		Maggio 2023	Dicembre 2023	
	Miglioramento della segnaletica e degli appalti didascalici		Maggio 2023	Ottobre 2023	
	Pubblicazione di una guida della Pinacoteca		Maggio 2023	Dicembre 2023	
	Programmazione e realizzazione di eventi collaterali e complementari alle esposizioni quali: musica, danza, cinema, incontri con l'autore		Marzo 2023	Dicembre 2023	
	Partecipazione ai Bandi regionali e ministeriali per la ricerca di risorse		Marzo 2023	Settembre 2023	
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
	Rispetto dei tempi		SI		
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	Michela Allocca	Servizi Finanziari e alla Persona	Rossella Menin	Federica Trevisanello	Campion Raffaele 50% Mazzucato Davide 40% Massaro Cristiana 30% Casatto Francesca 10% (fino a luglio) Cosner Graziano 30% (da giugno) Vannini Sabrina 20% Creuso Andrea 50%

**MISSIONE 5 PROGRAMMA 2
ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE**

C.D.C. 500

4. PROMOZIONE DEL SAPERE E DELLA CULTURA	4.2	PROMOZIONE CULTURA DELLA CITTA'			
	4.2.1	POTENZIAMENTO ATTIVITA' IN BIBLIOTECA			
	4.2.1.1	PROGETTO LETTURA PER TUTTI- LETTURA INCLUSIVA			
	Rispondere al bisogno di lettura, espresso o inespresso che sia, da parte delle persone che per vari motivi sono escluse dall'esercizio di questo diritto, identificando la Biblioteca Civica "Federico Talmi" come esempio di eccellenza in quest'ambito.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
	Programmazione del Festival della lettura inclusiva		Gennaio 2023	Dicembre 2023	
	Adeguamento del sito biblioteca per una consultazione inclusiva		Aprile 2023	Dicembre 2023	
	Coinvolgimento attivo delle Associazioni e cooperative del Territorio		Maggio 2023	Novembre 2023	
	Partecipazione degli insegnanti ed educatori della Provincia e dintorni al convegno		Maggio 2023	Ottobre 2023	
	Rendicontazione al Cepell nei tempi previsti		Maggio 2023	Dicembre 2023	
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
	Rispetto dei tempi		SI		
	Grado di raggiungimento		70%		
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	Michela Allocca	Servizi Finanziari e alla Persona	Rossella Menin	Federica Trevisanello	Daniele Ronzoni 50% Andrea Toso 60% Francesca Casatto 20% (fino a luglio) Cosner Graziano 20% (da giugno) Federica Grossi 100% Laura Padovan 50% Sandra Teolato 50% Paolo Alfarè 100% Paola Tosato 100% Paolo Garon 80% Campion Raffaele 20% Mazzucato Davide 25% Massaro Cristiana 30%

. PROMOZIONE DEL SAPERE E DELLA CULTURA	4.2	PROMOZIONE CULTURA DELLA CITTA'		
	4.2.1	POTENZIAMENTO ATTIVITA' IN BIBLIOTECA		
	4.2.1.2	PROGETTO 2030 ESCAPE FROM LIBRARY		
	<p>Il progetto ha un triplice scopo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incentivare la fruizione della biblioteca civica da parte dei più giovani ed in particolare degli adolescenti • Porre l'attenzione sul tema ambientale con una modalità molto vicina al linguaggio giovanile • Creare una sempre maggior collaborazione e rete tra le biblioteche del sistema. 			
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Programmazione e realizzazione dell' <i>escape room</i>		Maggio	Dicembre
	Coinvolgimento delle biblioteche del sistema		Agosto	Dicembre
	Partecipazione di bambini e giovani		Luglio	Dicembre
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Rispetto dei tempi a)		Si	
	Numero di biblioteche raggiunte b)		6	
	Numero di ragazzi coinvolti c)		200	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.
Michela Allocca	Servizi Finanziari e alla Persona	Rossella Menin	Federica Trevisanello	Campion Raffaele 10% Mazzucato Davide 25% Massaro Cristiana 30% Casatto Francesca 10% (fino a luglio) Cosner Graziano 10% (da giugno) Padovan Laura 50% Ronzoni Daniele 40% Teolato Sandra 50% Toso Andrea 30%

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI	9.2	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE			
	9.2.1	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITA' E FACILITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO			
	9.2.1.7	PROMOZIONE E FACILITAZIONE ACCESSO DIGITALE AI CITTADINI			
	<p>Verifica della fattibilità di trasformare la medioteca della biblioteca in una palestra digitale nella quale attivare percorsi di cittadinanza digitale e azioni per ridurre il <i>digital divide</i>. Tali percorsi e azioni, se attivati, saranno rivolti, in modo diversificato a tutte le fasce d'età della popolazione e precisamente: Fascia 6-18: potenziamento dell'approccio alle materie STEM (scientifiche) tramite Corsi di Coding; Fascia over 60: si privilegeranno corsi di alfabetizzazione digitale avviando all'utilizzo di PC, tablet, smartphone. Questi strumenti dovranno poi essere utilizzati per accedere ai servizi digitali della P.A.;</p> <p>Fascia 18-60: verrà attivato un servizio di help informatico focalizzato soprattutto all'accesso dei servizi digitali della P.A. <i>(Obiettivo rimandato al prossimo anno)</i></p>				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
	Verifica della fattibilità		giugno	dicembre	
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
	Grado di raggiungimento		90%		
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
		SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	R. MENIN	F. TREVISANELLO	Daniele Ronzoni 10% Andrea Toso 10% Paolo Garon 20% Francesca Casatto 10% (fino a luglio) Cosner Graziano 10% (da giugno) Campion Raffaele 20% Mazzucato Davide 10% Massaro Cristiana 10% Creuso Andrea 20% Vannini Sabrina 20%

**MISSIONE 7 PROGRAMMA 1
SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO**

C.D.C. 600

5. PROMOZIONE DEL TURISMO E DEL TERRITORIO	5.6	PROMOZIONE E RILANCIO TURISMO TERMALE			
	5.6.1	POTENZIAMENTO INTRATTENIMENTO E MANIFESTAZIONI			
	5.6.1.1	STANDARDIZZARE LE PROCEDURE			
	Uniformare la procedura organizzativa degli eventi per razionalizzare e velocizzare l'organizzazione complessiva				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>	
	Definizione della programmazione degli eventi musica, danza, libri, degustazioni, convegni, cinema		Gennaio 2023	Maggio 2023	
	Predisposizione di check-list per ogni evento		Marzo 2023	Dicembre 2023	
	Definizione e programmazione logistica		Febbraio 2023	Dicembre 2023	
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>	
	Rispetto dei tempi		SI		
	Percentuale di procedure		90%		
	<i>ASSESSORE/I</i>	<i>SETTORE/I</i>	<i>DIRIGENTE/I</i>	<i>RESPONSABILE/I P.O.</i>	<i>DIPENDENTI X OBIETTIVO</i>
	Ermanno Berto	Servizi Finanziari e alla Persona	Rossella Menin	Federica Trevisanello	Mazzucato Davide 10% Creuso Andrea 50% Casatto Francesca 10% (fino a giugno) Campion Raffaele 20% Vannini Sabrina 30%

5. PROMOZIONE DEL TURISMO E DEL TERRITORIO	5.6	PROMOZIONE E RILANCIO TURISMO TERMALE			
	5.6.2	SVILUPPO DEL TURISMO			
	5.6.2.1	VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO			
	Promozione dell'immagine della città di Abano Terme come luogo di benessere diffuso attraverso un efficace piano di comunicazione e attraverso la cura dei servizi preposti al Turismo.				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>	
	Collaborare allo sviluppo di un piano di comunicazione della destinazione		Maggio 2023	Dicembre 2023	
	Gestione dello IAT		Gennaio 2023	Dicembre 2023	
	Seguire il percorso di costituzione di un ente dotato di personalità giuridica volto a garantire l'operatività dell'O.G.D. e la conseguente partecipazione ai Bandi di finanziamento regionale		Gennaio 2023	Dicembre 2023	
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>	
	Rispetto dei tempi		SI		
	<i>ASSESSORE/I</i>	<i>SETTORE/I</i>	<i>DIRIGENTE/I</i>	<i>RESP. P.O.</i>	<i>DIPENDENTI X OBIETTIVO</i>
	Michela Allocca	Servizi Finanziari e alla Persona	Rossella Menin	F. Trevisanello	Casatto Francesca 20% (fino a giugno) Cosner Graziano 20% Massaro Cristiana 10%

MISSIONE 12 PROGRAMMA 8
COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO
C.D.C.

6. VALORIZZAZIONE DELLA RETE SOCIALE	6.3	PROMOZIONE INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE			
	6.3.1	ASSOCIAZIONISMO			
	6.3.1.1	INCENTIVARE L'ATTIVITA' DELLE ASSOCIAZIONI			
	Adeguamento del regolamento dei contributi alle disposizioni del codice del terzo settore				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO		FINE PREVISTA
	Predisposizione di un Regolamento aggiornato per la concessione dei contributi		Aprile 2023		Ottobre 2023
	Realizzazione della Festa delle Associazioni		Marzo 2023		Maggio 2023
	INDICATORE		VALORE ATTESO		VALORE RAGGIUNTO
	Rispetto dei tempi		SI		
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	ERMANNINO BERTO	SERVIZI ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	FEDERICA TREVISANELLO	CASATTO F (fino a luglio) 20% COSNER G. (da giugno) 10% VANNINI S. 50%

MISSIONE 1 PROGRAMMA 11 ALTRI SERVIZI GENERALI
C.D.C.

9. EEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI	9.2	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE			
	9.2.1	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E SEMPLIFICAZIONE			
	9.2.1.6	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO			
	Aggiornamento del Regolamento comunale in materia di procedimento amministrativo				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>			<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>
	Aggiornamento Regolamento in materia di procedimento amministrativo			01/05/2023	31/12/2023
	<i>INDICATORE</i>			<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>
	Grado di raggiungimento			100%	
	<i>ASSESSORE/I</i>	<i>SETTORE/I</i>	<i>DIRIGENTE/I</i>	<i>RESPONSABILE/I P.O.</i>	<i>DIPENDENTI PER OBIETTIVO</i>
	SINDACO	SERVIZI AMMINISTRATIVI	FULVIO BRINDISI	PAMELA BIZIATO	CECCARELLO A. 100% MANTOVANI M. 100% CONTI I. 100%

MISSIONE 8 PROGRAMMA 1 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
C.D.C.

1. SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTÀ	1.1	RIDUZIONE IMPATTO EDILIZIO			
	1.1.1	MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DELL'INDICE DI RIDUZIONE DELL'IMPATTO EDILIZIO R.I.E.			
	1.1.1.1	PROMOZIONE E COMUNICAZIONE DEI RISULTATI DERIVANTI DALL'APPLICAZIONE DELL'INDICE DI RIDUZIONE DELL'IMPATTO EDILIZIO			
	Attivazione di un monitoraggio sull'applicazione dell'indice R.I.E. teso a valutare: <ul style="list-style-type: none"> - il miglioramento ambientale apportato nel territorio – numero di nuove alberature piantumate; - il rapporto con la pianificazione del verde – numero di alberature piantumate in area pubblica; - le modalità di recepimento nella prassi di progettazione edilizia del verde tecnologico – n° di interventi che hanno utilizzato il verde tecnologico nell'edificio; Promozione dell'attività svolta all'interno dei tavoli tecnici regionali di cui il servizio fa parte (Verde Urbano – Monitoraggio V.A.S.) e pubblicazione sul sito web istituzionale di infografiche				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>	
	Estrapolazione dati e organizzazione funzionale alle analisi		Maggio 2023	Agosto 2023	
	Definizione degli indicatori di monitoraggio		Settembre 2023	Ottobre 2023	
	Redazione del report e comunicazione dei risultati		Novembre 2023	Dicembre 2023	
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>	
	% di casi elaborati sui totali		100%		
	numero di incontri di promozione effettuati		2		
	<i>ASSESSORE/I</i>	<i>SETTORE/I</i>	<i>DIRIGENTE/I</i>	<i>RESPONSABILE/I P.O.</i>	<i>DIPENDENTI X OBIETTIVO</i>
	Francesco Pozza	Governo del Territorio	Minozzi Leonardo	Piovan Carlo	Andreazzo V. 100% Dario S.(dal 15 luglio) 100%

MISSIONE 1 PROGRAMMA 6
UFFICIO TECNICO

C.D.C.

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI	9.2	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE			
	9.2.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
	9.2.1.3	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO EDILIZIA PRIVATA			
	<p>Prosecuzione dell'attività di informatizzazione e digitalizzazione della parte dell'archivio riguardante l'unità operative edilizia privata; la tranche di lavoro proposta riguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - circa 160 pratiche di condono edilizio. <p>La trasformazione digitale delle istanze comporterà l'implementazione della banca dati attuale.</p> <p>Il percorso di informatizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie verrà realizzato attraverso l'utilizzo delle risorse interne.</p> <p>Maggiori servizi: Rapidità di consultazione e riproduzione documentale pe eventuali richieste da parte dei cittadini.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Risposte più veloci e minori spostamenti per il recupero delle pratiche dall'archivio fuori sede in quanto direttamente consultabili dal gestionale in dotazione.</p>				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>	
	Recupero delle pratiche dall'archivio		Maggio 2023	Dicembre 2023	
	Attività di digitalizzazione		Maggio 2023	Dicembre 2023	
	Archiviazione definitiva delle pratiche cartacee		Maggio 2023	Dicembre 2023	
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>	
	N. pratiche digitalizzate		160		
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	SINDACO	Governo del Territorio	Minozzi Leonardo	Dianin Edoardo	Brusamento Fabiola 100% Caldana Luciano 100% Longo Veronica 100% Zaramella Arianna 100%

MISSIONE 12 PROGRAMMA 7
PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI
C.D.C.

1. SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTA'	7.2	BENESSERE SOCIALE E SOSTEGNO ALLA FRAGILITA' UMANA			
	7.2.11	PROGRAMMAZIONE SOCIOSANITARIA LOCALE			
	7.2.11.1	DIGITALIZZAZIONE DELLE PRINCIPALI PROCEDURE E ADOZIONE DELLA CARTELLA SOCIALE INFORMATICA			
	Il progetto di informatizzazione dei servizi sociali prevede l'adozione di un gestionale che permetta la gestione integrata dei principali contributi e prestazioni assistenziali nonché la creazione della "cartella sociale".				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Analisi interna ed adozione del gestionale			02/01/2023	01/06/2023
	Formazione ed implementazione del nuovo gestionale			02/06/2023	31/12/2023
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Grado di raggiungimento			80%	
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	VIRGINIA GALLOCCCHIO	SERVIZI SOCIALI	ROSSELLA MENIN	ALESSIO RIGHELE	FERRARESE CATIA 80% GATTO MICHELA 80% LAZZARETTO PAOLA 20% RAFFAELLA DE PALO 20% DAL CORTIVO SILVIA 20% PAPANGELO VERONICA 20%

7. PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI	7.2	BENESSERE SOCIALE E SOSTEGNO ALLA FRAGILITA' UMANA			
	7.2.11	PROGRAMMAZIONE SOCIOSANITARIA LOCALE			
	7.2.11.2	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE			
	Di fronte alla crescente complessità dei bisogni, rilevati in maniera trasversale rispetto a tutte le aree della programmazione socio sanitaria e sociale, risulta indispensabile potenziare di una unità la dotazione di assistenti sociali riorganizzandone complessivamente l'attività alla luce della crescente complessità del quadro di riferimento sociale. Saranno valorizzati maggiormente gli ambiti di progettazione del welfare locale che, dopo il periodo pandemico e post-pandemico si presenta notevolmente mutato, nell'ottica sia di ampliare il target ed il ventaglio dei bisogni da intercettare, sia di potenziare i servizi attualmente forniti. A tal fine sarà riorganizzato il servizio e la distribuzione dei compiti, coinvolgendo tutto il personale in servizio, compreso quello di nuovo reclutamento, valutando di abbandonare la settorializzazione per sviluppare una visione strategica e trasversale. Far circolare i saperi, riattivare luoghi di pensiero, soprattutto internamente, sarà la scelta fondamentale per poi potersi confrontare con l'esterno.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Analisi interna e intercettazione fabbisogni nuovi o preesistenti da potenziare			02/01/2023	01/06/2023
	Incontri di formazione e approfondimento per mettere a punto uno studio sulla visione strategica e trasversale cui orientare le attività			02/06/2023	31/10/2023
	Piano di riorganizzazione nell'ottica di "chi fa cosa"			01/11/2023	31/12/2023
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Grado di raggiungimento			50%	
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	Virginia Galloccchio	Servizi Sociali	Rossella Menin	Alessio Righele	Ferrarese Catia 20% Gatto Michela 20% Lazzaretto Paola 80% De Palo Raffaella 80% Dal Cortivo Silvia 80% Brazzorotto Elena* 100% Papangelo Veronica 80%

*fino al 10/04/23



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

NUCLEO DI VALUTAZIONE

ABANO TERME, 11/10/2023

AD OGGETTO: ASSEVERAZIONE MONITORAGGIO INTERMEDIO RELATIVO AGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023 E LORO VARIAZIONE

Oggi il Nucleo di valutazione nella persona del dott. Andrea Scacchi, attesta di aver esaminato, avendole ricevuta dagli uffici dell'ente in data 2 ottobre 2023 via posta elettronica, le relazioni dei Responsabili sullo stato di attuazione degli obiettivi 2023 ai fini della validazione del monitoraggio intermedio.

Vengono altresì esaminate le richieste pervenute da parte dei Responsabili dei servizi, di modifica e/o aggiornamento di alcuni obiettivi (perlopiù riguardanti le risorse umane assegnate a tali obiettivi). Tali variazioni sono state evidenziate in rosso nelle schede allegate al presente verbale.

Lo scrivente Organismo attesta che il monitoraggio intermedio e le variazioni sono redatte secondo i principi del DLGS n. 150/2009 come modificati dal dlgs 74/2017.

Lo scrivente prende atto che la relazione appare, in relazione alla dimensione dell'ente, correttamente redatta secondo i principi delle vigenti norme e le variazioni richieste appaiono conformi al dettato normativo.

Pertanto il NdV assevera con il presente verbale le allegate relazioni relative al monitoraggio intermedio per l'anno 2023 e le variazioni richieste alla performance anno 2023 ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D.lgs. n.150/2009.

Letto, confermato e sottoscritto.

L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE / NUCLEO DI VALUTAZIONE

(Dr. Andrea Scacchi)



CITTA' DI ABANO TERME

PROVINCIA DI PADOVA

CAP. 35031 - Piazza Caduti, 1 - Tel. 049/8245111 - Fax 049/8600499

Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: PRESA D'ATTO MONITORAGGIO INTERMEDIO PIANO DELLA PERFORMANCE E VARIAZIONE AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025

Ai sensi dell'art. 49 del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", sulla proposta di deliberazione in oggetto si esprime

PARERE FAVOREVOLE

- in ordine alla regolarità tecnica;

Data, 12.10.2023

SETTORE SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA \SOCIA

Rossella MENIN

- in ordine alla regolarità contabile, attestando altresì la copertura finanziaria della relativa spesa;

PARERE FAVOREVOLE

Data, 12.10.2023

IL DIRIGENTE

Rossella MENIN

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

Verbale letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

FEDERICO BARBIERATO

IL SEGRETARIO GENERALE

DOTT. FULVIO BRINDISI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).
