



Comune di Abano Terme

Provincia di Padova

ORIGINALE

Delibera N. 85
del 30/06/2020

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:	APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2019
----------	---

L'anno duemilaventi addi trenta del mese di Giugno alle ore 14:30 nella sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

NOME	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
BARBIERATO FEDERICO	Sindaco	X	
POZZA FRANCESCO	Vice Sindaco	X	
BERTO ERMANNO	Assessore	X	
BANO GIAN PIETRO	Assessore	X	
GALLOCCIO VIRGINIA	Assessore	X	
POLLAZZI CRISTINA	Assessore	X	

Partecipa alla seduta il Dott. Carlo Sartore, Vicesegretario Comunale.

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

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'art. 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150 e s.m.i., approvato in attuazione della delega parlamentare di cui alla Legge 04/03/2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente un documento denominato "Relazione sulla Performance" che evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;

Verificato che, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c) del summenzionato D. Lgs. n. 150/2009, la Relazione sulla Performance è validata dal Nucleo di Valutazione dell'ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14, comma 6 del Decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente, che nello specifico ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato dei Dirigenti ex art. 29 CCNL 23.12.1999 area dirigenziale Comparto Regioni ed EE.LL., del Segretario Generale come previsto dall'art.42 del CCNL 16.5.2001 Segretari Comunali e Provinciali e dai compensi relativi alla corresponsione della retribuzione di risultato agli incaricati di Posizione Organizzativa ai sensi art. 10 CCNL 31.3.1999 Comparto Regioni ed EE.LL., nonché dall'incentivo destinato a compensare la produttività individuale e di gruppo e l'apporto del personale al miglioramento dei servizi, dal compenso per l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie A, B e C ed infine dalle indennità per attribuzione di particolari responsabilità al personale collocato nelle Categorie B o C ovvero in Cat. D non incaricato di Posizione Organizzativa, rispettivamente riconosciuti dall'art. 17 comma 2 lett. a) - e) - f) dell'art.17 comma 2 CCNL 01/04/99 e successivi del Comparto;

Richiamati:

- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento in materia di ciclo della performance, approvato con Delibera 256/2019;
- la Deliberazione del C.C. n. 63/2019, di approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2019 con l'allegato Documento Unico di Programmazione per il triennio 2019-2021
- la Deliberazione di G.C. n. 87/2019, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2019-2021;
- la Deliberazione di G.C. n.136/2019 contenente il Piano Dettagliato degli Obiettivi analizzando gli obiettivi strategici previsti dai rispettivi organi e gli obiettivi di attuazione delle politiche di innovazione organizzativa e gestionali proposti dai Dirigenti e dai Responsabili dei Servizi Autonomi, costituenti il PIANO DELLA PERFORMANCE 2019;
- la Deliberazione G.C. n. 195/2019 con la quale si è provveduto, sulla base delle previste periodiche verifiche, alla revisione del Piano degli Obiettivi;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 14/2020 di approvazione del Rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2019;
- il verbale del Nucleo di Valutazione del 18/5/2020

Viste inoltre le delibere di CIVIT in merito alla relazione sulla performance (n.5/2012 e relativo aggiornamento del 30/6/2013);

Vista la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 28/3/2018 contenente precisazioni sul procedimento di adozione e validazione della Relazione sulla Performance;

Visto l'art. 48 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 circa la competenza della Giunta a deliberare in merito;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta espresso, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, dal Segretario Generale;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi di legge, mediante due separate votazioni, di cui una in merito all'atto e l'altra per conferire allo stesso l'immediata eseguibilità

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, qui integralmente richiamate e trasfuse, l'allegata "Relazione sulla performance anno 2019", composta dall'insieme dei documenti dalla stessa richiamati ed allegati al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere la relazione al Nucleo di Valutazione, affinché provveda alla validazione della stessa;
3. di disporre, ai sensi dell'art. 10, comma 8, lett. b) del D. Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione –una volta validata, sul sito web di questo Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" / sotto-sezione livello 1 "Performance" / sottosezione livello 2 "Relazione sulla Performance".
4. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ex art.134 u.c. D.lgs.267/2000



COMUNE DI ABANO TERME

PROVINCIA DI PADOVA

***RELAZIONE SULLA
PERFORMANCE***

ANNO 2019

La Relazione sulla performance, prevista dall'articolo 10, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo. 150/2009, ha lo scopo di illustrare i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente.

In particolare la Relazione deve evidenziare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione di eventuali scostamenti registrati, indicandone le cause e le misure correttive che verranno adottate.

Indice

1. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni
 - 1.1. Contesto esterno di riferimento
 - 1.2. Amministrazione
 - 1.3. Risultati raggiunti
 - 1.4. Criticità e opportunità

2. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti
 - 2.1. Albero delle performance
 - 2.2. Obiettivi

3. Risorse, efficienza ed economicità

4. Pari opportunità e bilancio di genere

5. Processo di redazione della Relazione sulla performance
 - 5.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità
 - 5.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

La Relazione illustra il grado di applicazione dei criteri e dei principi utilizzati per l'organizzazione della struttura dei servizi e degli uffici e il grado di raggiungimento degli obiettivi programmatici e di realizzazione dei progetti approvati dal Consiglio Comunale o definiti dagli organi pubblici.

La Relazione, altresì, dà rilievo ai fattori esterni intervenuti che hanno portato allo scostamento o il mancato raggiungimento degli obiettivi e dei progetti programmatici e le eventuali conseguenze verificatesi.

1.1 *Contesto esterno di riferimento*

L'analisi del contesto esterno è fatta per individuare e valutare le variabili significative dell'ambiente in cui opera l'Ente.

All'interno dell'area di interesse del Comune, nel corso dell'anno 2019, non si sono verificati eventi che hanno influenzato in maniera considerevole le attività svolte.

Citiamo tuttavia alcuni risultati importanti quali: il contributo della fondazione Cariparo per il Museo di € 180.000,00 sul triennio 2019-2021, la mostra fotografica di Eve Arnold "All about Women" che ha raggiunto il ragguardevole numero di 5500 visitatori, l'ampliamento della Z.T.L., la ristrutturazione della sede della Polizia Locale, eventi quali "La fiera delle Parole".

Sul territorio comunale i settori di maggiore rilevanza sono indubbiamente quello Turistico Termale e il Settore Tecnico; in ogni caso il Comune di Abano Terme si distingue per l'offerta di servizi tipica delle città di dimensioni ben maggiori, trattandosi di comune turistico caratterizzato da importanti numeri riferiti ad arrivi e presenze.

Di seguito alcuni dati significativi

Popolazione al 31.12.2019	20.245
Superficie in Km ²	21,41 km ²
Attività alberghiere	67
Presenze turistiche 2019	1.987.421
Asili nido	2
Scuole materne	5
Scuole elementari	5
Scuole medie	1
Istituti superiori	2

Rispetto all'anno precedente la popolazione e' rimasta sostanzialmente invariata

1.2 *L'Amministrazione*

Per gli elementi finanziari significativi si rinvia alla Relazione al rendiconto approvata con Deliberazione di G.C. 14/2020 Con riferimento al personale, i dati significativi sono i seguenti:

Numero di dipendenti al 31.12.2019	118
Di cui:	
- Segretario Generale	1
- Dirigenti	1+ 1 in comando
- D titolari di posizione organizzativa	9
- D (Istruttori Direttivi)	14
- C (Istruttori / Agenti)	56
- B (Esecutori / Collaboratori)	33
- Dipendenti a tempo determinato (art.90 TUEL)	2
- Dipendenti somministrati	1

1.3 Risultati raggiunti

Il Nucleo di Valutazione, con verbale del 18/5/2020 (Allegato A), esaminata la documentazione prodotta dai responsabili di area, osserva che gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area, sono stati positivamente raggiunti. Le relazioni richieste in tal sede sono state prodotte e si allegano sub B

1.4 Criticità ed opportunità

Non si rilevano particolari criticità nel raggiungimento degli obiettivi preposti e, al fine di migliorare i servizi offerti alla cittadinanza e la trasparenza dell'attività svolta da questa Amministrazione, si prenderanno in considerazione sia le segnalazioni e suggerimenti pervenuti da cittadini singoli e associati sia le indicazioni che derivano dal progresso tecnologico e dalle novità normative

2. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

2.1 Albero delle performance

Ai sensi di quanto disposto dagli artt. 8,9,10 e 11 del C.C.N.L. 1.4.99, la Giunta Comunale ha individuato le seguenti Aree strategiche:

- A: DIGITALIZZAZIONE
- B: SERVIZI AL CITTADINO
- C: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
- D: CONTRASTO ALL'EVASIONE
- E: SICUREZZA
- F: TUTELA PATRIMONIO
- G: PROMOZIONE
- H: TUTELA AMBIENTALE
- I: MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E DELLE PROCEDURE

La giunta comunale ha operato, con deliberazione n. 136/2019 la formalizzazione degli obiettivi per l'anno 2019 da assegnare ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi incaricati delle posizioni organizzative, al fine di poter meglio valutare l'attività svolta dagli stessi nonché riscontrare a consuntivo il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati da questa Amministrazione.

Gli obiettivi, così come di seguito individuati, risultano conformi agli obiettivi di mandato che questa Amministrazione si è prefissata, nonché consentono di apportare un contributo significativo al miglioramento del grado di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa nel suo complesso.

Il Nucleo di Valutazione, a seguito della rendicontazione presentata dai Responsabili dei Servizi, ha valutato positivamente l'attività svolta ed ha potuto constatare il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

2.2 Obiettivi

Gli obiettivi programmati sono stati definiti dagli organi di indirizzo politico – amministrativo, a seguito di consultazione con i Responsabili delle unità organizzative.

Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

I Responsabili di P.O. hanno presentato al Nucleo di Valutazione la documentazione attestante il raggiungimento degli obiettivi perseguiti.

Per ciò che concerne le risorse finanziarie utilizzate nel raggiungimento degli obiettivi programmati, si deve far riferimento al Piano Esecutivo di Gestione – Piano risorse, approvato con deliberazione di giunta comunale n.87/2019

Gli obiettivi previsti dal Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono stati perseguiti e i dati inseriti sul sito istituzionale di questa Amministrazione sono in continuo aggiornamento, in base all'attività svolta dall'Ente.

I cittadini, e più in generale tutti gli stakeholder, sono coinvolti nelle azioni intraprese dal Comune tramite il sito istituzionale, i social networks, le affissioni negli spazi adibiti alle pubblicazioni comunali e la possibilità di partecipazione alle sedute pubbliche di Consiglio Comunale.

3. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'

Le informazioni riguardanti dati economici finanziari sono desumibili della deliberazione di consiglio comunale n. 63/2018 con la quale veniva approvata la nota di aggiornamento al DUP, il Bilancio per l'esercizio finanziario 2019, e bilancio pluriennale 2019 - 20201 e dalla successiva deliberazione del consiglio comunale n. 14/2020 con la quale veniva approvato il rendiconto della gestione e della Relazione illustrativa dei dati consuntivi dell'esercizio finanziario 2019.

4. PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO IN GENERE

Come dimostrato dal Piano di Azioni Positive, approvato con deliberazione di G.C. n. 259/2019 questa Amministrazione si impegna a tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio e promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Il Comune in tale ambito, ha costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, con atto prot.45419 del 9/12/2019

5. PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Gli obiettivi programmati sono stati definiti dagli organi di indirizzo politico – amministrativo, sentiti Responsabili delle posizioni organizzative.

Gli incarichi di P.O., hanno presentato al Nucleo di Valutazione le relazioni inerenti gli obiettivi assegnati per l'anno di riferimento, in cui viene specificato il grado di raggiungimento.

Le relazioni delle P.O. sono state sottoposte ad esame e valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, il quale con verbale del 18/5/2020 (allegato A) ha espresso il proprio giudizio in merito al raggiungimento degli obiettivi, sulla correttezza dei processi di misurazione e valutazione e sul funzionamento complessivo del Piano della Performance. A seguito di tale audizione i Responsabili hanno prodotto le relazioni allegate sub B.

5.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

Il sistema di gestione della performance utilizza indicatori oggettivi ed affidabili e consente di aggiornare gli obiettivi in funzione degli eventuali cambiamenti nelle priorità dell'Amministrazione.

Nell'anno 2020 si lavorerà all'identificazione di obiettivi con un correttivo riferito alla capacità' degli stessi di essere più o meno sfidanti, come stabilito dal nuovo sistema di valutazione della performance approvato con Delibera di G.C. N.256/2019, compatibilmente con l'emergenza sanitaria da COVID-19 sopravvenuta.

**CITTA' DI ABANO TERME**

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

CAP. 35031 – Piazza Caduti, 1 – Tel. – 049 8245111 – Telefax 049 8600499
– C.F. 00556230282 – C/C/P. 11345352 – www.abanoterme.net***Nucleo di valutazione monocratico*****Oggetto: verbale di verifica degli obiettivi assegnati ai responsabili – anno 2019**

In data 18 maggio 2020, presso la propria sede, il Nucleo di Valutazione Monocratico (in seguito NDV), composto dal dott. Bruno Susio, 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 proceduto alla verifica - al mese di dicembre - degli obiettivi assegnati ai responsabili con il Piano degli Obiettivi e delle Performance 2019-2021 approvato con Delibera di G.C. n. 136/2019.

Il Nucleo di Valutazione ha acquisito la documentazione di rendicontazione dello stato di attuazione degli obiettivi sopra citati da parte dei responsabili dell'ente, inviati via mail in data 15/5/2020.

Con riferimento a quanto sopra ed a seguito dell'istruttoria effettuata il Nucleo di Valutazione osserva che gli obiettivi sono generalmente in linea con la programmazione indicata nel Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021.

In allegato n° 1 si riporta la sintesi della verifica e valutazione effettuata dal Nucleo di Valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi 2019 come rendicontati dai responsabili.

Quanto sopra per doverosa informazione al Sig, Sindaco ed all'Amministrazione e per la conclusione dell'iter di valutazione delle performance individuali dei responsabili e delle strutture.

Letto, firmato e sottoscritto
18 maggio 2020

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Bruno Susio

CITTA' DI ABANO TERME
NUCLEO DI VALUTAZIONE COMUNALE
VERIFICA GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2019

N.	OB.STRATEGICO	PROGETTO	RAGGIUNGIMENTO	DIRIGENTE	S	RESPONSABILE	PESO	dipendenti	peso
1.2.1	Digitalizzazione	Digitalizzazione fascicoli legali/2019	100%	BRINDISI	5	CONTINO	15	Biziato	50
								Ceccarello A	100
								Fantin	100
								Foralosso	100
								Benvegno	100
1.2.2	pari opportunità	misure per le pari opportunità	90%	BRINDISI	5	CONTINO	15	Ceccarello R	30
								Piva	30
								Biziato	50
								Donolato	100
								Campagnaro	100
								Sanavia	100
								Garofolin	100
								Marcon	50
								Spagna	30
								Bortolami	50
1.7.1	Digitalizzazione	controllo e bonifica dati anagrafici ANPR con incongruenze	100%	BRINDISI	2	CONTINO	10	Benetti	30
								Olivato	50
								Tolin	50
								Mazzetto	50
								Mazzetto	50
								Tolin	30
								Bortolami	50
								Benetti	70
								Spagna	70
								Olivato	50
1.7.2	Servizi al Cittadino	supporto nelle richieste di rilascio passaporto	100%	BRINDISI	5	CONTINO	10	Tolin	20
								Marcon	50
								Baldo	50
1.7.3	Servizi al Cittadino	implementazione informazioni e modulistica on line	100%	BRINDISI	5	CONTINO	15	Piva	35
								Ceccarello R	35
								Baldo	50
1.10.1	Digitalizzazione	Attuazione del Piano Assunzionale	90%	BRINDISI	5	CONTINO	15	Piva	35
								Ceccarello R	35
								Baldo	50
1.10.2	Miglioramento dei Servizi e delle procedure	Aggiornamento regolamento performance	100%	BRINDISI	5	CONTINO	10	Piva	35
								Ceccarello R	35
								Baldo	50
1.11.1	Servizi al Cittadino	attuazione obiettivi anticorruzione e trasparenza	70%	BRINDISI	10	CONTINO	10	MIGLIOLARO A	
								AUFIERO	
								CHIARION	
								DIANIN	
				SARTORE				MENEGHINI	
								MIGLIOLARO	
								ZULIAN	
								TREVISANELLO	
1.3.1	Digitalizzazione	archivio informatico oggetti smarriti	100%	SARTORE	10	MENEGHINI	20	Tosato	100
								Cirillo	100
								Benetello	100
								Marascio	100
								Michieletto	100
1.3.2	Miglioramento	nuovo regolamento di contabilità	90%	SARTORE	30	MENEGHINI	70	Russo	100
								Zaramella	100
								Turatti	50
								Marcato	50
								Rompon	100
1.4.1	Digitalizzazione	sistemazione archivio tassa rifiuti	100%	SARTORE	25	MIGLIOLARO	40	Alfonsi	100
								Zuin	100
								Turatti	50
								Marcato	50
								Dalla Rosa	50
1.4.2	Contrasto evasioni	gara affidamento servizio riscossione pubblicità	100%	SARTORE	25	MIGLIOLARO	50	Celestre	50
								Magon	50
								Fidone	50
								Dalla Rosa	50
								Galtarossa	100
3.1.1	Digitalizzazione	esternalizzazione gestione violazioni codice della strada	100%			AUFIERO	20	Celestre	100
								Turrin	100
								Stellin	50
								Pellicciotti	100
								Zuin	100
								Fidone	50
								D'Alessandro	100
								Massetti	100
								Zatterin	100
								Taffoni	100
								Rampin	100
								Stecca	100
								Stellin	50
								Schiavon	100
								Magon	50
Mondardo	100								
3.2.1	Sicurezza	controllo del territorio	100%			AUFIERO	25	Franchin	100
								Turrin	100
								Liberio	100
								Cervellin	100
								Ronzoni	70
14.2.1	Servizi al Cittadino	riordino disciplina commercio su aree pubbliche riorganizzazione area mercatale	100%	BRINDISI	2	AUFIERO	25	Toso	90
								Grossi	100
								Garon P	100
								Alfaré	100
								Vannini	100
								Tosato P	100
								Teolato	80
								Massaro	10
								Creuso	20
								Massaro	20
								Casatto	40
								Mazzucato	40
								Ronzoni	10
								Creuso	20
								Massaro	60
Casatto	40								
5.2.1	Servizi al Cittadino	potenziamento offerta culturale	100%	BRINDISI	2	TREVISANELLO	20	Mazzucato	20
								Creuso	30
								Mazzucato	30
								Creuso	30
								Casatto	20
5.2.3	Servizi al Cittadino	Abano Polo Culturale	100%	BRINDISI	4	TREVISANELLO	10	Mazzucato	10
								Creuso	20
								Massaro	60
								Casatto	40
								Mazzucato	20
7.1.2	Servizi al cittadino	iniziative Museo Villa Bassi Ratgheb	100%	BRINDISI	5	TREVISANELLO	15	Creuso	30
								Mazzucato	30
								Creuso	30
								Casatto	20
								Mazzucato	10
7.1.1	Servizi al cittadino	fare rete con le attività socio economiche	100%	BRINDISI	2	TREVISANELLO	10	Ronzoni	20
								Toso	10
								Mazzucato	10
								Ronzoni	20
								Toso	10
7.1.4	Promozione	individuazione canali promozionali delle Terme	100%	BRINDISI	2	TREVISANELLO	15	Mazzucato	10
								Creuso	30
								Mazzucato	30
								Creuso	30
								Casatto	20

Obiettivo n. 11.1.1.

Comune di Abano Terme PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019– MISSIONE 11– SOCCORSO CIVILE – PROGRAMMA 01 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE Area Polizia Locale																			
Obiettivo Strategico																			
Obiettivo Operativo	PREDISPOSIZIONE PIANO COMUNALE PROTEZIONE CIVILE																		
Peso																			
Responsabile	Comandante V.Comm. Francesca Aufiero																		
Referente politico	Sindaco Dott. Federico Barbierato																		
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo: predisposizione del nuovo piano comunale di Protezione Civile con l'obiettivo di dotare la Città di uno strumento finalizzato a guidare la gestione dei soccorsi nel caso di eventi calamitosi che colpiscono il territorio comunale garantendo quindi l'organizzazione di adeguate procedure di emergenza, di attività di monitoraggio del territorio e assistenza alla popolazione non solo preventiva ma anche contestuale e successiva agli eventi calamitosi.</p> <p>Maggiori servizi: analisi dei fenomeni, naturali e non, che vengono considerati potenziali fonti di pericolo per la struttura sociale e per la popolazione, individuazione dei possibili rischi presenti sul territorio comunale e valutazione delle interazioni possibili tra i diversi eventi.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Il nuovo Piano Comunale di Protezione Civile costituirà uno strumento indispensabile affinché l'azione degli enti preposti alla salvaguardia delle persone, dei beni e del territorio risulti coordinata e la gestione delle situazioni emergenziali avvenga nel migliore dei modi. Tra i dati inseriti, vi sono numeri, riferimenti, facsimile di documenti che semplificano le attività del Centro Operativo Comunale (C.O.C.), attivato dal Sindaco in caso di necessità per la gestione delle operazioni di soccorso/assistenza ed altre operazioni tecniche durante le emergenze.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Ore di tempo impiegate per la predisposizione della bozza del piano, numero delle imprese interessate per la raccolta dati, consegna bozza del piano entro dicembre 2019.</p>																		
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Contatti con il Tecnico Delegato dalla Provincia					<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X	X	X	X	X
Trasmissione richieste dati alle imprese del territorio					<i>Durata effettiva</i>								X	X	X	X			
					<i>Durata effettiva</i>														
Riepilogo, confronto e trasmissione dati al Tecnico incaricato					<i>Durata prevista</i>												X		
					<i>Durata prevista</i>														
Predisposizione bozza piano					<i>Durata effettiva</i>													X	
					<i>Durata effettiva</i>														
dipendente			categoria	profilo			note				peso			team leader					
Cinquemani Giuseppe			B	Amministrativo			/												
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori		Unità di misura				Livello soglia/minimo				Livello atteso								
	Efficienza:		Ore impiegate dal personale interno				100				200								
	Efficacia:		Redazione Bozza Piano				SI				SI								
	Economicità:		Imprese coinvolte				50				85								
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori		Livello di raggiungimento				Scostamento				Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)								
	Efficienza:		100%				0*												
	Efficacia:		100%				0*												
	Economicità:		100%				0*												

NOTE	La raccolta dei dati per la costruzione del Nuovo Piano di Protezione Civile è stata decisamente più impegnativa di quanto preventivato. L'intero territorio è stato oggetto di studio, suddivisione in ambiti per la successiva compilazione delle schede. Le imprese contattate e coinvolte nel censimento dei dati sono state oltre 150 contro le 85 previste, le ore impiegate per la raccolta delle schede sono state numericamente oltre il doppio in quanto si è reso necessario georeferenziare ogni attività censita. La bozza del piano è la restituzione di tutti i tematismi censiti inseriti nel software gestito dal tecnico incaricato e nella costruzione di tutti i possibili scenari di intervento. Si prevede di approvare il piano entro l'anno 2020. *Vi è stato uno scostamento in positivo del livello raggiunti in quanto sia le ore impiegate per la realizzazione del progetto, che le persone, che le imprese coinvolte sono state in numero doppio del livello atteso.
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività ordinaria

Obiettivo n. 14.2.1

Comune di Abano Terme																				
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019– MISSIONE 14 – COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA CONSUMATORI – PROGRAMMA 2 – ALTRI SETTORI – ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP																				
Area Attività Produttive (14 – 02 – 01)																				
Obiettivo Strategico	SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE																			
Obiettivo Operativo	Riordino disciplina Commercio su aree pubbliche																			
Peso																				
Responsabile	Comandante V.Comm. Francesca Aufiero																			
Referente politico	Ass. Ermanno Berto																			
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	Descrizione dell'obiettivo: predisporre il nuovo Regolamento per il commercio su aree pubbliche e prevedere norme per la disciplina dei posteggi in Piazza del Mercato e dei posteggi isolati.																			
	Maggiori servizi: controllare la regolarità dei posteggi in P.zza Mercato e dei posteggi isolati ed eventualmente predisporre gli atti conseguenti ad accertate violazioni. Disciplinare dal punto di vista normativo il mercato in P.zza del Mercato anche per la salvaguardia dei consumatori.																			
	Risparmi e/o benefici attesi: Mercato più ordinato e fruibile per i turisti e i cittadini.																			
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: n. posteggi verificati, predisposizione bozza Regolamento Aree pubbliche.																			
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Incontri con le Associazioni di Categoria							<i>Durata prevista</i>						X	X						
Verifica posteggi liberi e regolarità autorizzazioni							<i>Durata effettiva</i>			X	X							X	X	
Predisposizione bozza Regolamento							<i>Durata prevista</i>								X	X	X			
Discussione e verifica con Amministrazione							<i>Durata effettiva</i>											X		
Discussione e verifica con Associazioni di categoria							<i>Durata prevista</i>											X		
Predisposizione Delibera di C.C. per approvazione							<i>Durata effettiva</i>												X	
dipendente		categoria	profilo		note			peso			team leader									
Franchin Chiara		B	Amministrativo		/															
Turrin Cinzia		C	Ass. Scelto		/															
Cervellin Giulia		C	Amministrativo		/															
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori		Unità di misura			Livello soglia/minimo			Livello atteso											
	Efficienza:		n. posteggi verificati/ n. incontri con le Ass. di Categoria			210 2			210 1 (oltre a vari incontri tenuti separatamente)											
	Efficacia:		Redazione bozza regolamento			SI			SI											
	Economicità:		Costo per le imprese e per l'amministrazione			Progetto realizzato con le risorse umane interne al servizio			100%											

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	Efficienza:	100%	0	
	Efficacia:	100%	0	
	Economicità:	100%	0	
NOTE	<p>Sono stati verificati n. 210 posteggi, oltre a tutti gli operatori precari presenti al mercato settimanale (circa 100). Le verifiche hanno portato all'emissione di Ordinanze per la sospensione delle attività condotte in mancanza di requisiti previsti dalla normativa in tema di DURC.</p> <p>Numerosi incontri sono stati organizzati con i singoli operatori economici per la risoluzione di particolari situazioni.</p> <p>Con le Associazioni di Categoria è stato effettuato un incontro per il piano del commercio volto a raccogliere i suggerimenti e le esigenze della categoria, le stesse Associazioni sono state coinvolte in varie riunioni per la programmazione di eventi e la presentazione di particolari progetti.</p> <p>La bozza del Nuovo Piano è stata predisposta e sarà oggetto di verifica e discussione con le Associazioni di Categoria nel corso dell'anno 2020.</p>			
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività ordinaria			

Obiettivo n. 3.1.1

Comune di Abano Terme															
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA – PROGRAMMA 01 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA (03 – 01 – 01)															
Area Polizia Locale															
Obiettivo Strategico	DIGITALIZZAZIONE														
Obiettivo Operativo	ESTERNALIZZAZIONE DELLA GESTIONE SANZIONI VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA														
Peso															
Responsabile	Comandante V.Comm. Francesca Aufiero														
Referente politico	Sindaco Dott. Federico Barbierato														
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo: verrà attivata l'esternalizzazione della gestione delle violazioni al Codice della Strada consistente in stampa verbali, imbustamento, notificazione e rendicontazione, procedure che ora son in capo al personale in servizio all'Ufficio Contravvenzioni.</p> <p>Maggiori servizi: l'esternalizzazione permetterà un risparmio nella gestione delle risorse umane e un risparmio nei materiali (acquisto autoimbustanti, spese notifica, ecc.) senza costi aggiuntivi per l'Ente.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: il tempo risparmiato in termini di risorse umane, verrà impiegato nella gestione della nuova ZTL, nella gestione e ottimizzazione della Centrale Operativa, velocizzando i tempi di risposta ai cittadini e riordinando l'archivio.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: avvenuta esternalizzazione - n. verbali esternalizzati/numero verbali totali.</p>														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT											
				gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Predisposizione atti per affidamento servizio				Durata prevista								X			
				Durata effettiva											X
Autorizzazione stampa e inizio prova				Durata prevista											
				Durata effettiva											X
Attività di invio nuova procedura				Durata prevista											
				Durata effettiva											
Verifica e controllo				Durata effettiva											X
		categoria	profilo	note			peso				team leader				
Dalla Rosa Doriana		D	Istr. Direttivo	/											
Celestre Roberto		C	Ass. Scelto	/											
Magon Loris		C	Ass. Sc	/											
Fidone Monica		C	Amministrativo	/											
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura		Livello soglia/minimo			Livello atteso								
	Efficienza:	Risorse umane recuperate e impiegate in altri servizi		1			1								
	Efficacia:	Esternalizzazione gestione sanzioni al Codice della Strada		SI			SI								
	Economicità:	Riordino archivio		SI			SI								
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento		Scostamento			Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)								
	Efficienza:	100%		0											
	Efficacia:	100%		0											
	Economicità:	100%		0											

NOTE	E' stato esternalizzato il servizio di gestione delle violazioni al Codice della Strada consistente nella stampa verbali, imbustamento, notificazione e rendicontazione. L'esternalizzazione ha permesso un risparmio nella gestione delle risorse umane e nel consumo di materiali senza costi aggiuntivi per l'ente; questa modifica ha permesso di impiegare il personale nella gestione del nuovo portale della ZTL e nella gestione della Centrale Operativa, dedicando un operatore per dare risposta alle numerose telefonate pervenute, velocizzando il tempo di risposta ai cittadini e gestendo in modo ottimale l'archivio.
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività ordinaria

Obiettivo n. 3.2.1

Comune di Abano Terme PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 - MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA – PROGRAMMA 02 – SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA (03 – 02- 01) Area Polizia Locale																		
Obiettivo Strategico	CONTROLLO TERRITORIO																	
Obiettivo Operativo	SUCUREZZA URBANA																	
Peso																		
Responsabile	Comandante V.Comm. Francesca Aufiero																	
Referente politico	Sindaco Dott. Federico Barbierato																	
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	Descrizione dell'obiettivo: Il progetto ha le seguenti azioni: <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e aggiudicazione gara per la realizzazione del nuovo sistema di lettura targhe e videosorveglianza per il controllo degli accessi alla città e il monitoraggio di aree sensibili; - Monitoraggio e controllo dei quartieri; - Predisposizione e approvazione nuovo regolamento di videosorveglianza; - Inizio riunioni per l'attivazione del "Controllo di vicinato". 																	
	Maggiori servizi: è prevista una maggiore presenza nel territorio e un aumento del controllo sia attraverso la collocazione di nuove telecamere, sia attraverso gli strumenti che verranno adottati: nuovo regolamento, predisposizione progetto del "controllo di vicinato", servizio nei quartieri. Risparmi e/o benefici attesi: aumento di sicurezza, maggiore presenza sul territorio, regolarizzazione gestione sistema videosorveglianza. Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: n. ore impiegate per il servizio nei quartieri, numero incontri organizzati per il progetto di vicinato, n. telecamere nuove installate, adozione nuovo Regolamento di Videosorveglianza.																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							<i>GANTT</i>											
							gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Bando gara e aggiudicazione							<i>Durata prevista</i>											
							<i>Durata effettiva</i>											
Inizio lavori per il posizionamento delle telecamere							<i>Durata prevista</i>											
							<i>Durata effettiva</i>											
Servizio nei quartieri							<i>Durata prevista</i>											
							<i>Durata effettiva</i>											
Inizio incontri per il "Controllo di vicinato"							<i>Durata effettiva</i>											
							<i>Durata effettiva</i>											
Predisposizione e approvazione nuovo Regolamento Videosorveglianza							<i>Durata effettiva</i>											
							<i>Durata effettiva</i>											
	categoria	profilo			note			peso				team leader						
Dalla Rosa Doriana	D	Istr. Direttivo			/													
Galtarossa Omero	C	Ass. Scelto			/													
Celestre Roberto	C	Ass. Scelto			/													
Turrin Cinzia	C	Ass. Scelto			/													
Zatterin Mauro	C	Ass. Scelto			/													
Taffoni Arturo	C	Ass. Scelto			/													
Rampin Francesco	C	Assistente			/													
Stecca Massimo	C	Assistente			/													
Stellin Rossano	C	Assistente			/													
Pellicciotti Giovanni	C	Assistente			/													
Zuin Michela	C	Agente Sc.			/													
Masetti Massimo	C	Agente			/													

Schiavon Simone	C	Agente	/	
D'Alessandro Damiano	C	Agente	/	
Magon Loris	C	Ass. Sc		
Mantovan Raffaele	C	Agente	In servizio dal 03.05.2019 fino a luglio 2019	
Mondardo Denis	C	Agente	In servizio dal 03.05.2019	
Fidone Monica	C	Amministrativo	/	
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:	N. ore servizio quartieri N. incontri per "Controllo di vicinato"	1800 1	2500 1
	Efficacia:	Predisposizione bozza progetto "controllo di vicinato"	SI	SI
		Predisposizione atti per la collocazione del nuovo impianto e predisposizione nuovo Regolamento Videosorveglianza	SI	SI
Economicità:	Maggiori servizi senza aumento risorse umane	Progetto realizzato con le risorse umane interne al servizio	100%	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	Efficienza:	100%	0	
	Efficacia:	100%	0	
	Economicità:	100%	0	
NOTE	<p>La ristrutturazione dei locali del Comando ha permesso di creare una sala dedicata alla visione delle immagini di videosorveglianza. La gara è terminata nel mese di ottobre. La presentazione del ricorso presso il TAR Veneto da parte di una Ditta esclusa ha impedito l'installazione delle telecamere.</p> <p>Nel mese di novembre è stato proposto al Consiglio e approvato il nuovo Regolamento di Videosorveglianza. Nel mese di novembre è stato proposto alla cittadinanza il "Progetto del Controllo di Vicinato" e deliberata la sottoscrizione al protocollo d'intesa con la Prefettura di Padova. Da novembre i cittadini possono iscriversi per la partecipazione al progetto.</p> <p>Il monitoraggio nei quartieri è proseguito durante l'intero anno con l'erogazione n. 3438 ore erogate per servizi nei quartieri anche con pattuglie motomontate e utilizzo di strumentazione quali Velomatic e E-Plate.</p> <p>Nel mese di dicembre è stato infine approvato il Regolamento di Polizia Urbana modificato con l'introduzione di norme specifiche per una Civile Convivenza (rif. L. 48 del 18.04.2017 e D.L. 113/2018 cd. Decreto Sicurezza)</p>			
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività ordinaria			

Comune di ABANO TERME
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 1.8.1 - CONSUNTIVO
Area Servizi Informatici

Obiettivo Strategico	INFORMATIZZAZIONE																				
Obiettivo Operativo	IMPLEMENTAZIONE DISASTER RECOVERY																				
Peso																					
Responsabile	Dott.Fulvio Brindisi																				
Referente politico	Francesco Pozza																				
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	Descrizione dell'obiettivo: Consolidamento del Servizio di Disaster Recovery.																				
	Maggiori servizi:																				
	Risparmi e/o benefici attesi: Ottemperare a una circolare AGID e alle Misure Minime di Sicurezza del GDPR 679/2016.																				
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Verbale simulazione di ripristino dei sistemi informatici																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)								<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Implementazione, aggiornamento e verifica sistema Disaster Recovery								<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
dipendente		categoria	profilo				note				peso	team leader									
Cisco Davide		D1	Istruttore direttivo								1										
Galeazzo Luca		C2	Istruttore informatico								1										
Dei Rossi Francesco		C1	Istruttore informatico								1										
RAGGIUNGI MENTO DEL RISULTATO	Tipologia di indicatori		Unità di misura				Livello soglia/minimo				Livello atteso										
	Efficienza:		ATTUATO (SI/NO)				SI				SI (100%)										
	Efficacia:		ATTUATO (SI/NO)				SI				SI (100%)										
	Economicità:		ATTUATO (SI/NO)				SI				SI (100%)										
RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2019 – Progetto svolto regolarmente. Risultato progetto 100%.																					

Comune di ABANO TERME
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 1.8.2 - CONSUNTIVO
Area Servizi Informatici

Obiettivo Strategico	DIGITALIZZAZIONE																			
Obiettivo Operativo	IMPLEMENTAZIONE OFFICE AUTOMATION																			
Peso																				
Responsabile	Dott.Fulvio Brindisi																			
Referente politico	Francesco Pozza																			
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	Descrizione dell'obiettivo: Aggiornamento e sostituzione software di Office Automation.																			
	Maggiori servizi:																			
	Risparmi e/o benefici attesi: Miglioramento continuo sistema informatico con maggior efficienza da parte degli uffici																			
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Quantità sostituzione/aggiornamenti Office Automation.																			
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Sostituzione/aggiornamenti Office Automation							<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
							<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
dipendente			categoria	profilo				note				peso	team leader							
Cisco Davide			D1	Istruttore direttivo								1								
Galeazzo Luca			C2	Istruttore informatico								1								
Dei Rossi Francesco			C1	Istruttore informatico								1								
RAGGIUNGI MENTO DEL RISULTATO	Tipologia di indicatori			Unità di misura				Livello soglia/minimo				Livello atteso								
	Efficienza:			SOSTITUZIONE (SI/NO)				SI				SI (100%)								
	Efficacia:			SOSTITUZIONE (SI/NO)				SI				SI (100%)								
	Economicità:			SOSTITUZIONE (SI/NO)				SI				SI (100%)								
RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2019 – Progetto svolto regolarmente. Risultato progetto 100%.																				

Comune di ABANO TERME
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 1.8.3 - CONSUNTIVO
Area Servizi Informatici

Obiettivo Strategico	SERVIZI AL CITTADINO																
Obiettivo Operativo	PUBBLICAZIONE NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE																
Peso																	
Responsabile	Dott.Fulvio Brindisi																
Referente politico	Francesco Pozza																
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	Descrizione dell'obiettivo: Hosting, installazione, verifica e monitoraggio del nuovo sito web istituzionale. Miglioramento dell'accessibilità e dell'usabilità dello strumento web.																
	Maggiori servizi:																
	Risparmi e/o benefici attesi: Adeguamento alla circolare Agid del sito web istituzionale																
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Miglior fruizione delle informazioni e servizi digitali.																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Hosting, installazione, verifica e monitoraggio del nuovo sito web istituzionale					<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
dipendente		categoria	profilo				note				peso	team leader					
Cisco Davide		D1	Istruttore direttivo								1						
Galeazzo Luca		C2	Istruttore informatico								1						
Dei Rossi Francesco		C1	Istruttore informatico								1						
RAGGIUNGI MENTO DEL RISULTATO	Tipologia di indicatori		Unità di misura				Livello soglia/minimo				Livello atteso						
	Efficienza:		PUBBLICAZIONE (SI/NO)				SI				SI (100%)						
	Efficacia:		PUBBLICAZIONE (SI/NO)				SI				SI (100%)						
	Economicità:		PUBBLICAZIONE (SI/NO)				SI				SI (100%)						
RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2019 – Progetto svolto regolarmente. Risultato progetto 100%.																	

Obiettivo n. 1.11.1

Comune di Abano Terme
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 1.11.1
Area Anticorruzione e Trasparenza - CONSUNTIVO

Obiettivo Strategico	SERVIZI AI CITTADINI																			
Obiettivo Operativo	Attuazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza																			
Peso	10																			
Responsabile	Dirigenti e P.O.																			
Referente politico	Sindaco																			
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Risparmi e/o benefici attesi: ottemperanza alle indicazioni del PTPC e di ANAC</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: indicatori binari e quantitativi</p>																			
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Trasmissione dei Report al RPCT							<i>Durata prevista</i>									X				
Attivazione del Registro Accesso Civico (Circ FOIA 2019) con modulistica							<i>Durata prevista</i>									X	X	X	X	
dipendente			categoria	profilo				note				peso	team leader							
TUTTI I DIRIGENTI			Dir	DIRIGENTI								10								
TUTTE LE P.O.			D	FUNZIONARI/ISTR.DIRETTIVI								10								
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori			Unità di misura				Livello soglia/minimo				Livello atteso								
	Efficienza:			tasso attuazione FOIA				90%				100%								
	Efficacia:			Attivazione Registro				SI				SI								
	Efficacia			Trasmissione report I semestre 2019 da PTPC				SI entro 31/10				SI entro 30/9								
	Economicità:																			

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	Efficienza:	registro FOIA non attivato	Obiettivo non raggiunto	0
	Efficacia:	trasmissione dei report entro 31/10	-----	100
	Economicità:			
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	PRODUTTIVITA' ORDINARIA			

Dipendente	Categoria	Profilo	Note	Peso	Team leader
Aporti Umberto	C1			100	
Pinato Elisa	D1			100	
Pistore Antonio	B1			100	
Zanardo Nicola	B3			100	
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori		Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:		Temporale		
	Efficacia: binario		Presentazione di una proposta	SI entro il 31/12/2019	SI entro il 31/7/2019
	Economicità:				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori		Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del Nucleo di Valutazione)
	Efficienza:				
	Efficacia:		Proposta presentata e approvata in consiglio comunale e Protocollo di Intesa sottoscritto il 25/7/2019	Nessuno	100%
	Economicità:				
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività ordinaria				

Obiettivo n. 9.2.1

Comune di ABANO TERME
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 9.2.1
Area 3° Settore Governo del Territorio

Obiettivo Strategico	TUTELA AMBIENTALE																										
Obiettivo Operativo	Sviluppo sostenibile del territorio e tutela degli aspetti ambientali																										
Peso																											
Responsabile	Arch. Leonardo Minozzi																										
Referente politico	Sindaco																										
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo: In sinergia con le nuove politiche urbanistiche per la città, e grazie al miglioramento del sistema EMAS ed alla implementazione delle politiche ambientali ed energetiche (PAESC ed ISO 14001 e 50001), provvedere alla effettuazione di pratiche di miglioramento della tutela, valorizzazione e recupero dell'ambiente naturale.</p> <p>Maggiori servizi: Dotarsi di piani di settore legati agli aspetti ambientali che possano regolamentare uno sviluppo sostenibile della città.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Miglioramento degli aspetti ambientali legati alla realizzazione del verde pubblico della città.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Approvazione e pubblicizzazione del documento di indirizzo per la formazione del Piano del Verde denominato "Abano Green City"; - Approvazione e pubblicizzazione del documento di indirizzo per la formazione del Piano della ciclabilità denominato " Abano Bike City"; - Realizzazione di almeno un nuovo viale alberato per una lunghezza minima pari a 600 ml; - Progettazione di almeno una area boscata della dimensione minima pari a 10.000 mq. 																										
	Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							<i>GANTT</i>							gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
	Predisposizione ed approvazione dei documenti di indirizzo							<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X	X	X	X						
								<i>Durata effettiva</i>																			
Elaborazione dei progetti attuativi e realizzazione dell'intervento.							<i>Durata prevista</i>													X	X	X	X	X	X		
							<i>Durata effettiva</i>																				
Dipendente			Categoria		Profilo					Note					Peso	Team leader											
Piovan Carlo			D1												100												
Migliolaro Anna			D1												100												
Chiarion Valentino			D1												100												
Dianin Edoardo			D2												100												

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:	Temporale		
	Efficacia: binario	Presentazione di una proposta	SI entro il 31/12/2019	SI entro il 31/12/2019
	Economicità:			
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	Efficienza:			
	Efficacia:	Massima	Nessuno	100%
	Economicità:			
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività ordinaria			

Obiettivo n. 1.10.1

Comune di ABANO TERME
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 1.10. 1
Area Risorse Umane - CONSUNTIVO

Obiettivo Strategico	MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI													
Obiettivo Operativo	Attuazione piano assunzionale													
Peso	15													
Responsabile	Dott.ssa Eva Contino													
Referente politico	Sindaco													
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	Descrizione dell'obiettivo: attuare il piano assunzionale approvato attraverso procedure concorsuali, previo adeguamento del Regolamento per l'accesso agli impieghi adeguandolo alle soluzioni tecnologiche e prevedendo modalità di selezione più efficienti, quali la preselezione unica per più profili di una medesima categoria													
	Maggiori servizi:													
	Risparmi e/o benefici attesi: efficiente ed efficace gestione del reclutamento del personale													
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: indicatore binario e quantitativo													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Modifica del Regolamento		<i>Durata prevista</i>		x	x	x			x	x				
		<i>Durata effettiva</i>												
Effettuazione procedure selettive per assunzioni 2019/2020		<i>Durata prevista</i>									x	x	x	x
		<i>Durata effettiva</i>												
dipendente	categoria	profilo			note					peso	team leader			
Alberto Baldo fino al 30/11	D	Istruttore Direttivo								50				
Michela Piva	C	Istruttore Amministrativo								35				
Raffaella Ceccarello	B	Collaboratore Amministrativo								35	x			

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori:	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza: quantitativo	% concorsi espletati rispetto al piano assunzionale 2019/2020	50%	90%
	Efficacia: binario	Adozione modifiche al regolamento	SI	SI
	Economicità:			
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	Efficienza:	% concorsi: banditi concorsi per 4 posti; assunti n. 9 profili su 13 programmati per il 2019/2020	69%	
	Efficacia:	Adozione modifiche al regolamento	NO - Non necessarie	
	Economicità:			
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività collettiva ordinaria			

Comune di ABANO TERME
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 1.10. 2
Area Risorse Umane - CONSUNTIVO

Obiettivo Strategico	MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI
Obiettivo Operativo	Aggiornamento regolamento sulla Performance
Peso	10
Responsabile	Dott.ssa Eva Contino
Referente politico	Sindaco
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo: aggiornare completamente il regolamento (risalente al 2011) annesso al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi disciplinante il ciclo della Performance adeguandolo alle normative ed alle indicazioni della Funzione Pubblica sopravvenute</p> <p>Maggiori servizi:</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: gestione più chiara del ciclo della performance</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: indicatore binario</p>

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Modifica del Regolamento	<i>Durata prevista</i>								x	x	x	x	
	<i>Durata effettiva</i>												
dipendente	categoria	profilo						note				peso	team leader
Alberto Baldo	D	Istruttore Direttivo										50	x
Michela Piva	C	Istruttore Amministrativo										35	
Raffaella Ceccarello	B	Collaboratore Amministrativo										35	

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori:	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza: quantitativo			
	Efficacia: binario	Adozione modifiche al regolamento	SI	SI
	Economicità:			

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	Efficienza:	il regolamento, munito del parere favorevole dell'Organismo di Valutazione, è stato approvato con Delibera di GC n. 256 del 23/12/2019	-----	
	Efficacia:			
	Economicità:			
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività collettiva ordinaria			

Obiettivo n. 1

Comune di ABANO TERME
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 1.2. 1
Area Segreteria –Affari Legali CONSUNTIVO

Obiettivo Strategico	DIGITALIZZAZIONE																				
Obiettivo Operativo	Prosecuzione della digitalizzazione dei fascicoli legali																				
Peso	15																				
Responsabile	Dott.ssa Eva Contino																				
Referente politico	Sindaco																				
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo: Trasformare il contenuto dei fascicoli relativi alle cause legali in files organizzati all'interno di un software ad hoc. Gli atti relativi ai contenziosi, partendo dai più recenti ed andando a ritroso, possono essere riorganizzati attraverso eventuali programmi che consentano di archiviare in formati digitale e in modo organico gli atti salienti di ciascuna controversia.</p> <p>Maggiori servizi:</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: L'archiviazione digitale e non fisica dei documenti consente un risparmio di carta, un riordinamento documentale e una maggior facilità e rapidità nel consultare i dati relativi alle cause, e di controllare le scadenze</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: indicatore quantitativo (% di fascicoli digitalizzati)</p>																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Digitalizzazione							<i>Durata prevista</i>									x	x	x	x	x	x
							<i>Durata effettiva</i>														
dipendente			categoria	profilo				note				peso	team leader								
Pamela Biziato			D	Istruttore Direttivo								50	x								
Antonella Ceccarello			D	Istruttore Direttivo								100									
Luciana Fantin			B	Collaboratore Amministrativo								100									
Benvegna			C	Istruttore Amministrativo								100									
Loredana Foralosso			C	Istruttore Amministrativo								100									

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori:	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza: quantitativo	% fascicoli digitalizzati su circa 100 cause dell'ultimo decennio e su circa 35 procedimenti penali, oltre che su circa 30 contenziosi civili per risarcimento danni art.2043 c.c.	50%	60%
	Efficacia:			
	Economicità:			
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	Efficienza:	80% dei 100 fascicoli più il 100% del contenzioso 2019 70% procedimenti penali (25/35) più il 100% di quelli 2019; 30/33 Ris danni (90%) più il 100% di quelli instaurati nel 2019		100
	Efficacia:			
	Economicità:			
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività collettiva ordinaria			

Comune di ABANO TERME
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 1.2.2
Area Segreteria –Affari Legali - CONSUNTIVO

Obiettivo Strategico	PARI OPPORTUNITA'
Obiettivo Operativo	Misure per la pari opportunità
Peso	15
Responsabile	Dott.ssa Eva Contino
Referente politico	Sindaco
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	Descrizione dell'obiettivo: attuare all'interno dell'Ente le misure per le pari opportunità in riferimento al personale
	Maggiori servizi:
	Risparmi e/o benefici attesi: l'attuazione del principio di pari opportunità è un valore primario e fondamentale secondo le indicazioni dell'UE e del Dipartimento della Funzione Pubblica, che in particolare prevede specifici adempimenti a partire dal 2020
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: indicatore binario e quantitativo

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Adozione piano azioni positive per il triennio 2019/2021	<i>Durata Prevista</i>								x	x			
	<i>Durata effettiva</i>												
Rinnovo del Comitato Unico di Garanzia e inizio attività	<i>Durata prevista</i>									x	x	x	
	<i>Durata effettiva</i>												
Predisposizione piano azioni 2020/2022	<i>Durata prevista</i>												x
	<i>Durata effettiva</i>												

dipendente	categoria	profilo	note	peso	team leader
Pamela Biziato	D	Istruttore Direttivo		50	
Michela Piva	C	Istruttore Direttivo		30	x
Ceccarello Raffaella	B	Collaboratore Amministrativo		30	
Garofolin Francesco	B	Collaboratore Amministrativp		100	
Monica Sanavia	C	Istruttore Amministrativo		100	
Campagnaro Vilma	B	Collaboratore Amministrativo		100	
Donolato Luciano	B	Collaboratore Amministrativo		100	

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori:	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza: binario	Adozione Piano Triennale	Entro 15/9	Entro 15/8
	Efficienza: binario	Rinnovo CUG	Entro 30/10	Entro 30/9
	Efficacia: quantitativo	N. riunioni CUG entro 31/12	1	2
	Efficacia: binario	Predisposizione proposta piano 2020/2022	SI	SI
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
		Il piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità è stato adottato il 10/12/2019	85 giorni	
	Efficienza:	il CUG, a seguito di ritardata comunicazione da parte delle OOSS dei soggetti designati, è stato nominato con atto del 5 dicembre	Scostamento: 35 giorni	
	Efficacia	Riunioni CUG: 1 (19/12/2019)	-----	
	Efficacia	Predisposizione del piano: attività posta in essere sulla base di un questionario specifico somministrato a tutto il personale	-----	
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività collettiva ordinaria			

Obiettivo n. 1.7.1

Comune di ABANO TERME
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 1.7. 1
Area Servizi Demografici - CONSUNTIVO

Obiettivo Strategico	DIGITALIZZAZIONE																						
Obiettivo Operativo	Controllo e bonifica dati anagrafici ANPR che presentano incongruenze																						
Peso	10																						
Responsabile	Dott.ssa Eva Contino																						
Referente politico	Francesco Pozza																						
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo: il subentro di un Ente in ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) comporta la necessità che gli archivi conferiti in ANPR rispondano a specifiche tecniche definite dal Ministero e da SOGEI. Le eventuali incongruenze, che hanno origini svariate (dal susseguirsi negli anni dei software gestionali, alle incompletezze di atti provenienti dall'estero ecc) comportano difficoltà tecniche nell'inserimento delle pratiche anagrafiche a sistema, con conseguente ritardo per il cittadino e per gli uffici. Obiettivo dell'Ente è rilevare e bonificare tutti i dati che interferiscono con la rapida e regolare gestione delle pratiche anagrafiche</p> <p>.</p> <p>Maggiori servizi:</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: assicurare che le pratiche anagrafiche siano gestite in ANPR in modo rapido e regolare</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: indicatore quantitativo (% di anomalie trattate)</p>																						
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)								<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
Rilevazione incongruenze								<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
								<i>Durata effettiva</i>															
Correzione incongruenze								<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
								<i>Durata effettiva</i>															
dipendente			categoria	profilo				note				peso	team leader										
Mara Marcon			D	Istruttore Direttivo				Fino al 31/8				50											
Manuela Tolin			C	Istruttore Amministrativo								50	x										
Anna Maria Spagna			C	Istruttore Amministrativo								30											
Valeria Bortolami			C	Istruttore Amministrativo								50											
Adriana Olivato			C	Istruttore Amministrativo								50											
Daniela Benetti			B	Collaboratore Amministrativo								30											
Monica Mazzetto			B	Collaboratore Amministrativo								50											

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori:	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza: quantitativo	Numero di incongruenze corrette	100	100
	Efficacia:			
	Economicità:			
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	Efficienza:	Sono state trattate quotidianamente le incongruenze presenti nelle banche dati anagrafiche e che generavano errori bloccanti nel momento in cui l'ufficiale effettuava operazioni in ANPR. Il 90% delle anomalie concerne i dati dello stato civile (atti di stato civile incompleti o mancanti). Su circa 350 anomalie, tutte sono state corrette.	-----	
	Efficacia:			
	Economicità:			
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività collettiva			

Obiettivo n. 1.7.2

Comune di ABANO TERME
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 1.7. 2
Area Servizi Demografici - CONSUNTIVO

Obiettivo Strategico	SERVIZI AL CITTADINO													
Obiettivo Operativo	Supporto nelle richieste di rilascio del passaporto													
Peso	10													
Responsabile	Dott.ssa Eva Contino													
Referente politico	Francesco Pozza													
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo: il rilascio del Passaporto è competenza della Questura di Padova. Il documento viene rilasciato unicamente su appuntamento, che il cittadino deve prendere autonomamente sul portale informativo, registrandosi, compilando una pratica per ciascuno dei richiedenti e stampando poi i documenti generati dal sistema. Molte categorie di cittadini non sono in grado di procedere autonomamente a questi adempimenti. Lo sportello anagrafico comunale intende offrire un supporto ai cittadini che non sono in grado di destreggiarsi nello svolgimento di questa attività</p> <p>Maggiori servizi: supporto al cittadino nel chiedere l'appuntamento e predisporre la documentazione da presentare allo sportello passaporti della Questura; il cittadino potrà presentarsi allo sportello anche per richiedere questo tipo di supporto.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Agevolare il cittadino aponense che deve richiedere il passaporto</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: indicatore binario</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Attivazione del servizio		<i>Durata prevista</i>							x	x	x	x	x	x
		<i>Durata effettiva</i>												
Informazione all'utenza		<i>Durata prevista</i>								x	x	x	x	x
		<i>Durata effettiva</i>												
dependente	categoria	profilo				note				peso	team leader			
Manuela Tolin	C	Istruttore Amministrativo								30				
Valeria Bortolami	C	Istruttore Amministrativo								50	x			
Daniela Benetti	B	Collaboratore Amministrativo								70				
Monica Mazzetto	B	Collaboratore Amministrativo								50				

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori:	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza: quantitativo	Materiale informativo sul sito, presso l'URP ecc	SI	SI
	Efficacia:	attivazione del servizio entro il 30/8 /19	SI	SI
	Economicità:			
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	Efficienza:	in ottobre l'avviso è stato oggetto di comunicazione apposita sul Sito istituzionale al link https://www.comune.abanoterme.pd.it/5961-2/ , sulla pagina FB del comune (data:7/10/2019)		
	Efficacia:	il servizio è attivo dal 1/9/2019, ha dato assistenza a 98 utenti		
	Economicità:			
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività collettiva			

Obiettivo n. 1.7.3

Comune di ABANO TERME
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 1.7.3
Area Servizi Demografici - CONSUNTIVO

Obiettivo Strategico	SERVIZI AL CITTADINO													
Obiettivo Operativo	Implementazione informazioni e modulistica on line													
Peso	15													
Responsabile	Dott.ssa Eva Contino													
Referente politico	Francesco Pozza													
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo: l'utenza utilizza sempre più intensamente il sito internet comunale, appena rinnovato nella forma e nei contenuti. E' importante implementare la quantità di informazioni in materia di Servizi Demografici affinché il cittadino possa autonomamente trovare risposta a molti dei propri quesiti o presentarsi agli uffici con la documentazione necessaria completa</p> <p>Maggiori servizi: maggiori e più chiare informazioni per il cittadino. Modulistica aggiornata e semplice da comprendere e compilare.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Agevolare il cittadino che deve rapportarsi con i Servizi Demografici</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: indicatore binario</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Revisione pagine e modulistica		<i>Durata prevista</i>							x	x	x	x	x	x
		<i>Durata effettiva</i>												
Pubblicazione sul sito istituzionale		<i>Durata prevista</i>								x	x	x	x	x
		<i>Durata effettiva</i>												
dipendente	categoria	profilo			note						peso	team leader		
Mara Marcon	D	Istruttore Direttivo									50			
Manuela Tolin	C	Istruttore Amministrativo									20			
Anna Maria Spagna	C	Istruttore Amministrativo									70	x		
Adriana Olivato	C	Istruttore Amministrativo									50			

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori:	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza: quantitativo	n. di pratiche descritte sul sito	3	5
	Efficacia:	modulistica aggiornata (n. modelli)	3	5
	Economicità:			
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	Efficienza:	n.pratiche descritte sul sito	25	
	Efficacia:	n.moduli	23	
	Economicità:			
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività collettiva			

Obiettivo n. 8.1.1

Comune di ABANO TERME
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 8.1.1
Area 3° Settore Governo del Territorio

Obiettivo Strategico	Informatizzazione - Sportello Unico Edilizia e Urbanistica e Viabilità																																																																						
Obiettivo Operativo	Ottimizzazione della gestione dei processi digitali degli uffici SIT, Cimitero, Viabilità.																																																																						
Peso																																																																							
Responsabile	Geom. Edoardo Dianin – Ing. Anna Migliolaro																																																																						
Referente politico	Sindaco ed Assessore ai Lavori Pubblici																																																																						
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo: Implementazione delle banche dati già in dotazione relative alla piattaforma SIT attivate con l'avvio del progetto di riordino della numerazione civica, del censimento del verde, del censimento della segnaletica stradale e del rilievo del cimitero avviata dall'Amministrazione con il progetto "Geolander Imapper". Le banche dati acquisite verranno gestite dai singoli referenti interni dell'Amministrazione comunale e saranno tutti visualizzabili attraverso specifici accessi personalizzati nella piattaforma in conformità alla normativa in materia di privacy.</p> <p>Maggiori servizi: Conoscenza del territorio, rapidità di consultazione e incremento delle informazioni digitali. Tali informazioni vengono riversate automaticamente nella piattaforma SIT in dotazione (BeGeo - Imapper).</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Riduzione degli spazi necessari per l'archiviazione delle pratiche; riduzione del tempo impiegato dai dipendenti per gli spostamenti e per il recupero delle informazioni sul territorio e pianificazione degli interventi di manutenzione e riorganizzazione del servizio più celeri.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Temporale / Numerico (tempo/sopralluoghi)</p> <p>Attuazione: il sistema di implementazione delle banche dati esistenti ha permesso, con il contributo dato dal personale operativo e dagli istruttori tecnici, di verificare, implementare e correggere, in talune situazioni, i dati in possesso dei vari uffici. L'implementazione della banca dati è stata completata come da programma, e, grazie alla struttura che la caratterizza, potrà essere aggiornata, seguendo l'evoluzione e l'andamento delle varie situazioni riscontrate e arricchita da nuovi dati che si riterrà interessante rilevare.</p>																																																																						
	Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)																																																																						
	<i>GANTT</i>																																																																						
	gen feb mar apr mag giu lug ago set ott nov dic																																																																						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 45%;">Sopralluoghi per rilievo stato di fatto</td> <td style="width: 10%;"><i>Durata prevista</i></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Verifica restituzioni grafiche</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">X</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>														Sopralluoghi per rilievo stato di fatto	<i>Durata prevista</i>						X								<i>Durata effettiva</i>						X								Verifica restituzioni grafiche	<i>Durata prevista</i>								X						<i>Durata effettiva</i>									X			
Sopralluoghi per rilievo stato di fatto	<i>Durata prevista</i>						X																																																																
	<i>Durata effettiva</i>						X																																																																
Verifica restituzioni grafiche	<i>Durata prevista</i>								X																																																														
	<i>Durata effettiva</i>									X																																																													
Dipendente	Categoria	Profilo						Note				Peso	Team leader																																																										
Menesello Paolo	C4											100																																																											
Andreazzo Valentina	C1											100																																																											

Sguotti Antonio	B2E			100	
Bertin Luca	B1E			100	
Moretti Paolo	B2E			100	
Boaretto Roberto	B2E			100	
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso	
	Efficienza:				
	Efficacia:	Numerico su: - 5.000 segnali stimati; - 8.000 alberature stimate - 7.000 loculi	50% delle unità stimate: - 2.500 segnali; - 4.000 alberature; - 3.500 loculi	80% delle unità stimate - 4.000 segnali; - 6.400 alberature; - 5.600 loculi	
	Economicità:				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo (in % a cura del Nucleo di Valutazione)	
	Efficienza:				
	Efficacia:	- 5.040 sostegni – 8584 segnali; - 7304 alberature - 3.930 loculi	0		
	Economicità:				
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività ordinaria.				

Obiettivo n. 8.1

Comune di ABANO TERME
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 8.1
Area 3° Settore Governo del Territorio

Obiettivo Strategico	Informatizzazione - Sportello Unico Edilizia e Urbanistica
Obiettivo Operativo	Digitalizzazione archivio Ufficio Edilizia Privata - Urbanistica
Peso	100%
Responsabile	Geom. Edoardo Dianin
Referente politico	Sindaco

Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo: Predisposizione documentazione per l'adozione del Piano di Assetto del Territorio e delle necessarie varianti di adeguamento normativo allo strumento urbanistico generale vigente con aggiornamento cartografico. Il percorso iniziato di informatizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie e dei piani urbanistici (P.P. – P.A. – P.N. – P.d.L) continua attraverso l'utilizzo delle risorse interne. L'obiettivo per la digitalizzazione degli archivi vengono fissati in circa 300 pratiche l'edilizia privata e in circa 4 piani urbanistici.</p> <p>Maggiori servizi: Rapidità di consultazione e progressivo riordino dell'archivio cartaceo.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Risposte più veloci e minori spostamenti per il recupero delle pratiche dagli archivi fuori sede in quanto direttamente consultabili dal gestionale in dotazione.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Numerico/percentuale.</p>
--	--

Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Recupero delle pratiche dall'archivio	<i>Durata prevista</i>						X						
	<i>Durata effettiva</i>												
Attività di digitalizzazione/scansione	<i>Durata prevista</i>									X			
	<i>Durata effettiva</i>												
Archiviazione definitiva delle pratiche cartacee	<i>Durata prevista</i>												X
	<i>Durata effettiva</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												

Dipendente	Categoria	Profilo	Note	Peso	Team leader
Barison Walter	D4			100	
Brusamento Fabiola	B5C			100	
Caldana Luciano	B2E			100	
Piovan Carlo	D1			100	

Pepe Simone	B3C			100
Ragucci Adelaide	C1			100
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:			
	Efficacia:	Numerico: 300 pratiche per l'edilizia e 4 piani urbanistici digitalizzati	80% (240 pratiche)	100% (300 pratiche)
	Economicità:			
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo (in % a cura del Nucleo di Valutazione)
	Efficienza:			
	Efficacia:	Massima	Nessuno	100%
	Economicità:			
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività ordinaria			

Comune di XXX PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 1.3.1 Area Economico finanziaria.	
Obiettivo Strategico	PROCESSO DI DEMATERIALIZZAZIONE
Obiettivo Operativo	ARCHIVIO INFORMATICO OGGETTI SMARRITI
Peso	
Responsabile	P.O.: Beatrice Meneghini
Referente politico	Pozza Francesco – Assessore al bilancio
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo: L'economato ha tra le sue funzioni la raccolta degli oggetti smarriti rinvenuti nel territorio comunale. Tali oggetti pervengono da varie fonti: dai Carabinieri del comando di Abano Terme, da privati cittadini che rinvencono nel territorio vari oggetti come telefoni, portafogli, chiavi ecc., e oggetti abbandonati nel territorio come bicilette che su segnalazione vengono raccolte dagli operai del Comune e consegnati all'ufficio Economato. La procedura seguita dall'Ufficio Economato consiste nella registrazione in un registro cartaceo dell'oggetto con la descrizione sommaria dello stesso, l'attribuzione di un numero progressivo di registrazione con la data di registrazione; la seconda fase è la creazione di un avviso relativo all'oggetto ritrovato, la terza fase è la trasmissione dell'avviso sottoscritto dal Responsabile del Servizio Ragioneria-Economato al Messo Comunale per la successiva pubblicazione all'Albo Pretorio on-line per garantire l'adeguata pubblicità al fine di restituire l'oggetto smarrito al legittimo proprietario. Attualmente le fasi in capo all'Ufficio Economato sono effettuate in maniera manuale: la registrazione avviene su un registro cartaceo, l'avviso viene redatto tramite manualmente e firmato con firma autografa dal Responsabile del Servizio, infine il documento cartaceo viene trasmesso al Messo Comunale che provvede a scansionarlo e pubblicarlo all'Albo Pretorio. L'obiettivo che operativo proposto è l'acquisizione di un apposito programma quale sottosezione del programma ATTINET, già in uso presso l'Ente, con la creazione di un'apposita sezione avente per oggetto gli oggetti smarriti.</p> <p>Maggiori servizi: Unificare la procedura inserendo tutti i dati in un programma che attribuisce un numero progressivo di registrazione e datazione dell'oggetto smarrito con indicazione del soggetto che l'ho ha ritrovato, creazione dell'avviso, firma digitale dello stesso da parte del Responsabile del Servizio, successivo invio telematico all'interno del programma ATTINET nella sezione Albo Pretorio – sottosezione Registro Affissioni.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: I benefici attesi sono avere tutte gli oggetti smarriti su supporto digitale facile da consultare in qualsiasi momento, i risparmi sono desumibili da una contrazione dei tempi dell'iter amministrativo che avviene all'interno di un programma anziché su carta-firma autografa – trasmissione cartacea dell'avviso e successiva pubblicazione del documento, previa scansione, all'Albo Pretorio. Creazione di uno scadenziario automatizzato per la restituzione dell'oggetto smarrito al soggetto che l'ho ha ritrovato, nel caso in cui a seguito dell'avvenuta pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio on-line il legittimo proprietario non venga individuato.</p>

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
<ul style="list-style-type: none"> Acquisizione e modifica del programma ATTINET, già in uso, presso l'Ente per la gestione degli atti amministrativi con la creazione di una sottosezione avente per oggetto: Oggetti Smarriti 	<i>Durata prevista</i>					X	X	X					
	<i>Durata effettiva</i>					X							
<ul style="list-style-type: none"> Adozione del programma con inserimento di tutti i dati del Registro relativi all'esercizio 2019. 	<i>Durata prevista</i>					X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
		<i>Durata prevista</i>											
		<i>Durata effettiva</i>											
		<i>Durata effettiva</i>											
dipendente	categoria	profilo			note					peso	team leader		
Fabiola Tosato	C	Istruttore contabile								100	X		

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:	temporale: media semplice numero oggetti ritrovati quinquennio 2014-2018 /media semplice quinquennio 2014-2018 tempo intercorso tra la data di rinvenimento dell'oggetto e la data dell'avviso Media oggetti ritrovati: 15,40 Tempo medio dell'avviso: 5,72 giorni	Inferiore o uguale a 4	Pari 2 giorni
	Efficacia:	Numerica: creazione banca dati degli oggetti smarriti in carico all'ente al 31/12/2019	75%	100%
	Economicità:	riduzione tempi di conclusione del procedimento amministrativo Media semplice quinquennio 2014-2018 pari a 3,87 giorni	3	2
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	Efficienza:	2		
	Efficacia:	100%		
	Economicità:	1,29		



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

OGGETTO: Piano degli obiettivi 2019 – Area economica finanziaria.

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO "ARCHIVIO INFORMATICO OGGETTI SMARRITI"

La prima fase attuativa del progetto con la modifica del programma ATTINET, già in uso presso questo Ente, si è conclusa entro il mese di maggio 2019. E' stato inserito un sottoprogramma denominato "Oggetti smarriti". Il programma consente l'inserimento, in ordine cronologico con indicazione della data e dell'ora del deposito dell'oggetto ritrovato, oltre alla data di rinvenimento dell'oggetto. Comprende l'inserimento dei dati identificativi dell'oggetto smarrito (ex colore, la condizione dell'oggetto buono o cattivo stato di conservazione), una breve descrizione dell'oggetto ritrovato, il luogo in cui è stato ritrovato l'oggetto, le generalità del soggetto ritrovatore, la scelta del ritrovatore nel caso in cui non sia rintracciato il legittimo proprietario dell'oggetto la legge prevede che dopo un anno, l'oggetto possa essere riconsegnato al ritrovatore se non ha formalmente rinunciato all'atto del deposito. Si genera quindi un avviso di pubblicazione e si prenota la pubblicazione all'Albo pretorio – sottosezione registro delle affissioni. Quando l'avviso viene pubblicato dal Messo Comunale automaticamente si compila la schermata che riporta gli estremi della pubblicazione (anno, numero e l'intervallo dei quindici giorni di pubblicazione). Conservazione sostitutiva.

Al termine delle date di scadenza prescrizionali per la restituzione al proprietario o al ritrovatore, che vengono segnalate automaticamente dal programma, si compilano gli estremi di restituzione e l'oggetto esce dallo stato di deposito presso l'Ente. Nel caso, invece, non si ritrovi il proprietario e il ritrovatore abbia formalmente rinunciato, si procede alla dismissione dell'oggetto con determina.

Si è già conclusa anche la seconda fase del progetto con l'inserimento di tutti i dati degli oggetti ritrovati nell'anno 2019.

Indicatori di efficienza: Numero oggetti ritrovati 37 tempo medio dalla data del ritrovamento e la data di creazione dell'avviso è pari a 2 giorni, pari al risultato atteso.

Indicatore di efficacia: Inseriti tutti gli oggetti ritrovati ed in carico nel 2019.

Indicatore di economicità: Tempo medio tra data di deposito - data dell'avviso – data di pubblicazione all'Albo Pretorio è pari a 1,29 giorni inferiore alla soglia obiettivo pari a 4.

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO N2 "NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'"

E' individuato il gruppo di lavoro e assegnato a ciascun componente il relativo apporto al raggiungimento dell'obiettivo, in base alle competenze specifiche di ciascuno. Si è quindi proceduto all'analisi delle differenze fra il sistema contabile delineato dal D.LGS. 77/95 e il sistema armonizzato introdotto dal D.Lgs 118/2011, momento propedeutico per poi procede nella stesura della proposta del nuovo regolamento di contabilità. Si è quindi provveduto alla stesura del nuovo regolamento di contabilità, proposta presentata in Conferenza Capigruppo nel mese di dicembre 2019.



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





Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO N 3 "Attuazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza"

L'obiettivo è trasversale di tutti gli incaricati di Posizione Organizzativa. Per quanto di competenza di questo Servizio è stato trasmesso entro il 15/04 il report relativo al secondo semestre 2019 del PTCP.

ABANO TERME 15 aprile 2020

Beatrice Meneghini

Adempimenti L. 241/90	Responsabile procedimento:	Orario ricevimento:	Responsabile provvedimento:
Tel: Fax: Mail : Pec : abanoterme.pd@cert.ip-veneto.net	BEATRICE MENEGHINI		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



Dipendente	Categoria	Profilo	Note	Peso	Team leader
Artico Chiara	D1			100	
Gottardo Antonella	C1			100	
Rossetto Davide	C1			100	
Zanellato Sandra	C4			100	
Carraro Maurizio	B2E			100	
Franchin Danilo	B1E			100	
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori		Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:				
	Efficacia:		Numerico 6 edifici	50% 3 edifici	67% 4 edifici
	Economicità:				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori		Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del N. di V.)
	Efficienza:				
	Efficacia:		6 edifici		100%
	Economicità:				
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività ordinaria				

Obiettivo n. 8.1.1

Comune di ABANO TERME
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 8.1.1
Area 3° Settore Governo del Territorio

Obiettivo Strategico	Informatizzazione - Sportello Unico Edilizia e Urbanistica e Viabilità																																																																						
Obiettivo Operativo	Ottimizzazione della gestione dei processi digitali degli uffici SIT, Cimitero, Viabilità.																																																																						
Peso																																																																							
Responsabile	Geom. Edoardo Dianin – Ing. Anna Migliolaro																																																																						
Referente politico	Sindaco ed Assessore ai Lavori Pubblici																																																																						
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo: Implementazione delle banche dati già in dotazione relative alla piattaforma SIT attivate con l'avvio del progetto di riordino della numerazione civica, del censimento del verde, del censimento della segnaletica stradale e del rilievo del cimitero avviata dall'Amministrazione con il progetto "Geolander Imapper". Le banche dati acquisite verranno gestite dai singoli referenti interni dell'Amministrazione comunale e saranno tutti visualizzabili attraverso specifici accessi personalizzati nella piattaforma in conformità alla normativa in materia di privacy.</p> <p>Maggiori servizi: Conoscenza del territorio, rapidità di consultazione e incremento delle informazioni digitali. Tali informazioni vengono riversate automaticamente nella piattaforma SIT in dotazione (BeGeo - Imapper).</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Riduzione degli spazi necessari per l'archiviazione delle pratiche; riduzione del tempo impiegato dai dipendenti per gli spostamenti e per il recupero delle informazioni sul territorio e pianificazione degli interventi di manutenzione e riorganizzazione del servizio più celeri.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Temporale / Numerico (tempo/sopralluoghi)</p> <p>Attuazione: il sistema di implementazione delle banche dati esistenti ha permesso, con il contributo dato dal personale operativo e dagli istruttori tecnici, di verificare, implementare e correggere, in talune situazioni, i dati in possesso dei vari uffici. L'implementazione della banca dati è stata completata come da programma, e, grazie alla struttura che la caratterizza, potrà essere aggiornata, seguendo l'evoluzione e l'andamento delle varie situazioni riscontrate e arricchita da nuovi dati che si riterrà interessante rilevare.</p>																																																																						
	Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)																																																																						
	<i>GANTT</i>																																																																						
	gen feb mar apr mag giu lug ago set ott nov dic																																																																						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 45%;">Sopralluoghi per rilievo stato di fatto</td> <td style="width: 10%;"><i>Durata prevista</i></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Verifica restituzioni grafiche</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">X</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>														Sopralluoghi per rilievo stato di fatto	<i>Durata prevista</i>						X								<i>Durata effettiva</i>						X								Verifica restituzioni grafiche	<i>Durata prevista</i>								X						<i>Durata effettiva</i>									X			
Sopralluoghi per rilievo stato di fatto	<i>Durata prevista</i>						X																																																																
	<i>Durata effettiva</i>						X																																																																
Verifica restituzioni grafiche	<i>Durata prevista</i>								X																																																														
	<i>Durata effettiva</i>									X																																																													
Dipendente	Categoria	Profilo						Note				Peso	Team leader																																																										
Menesello Paolo	C4											100																																																											
Andreazzo Valentina	C1											100																																																											

Sguotti Antonio	B2E			100	
Bertin Luca	B1E			100	
Moretti Paolo	B2E			100	
Boaretto Roberto	B2E			100	
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso	
	Efficienza:				
	Efficacia:	Numerico su: - 5.000 segnali stimati; - 8.000 alberature stimate - 7.000 loculi	50% delle unità stimate: - 2.500 segnali; - 4.000 alberature; - 3.500 loculi	80% delle unità stimate - 4.000 segnali; - 6.400 alberature; - 5.600 loculi	
	Economicità:				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo (in % a cura del Nucleo di Valutazione)	
	Efficienza:				
	Efficacia:	- 5.040 sostegni – 8584 segnali; - 7304 alberature - 3.930 loculi	0		
	Economicità:				
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività ordinaria.				

dipendente	categoria	profilo	note	peso	team leader
TURATTI MICHELE	D	ISTRUTTORE DIR. AMM.VO		50	SI
MARCATO SUSANNA	C	ISTRUTTORE TECNICO		50	
ROMPON ANNAMARIA	C	ISTRUTTORE AMM.VO		100	
ALFONSI VANNI	B	COLLABORATORE		100	
ZUIN ANDREA	B	COLLABORATORE		100	

**Situazione al
31.12.2019**

La documentazione restituita dal precedente Ente Gestore AcegasApsAmga e quella formata, e che giornalmente continua a formarsi, a seguito dell'attività di gestione diretta del tributo da parte dell'ufficio a decorrere dall'anno d'imposta 2016 (cartacea ed informatica delle denunce di attivazione, di cessazione, di variazione, di subentro ecc.) è stata inserita nelle rispettive cartelle di posizione di ogni singolo contribuente. Tutte le posizioni contributive cartacee, sia attive che cessate, contenute nel vecchio archivio sono state quindi analizzate e riscontrate nel software gestionale del tributo per verificarne il corretto posizionamento all'interno dei nuovi archivi creati.

I nuovi archivi creati delle posizioni contributive TARI sono:

- Un archivio corrente riguardante le utenze attive (n. 9.324 utenze domestiche e n. 1.692 utenze non domestiche)
- Un archivio storico riguardante le utenze cessate (n. 2054 domestiche e n. 379 non domestiche)

Le cartelle nominative sono state collocate nella corretta posizione dell'archivio classificatore seguendo l'ordinamento anagrafico utilizzato dal software gestionale TARI sia per quanto riguarda le cartelle contributive individuali delle utenze domestiche che le utenze non domestiche.

Sono inoltre state riorganizzate ed archiviate tutte le posizioni contributive delle utenze cessate, sia domestiche che non domestiche.

Nei range definiti dal piano dettagliato degli obiettivi operativi, questo obiettivo è stato integralmente raggiunto

MONITORAGGIO dell'espletamento della gara	<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>													
TRASMISSIONE informazioni e procedure alla società aggiudicataria del servizio	<i>Durata prevista</i>											X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>													

dependente	categoria	profilo	note	peso	team leader
TURATTI MICHELE	D	ISTRUTTORE DIR. AMM.VO		60	SI
MARCATO SUSANNA	C	ISTRUTTORE TECNICO		40	

**Situazione al
31.12.2019**

Nel corso dell'anno è stata approfondita la normativa riguardante le procedure da mettere in atto per il corretto espletamento della gara finalizzata all'affidamento in concessione della gestione dell'imposta di pubblicità ed il servizio di pubbliche affissioni. Dopo aver verificato il gettito di imposta atteso, dato essenziale per stabilire il valore della gara, a seguito dell'approvazione delle nuove tariffe per l'anno 2019 dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, è stata sottoposta alla valutazione del Consiglio Comunale la proposta di esternalizzare il servizio di riscossione ordinaria e coattiva e dell'attività di accertamento dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni, che, con atto n. 41 del 30.09.2019, il Consiglio Comunale ha accolto.

Seguendo gli indirizzi stabiliti dal consiglio stesso si sono predisposti gli atti prodromici all'espletamento della gara e si sono intensificati i contatti con la centrale di committenza per la preparazione di tutta la documentazione ed eseguire correttamente gli adempimenti finalizzati all'assegnazione del servizio. Quindi, con determinazione n. 1215 del 14.11.2019, è stato dato avvio al procedimento per l'affidamento in concessione ex art. 164 e segg. del D.lgs. 50/2016 e con titolarità di poteri, del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, per conto del Comune di Abano Terme per un valore presunto della concessione di euro 720.000,00= (oltre I.V.A. se ed in quanto dovuta).

Con la medesima determinazione si è stabilito di aggiudicare l'appalto mediante procedura aperta, con carattere d'urgenza, ex art. 60 del D.Lgs. 50/2016 oltre a stabilire di adottare quale criterio di aggiudicazione dell'appalto quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, c. 6 del D. Lgs. 50/2016, ove il calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa viene effettuato secondo il miglior rapporto qualità/prezzo. E' quindi stata incaricata la Centrale Unica di Committenza (CUC) Federazione dei Comuni del Camposampierese ad espletare le successive fasi della procedura di gara e alla successiva nomina della commissione giudicatrice, in forza della convenzione sottoscritta in data 20/11/2018 (Prot. n. 21158); La CUC ha pertanto provveduto alla nomina della Commissione giudicatrice per la gara di affidamento del servizio ed ha gestito integralmente la gara ricorrendo alla piattaforma telematica <https://fcc.tuttogare.it>.

Entro il termine stabilito è pervenuta l'offerta telematica di una sola società; è stato quindi appurato che per l'impresa ammessa alla gara è stato comprovato il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, ex art. 84 del D.lgs. 50/2016, necessari per l'esecuzione del servizio, e sono stati altresì verificati i requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016. dopo che il sistema AVCPass ha trasmesso la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di ordine generale ed acquisito il DURC che attesta la regolarità contributiva del concorrente. La Centrale di Committenza ha provveduto quindi ad aggiudicare, ai sensi di legge, la procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione ordinaria e coattiva dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni, per conto del Comune di Abano Terme.

Nei range definiti dal piano dettagliato degli obiettivi operativi, questo obiettivo è stato integralmente raggiunto.

Obiettivo n. 1

Comune di ABANO TERME
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 12.1.1
AREA ASSOCIAZIONI E MANIFESTAZIONI- CONSUNTIVO

Obiettivo Strategico	SOSTENERE L'ASSOCIAZIONISMO TERRITORIALE													
Obiettivo Operativo	Fornire adeguata informazione e sostegno alle Libere Forme Associative e Cooperative Sociali iscritte all'albo comunale per le novità introdotte dalla Riforma del Terzo Settore (Legge 106/2016 e dal Codice del Terzo Settore - Decreto L.vo 117/2017). Riconoscere il valore dell'associazionismo e stimolare una partecipazione attiva alla vita culturale e sociale della città.													
Peso														
Responsabile	Dott. Federica Trevisanello													
Referente politico	Assessore alle Associazioni													
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attivare una collaborazione con il CSV di Padova al fine di fornire un servizio di assistenza e consulenza alle numerose associazioni iscritte all'albo anche alla luce degli adempimenti previsti dalla riforma del terzo settore. - Mantenere il costante aggiornamento dei fascicoli delle Associazioni digitalizzandoli. - Realizzazione della Festa delle Associazioni come momento di incontro, promozione e conoscenza delle attività svolte da ciascuna associazione. <p>Maggiori servizi: digitalizzazione dei documenti cartacei utile anche agli altri uffici comunali che operano con le associazioni</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: aggiornamento delle posizioni di ciascuna associazione utili anche ai fini dell'assegnazione di contributi, concessioni ed utilizzi beni comunali</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: indicatore quantitativo (% di fascicoli digitalizzati) numero di appuntamenti con il CSV a supporto delle Associazioni numero di Associazioni partecipanti alla Festa</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Collaborazione del CSV centro Servizi di Volontariato di Padova da prevedere nel corso dei prossimi mesi presso una sede da individuare	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X		X	X			
	<i>Durata effettiva</i>													
Festa delle Associazioni	<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X								

										<i>Durata effettiva</i>										
Aggiornamento e digitalizzazione dei fascicoli										<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
										<i>Durata effettiva</i>										
dipendente		categoria	profilo				note				peso	team leader								
CIRIGOTTIS PAOLA		B3/B5	COLLABORATORE AMM.VO PART-TIME								100%									
MASSARO CRISTIANA		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO								10%									
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori		Unità di misura			Livello soglia/minimo			Livello atteso											
	Efficienza:		digitalizzazione dei fascicoli			Almeno il 40% dei fascicoli attuali			50%											
	Efficacia:		Numero di associazioni partecipanti alla festa			35			40											
			Numero di appuntamenti con il CSV a supporto delle Associazioni			2			3											
Economicità:																				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori		Livello di raggiungimento			Scostamento			Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)											
	Efficienza:					85%														
	Efficacia:		<ul style="list-style-type: none"> - 44 ASSOCIAZIONI PARTECIPANTI - SONO STATI ATTIVATI 4 APPUNTAMENTI TELEMATICI CON IL CSV PER GLI AGGIORNAMENTI SULLA RIFORMA 																	
	Economicità:																			

**FONTE PER
INCENTIVO**
(per il
personale)

--

dipendente		categoria	profilo	note	peso	team leader
Daniele Ronzoni		D	Direttore Biblioteca- istruttore Direttivo		70%	X
Andrea Toso		C	ISTRUTTORE AMMNISTRATIVO		90%	
Federica Grossi		C	ISTRUTTORE AMMNISTRATIVO		100%	
Paolo Garon		B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		100%	
Paolo Alfarè		B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		100%	
Sabrina Vannini		B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		100%	
Paola Tosato		B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		100%	
Massaro Cristiana		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		10%	
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura		Livello soglia/minimo	Livello atteso	
	Efficienza:					
	Efficacia:	<ul style="list-style-type: none"> • n. di partecipanti alle iniziative • n. di associazioni coinvolte • n. prestiti DVD 		3500 5 2500	3800 6 2800	
	Economicità:					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento		Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)	
	Efficienza:					
	Efficacia:	<ul style="list-style-type: none"> • n. di partecipanti alle iniziative • n. di associazioni coinvolte • n. prestiti DVD 		4.955 11 8677		
	Economicità:					
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	PRODUTTIVITA' ORDINARIA					

dipendente	categoria	profilo	note	peso	team leader
Daniele Ronzoni	D	Direttore Biblioteca- istruttore Direttivo		20%	X
Andrea Toso	C	Istruttore Amministrativo		10%	
Laura Padovani	C	Istruttore Amministrativo		100%	
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori		Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:				
	Efficacia:		<ul style="list-style-type: none"> • n. studenti partecipanti al Flash MOB 120 • n. di classi in visita 25 • n. di iniziative promosse 3 • n. dei corsi attivati 3 	120	180
	Economicità:				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori		Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	Efficienza:				
	Efficacia:		<ul style="list-style-type: none"> • n. studenti partecipanti al Flash MOB 200 • n. di classi in visita 25 • n. di iniziative promosse 4 • n. dei corsi attivati 4 		
	Economicità:				
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	PRODUTTIVITA' ORDINARIA				

Comune di ABANO TERME
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 7.1.1
Area Servizi Culturali - CONSUNTIVO

Obiettivo Strategico	Abano Polo Culturale												
Obiettivo Operativo	Valorizzare la Città												
Peso													
Responsabile	Federica Trevisanello												
Referente politico	Assessore alla Cultura												
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo: La gestione del settore culturale è strettamente finalizzata non solo all'ampliamento delle formazione intellettuale di cittadini ma anche è legata a quella del turismo e ciò deve avvenire in entrambi i casi attraverso un disegno programmatico unitario che abbia l'obiettivo di valorizzare la Città, il suo patrimonio storico artistico, incrementandone la valenza turistica e favorendo così anche l'aspetto economico e le potenzialità di sviluppo delle diverse categorie interessate, attraverso eventi organizzati direttamente dall'Amministrazione quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stagione di Prosa: conclusione della XXX e inizio della XXXI • Rassegna Teatro amatoriale "Emilio Zago" • Sabato a Teatro • Rassegne Cinematografiche: Detour Film Festival e Estate Abano Cinema • Biennale di Street Art • Stagione Concertistica • Premio Luciano Lazzaro • Convenzione triennale per Concerti d'Organo con la parrocchia S. Lorenzo <p>Attivazione del partenariato sociale, ossia la collaborazione da parte del Comune in termini di esenzione da tributi o concessione attrezzature, con associazioni per la realizzazione di iniziative culturali legate alla valorizzazione di spazi specifici del territorio comunale.</p> <p>Maggiori servizi: molteplicità di proposte culturali</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Acquisizione di un'identità e di un senso di appartenenza alla comunità; Maggiori incassi dalle stagioni teatrali e quindi minor spesa per il Comune</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: numero di fruitori degli eventi programmati percentuale di risparmio nella spesa per le stagioni teatrali</p>												
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic

Definizione del programma degli eventi				<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X	X	X	
Inaugurazione				<i>Durata prevista</i>										X X
dipendente		categoria	profilo				note				peso	team leader		
CREUSO ANDREA		C	Istruttore Amministrativo								20%			
MASSARO CRISTIANA		C	Istruttore Amministrativo								20%			
MAZZUCATO DAVIDE		C	Istruttore Amministrativo								40%			
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori		Unità di misura			Livello soglia/minimo			Livello atteso					
	Efficienza:													
	Efficacia:		N. DI FRUITORI DEGLI EVENTI			8.000			10.000					
	Economicità:		percentuale di risparmio			5%			10%					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori		Livello di raggiungimento			Scostamento			Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)					
	Efficienza:													
	Efficacia:		numeri di fruitori 11.100											
	Economicità:		percentuale di risparmio del 12%											
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	PRODUTTIVITA' ORDINARIA													

Predisposizione cartellonistica e segnaletica			<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X	X	X	
Realizzazione di un evento espositivo			<i>Durata prevista</i>					X	X	X	X	X	X	X	X
Affidamento e verifica dell'andamento della concessione del servizio museale			<i>Durata prevista</i>					X	X	X	X	X	X	X	X
Attivazione dell'Art Bonus			<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X	X	X	X
dipendente		categoria	profilo				note				peso	team leader			
RONZONI DANIELE		D	Direttore Biblioteca - Istruttore Direttivo								10%				
CREUSO ANDREA		C	Istruttore Amministrativo								20%				
MASSARO CRISTIANA		C	Istruttore Amministrativo								60%				
MAZZUCATO DAVIDE		C	Istruttore Amministrativo								20%				
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori		Unità di misura			Livello soglia/minimo			Livello atteso						
	Efficienza:		RISPETTO DELLE TEMPISTICHE (SI/NO)			SCOSTAMENTO DI MAX 30 GIORNI			MASSIMO 20 GG						
	Efficacia:														
	Economicità:		PARTNER ADERENTI AD ART BONUS			1			2						
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori		Livello di raggiungimento			Scostamento			Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)						
	Efficienza:		SI												
	Efficacia:														
	Economicità:		2												
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	PRODUTTIVITA' ORDINARIA														

Comune di Abano Terme
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 7.1.3
Area Servizi Manifestazioni- CONSUNTIVO

Obiettivo Strategico	FARE RETE CON LE ATTIVITA' SOCIO-ECONOMICHE														
Obiettivo Operativo	Maggior efficacia degli eventi														
Peso															
Responsabile	Federica Trevisanello														
Referente politico	Assessore alle Manifestazioni														
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<ul style="list-style-type: none"> • Programmare coinvolgendo le attività produttive negli eventi divenuti appuntamenti tradizionali a titolo esemplificativo: Abano Street Carnival - Maschera alle Terme- Abano Comix- Abano Juniorland – Concerti in Piazza Repubblica - Abano Street Music Festival - Abano Street Circus – Abano Street Halloween - Abano Street Christmas; • Collaborare attivamente alla programmazione di eventi la cui realizzazione sia proposta dalle attività produttive al fine di rendere ognuno protagonista del rilancio del turismo alle terme ad esempio la Festa dell’Ospite ripresa dalla tradizione e ammodernata- Ballando alle Terme, ecc.; • Ridefinire le modalità di comunicazione della programmazione con un coinvolgimento delle attività economiche • Progettare l’installazione di totem informativi per ridurre la stampa di materiale e rendere più efficace la comunicazione. • Progettare un sistema di “customer satisfaction” tramite i social per acquisire informazioni sul gradimento degli eventi al fine di tener conto, in fase di programmazione, delle esigenze manifestate dal pubblico. <p>Maggiori servizi: migliore comunicazione ed efficacia di promozione del territorio.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: comunicazione diffusa</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: collaborazioni attivate eventi realizzati</p>														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Programmazione degli eventi		<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X	X		X			
Programmazione con le attività produttive		<i>Durata prevista</i>				X	X	X	X		X	X	X	X	
dependente	categoria	profilo				note				peso	team leader				

CRESUO ANDREA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		30%	
MAZZUCATO DAVIDE	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		30%	
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso	
	Efficienza:	Rispetto delle Tempistiche di Programmazione	SCOSTAMENTO DEL 5%	SCOSTAMENTO DEL 10%	
	Efficacia:	numero di programmazioni condivise con le attività produttive	2	3	
		installazione di totem	1	2	
Economicità:					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)	
	Efficienza:	- TEMPI DI PROGRAMMAZIONE SONO STATI RISPETTATI			
	Efficacia:	- Attivita' Condivise 10 - verificata la fattibilita' dell'installazione di totem che e' stata effettuata per problemi tecnici di corrente elettrica e fibra			
	Economicità:				
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)					

Obiettivo n. 7.1.4

Comune di Abano Terme
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 7.1.4
Area Servizi Termalismo - CONSUNTIVO

Obiettivo Strategico	PROMOZIONE DELLE TERME IN EUROPA																			
Obiettivo Operativo	Individuazione di nuovi canali/forme di comunicazione																			
Peso																				
Responsabile	Federica Trevisanello																			
Referente politico	Assessore alle Terme																			
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	Analisi comparativa degli strumenti di comunicazione esistenti finalizzata alla messa a punto sistemica della comunicazione turistica improntata all'efficacia della promozione delle Terme in Europa. Collaborazione con l'OGD e coinvolgimento in una strategia turistica condivisa																			
	Maggiori servizi: promozione innovativa, performante e competitiva del territorio.																			
	Risparmi e/o benefici attesi: miglior diffusione dell'informazione sul territorio termale																			
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: campagne di promozione off line e on line attivate																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Indagine di mercato per l'individuazione degli strumenti idonei e dei soggetti operativi							<i>Durata prevista</i>							X	X		X			
Programmazione dei diversi interventi							<i>Durata prevista</i>							X		X	X	X	X	
dipendente		categoria	profilo				note				peso		team leader							
CRESUO ANDREA		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO								30%									
MAZZUCATO DAVIDE		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO								10%									

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:	Rispetto delle Tempistiche di Programmazione	SCOSTAMENTO DEL 5%	SCOSTAMENTO DEL 10%
	Efficacia:	numero di campagne attivate	2	4
	Economicità:			
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	Efficienza:	TEMPISTICHE RISPETTATE senza scostamenti		
	Efficacia:	CAMPAGNE ATTIVATE (Germania, Austria, Francia, Rai e Sky) 5		
	Economicità:			
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	PRODUTTIVITA' ORDINARIA			

Obiettivo n. 12.1.1

Comune di Abano Terme PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 12.1.1 Area Servizi Scolastici ed Educativi	
--	--

Obiettivo Strategico	SERVIZI AL CITTADINO
Obiettivo Operativo	Favorire il raccordo e la qualità educativa degli interventi nei servizi pubblici e privati rivolti alle fasce di età 0–6 anni e 6–14 anni
Peso	
Responsabile	dott. Giampaolo Zulian
Referente politico	Assessore alla Pubblica Istruzione: Cristina Pollazzi

Dettagli dell'Obiettivo Operativo

Descrizione dell'obiettivo:

L'obiettivo generale è creare un raccordo tra servizi pubblici e privati rivolti alle fasce di età 0-6 anni e 6-14 anni, per promuovere un approccio metodologico coerente, in linea con le più recenti teorie sugli apprendimenti, migliorando la qualità educativa degli interventi offerti ai frequentanti i nidi, le scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di 1° grado. Con tali azioni si vuole, inoltre, favorire la continuità del percorso formativo di bambini e ragazzi al di sotto dei 14 anni, pur nella specificità dei diversi ordini di scuola, così come raccomandato nei documenti ufficiali della Commissione Europea.

Obiettivo 1 - ATTIVAZIONE DI UN COORDINAMENTO TERRITORIALE DEI SERVIZI 0 – 6 ANNI (D.Lgs. 65/2017)

In coerenza con la vigente normativa sul *sistema integrato di educazione e istruzione per la fascia di età 0-6 anni* (art. 1, commi 180 e 181, lettera e della L. 107/2015 e D.Lgs. 65/2017), si vuole istituire un coordinamento pedagogico territoriale, costituito da coordinatori pedagogici di Nidi e Scuole dell'infanzia pubbliche e private, procedendo alla stipula di un apposito accordo tra tutte le istituzioni educative rivolte a bambini di 0 – 6 anni del territorio allo scopo di: a) favorire il raccordo tra tutti i servizi per l'infanzia del territorio aponense (attualmente 2 Nidi d'infanzia comunali, 2 Nidi Famiglia e 5 Scuole dell'infanzia, di cui una statale) per garantire la coerenza e la continuità degli interventi sul piano educativo; b) promuovere percorsi di formazione permanente per coordinatori pedagogici, educatori ed insegnanti, anche attraverso l'organizzazione di un eventuale convegno sul tema; c) favorire lo scambio delle esperienze e il confronto su modelli organizzativi e pedagogici, promuovere innovazione, sperimentazione, qualificazione dei servizi e percorsi di valutazione della qualità; d) diffondere sul territorio comunale una cultura dell'infanzia basata sui diritti di bambini/e; e) accogliere e sviluppare istanze, riflessioni e progettualità in una prospettiva di co-costruzione di un sistema formativo.

Obiettivo 2 - TAVOLO DI COORDINAMENTO DELLE AZIONI CONTEMPLATE NEL PROGETTO “LA CITTÀ PER LE BAMBINE, I BAMBINI E LE FAMIGLIE”.

In tale ambito verranno promosse azioni e progettualità per il perseguimento dei seguenti obiettivi: a) il miglioramento del metodo di studio e delle competenze nelle materie curricolari, oltre che la promozione del benessere relazionale/affettivo di bambini e ragazzi; b) la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie negli orari di chiusura delle scuole; c) l'ampliamento e la qualificazione dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche. Le azioni contemplate nel progetto, realizzate da soggetti esterni e sostenute in parte dal Comune, sono:

a) i servizi di “pre e post scuola” presso le scuole primarie e dell'infanzia statale; b) l'accompagnamento allo svolgimento dei compiti scolastici per bambini/ragazzi delle scuole primarie “F. Busonera”, “Giovanni XXIII” e “G. Pascoli” e della scuola secondaria di 1° grado “Vittorino da Feltre”. Il Comune per la realizzazione del progetto intende costituire un Tavolo di Coordinamento, composto da referenti comunali, dirigente scolastico, docenti e gestori dei servizi extrascolastici, che avrà il compito di monitorare costantemente e ritrarre gli interventi, sostenendo la crescita formativa di bambini/ragazzi, nell'ottica di una comunità educante.

Maggiori servizi:

Il Comune si impegna a istituire due tavoli di coordinamento diversi per assicurare un'offerta formativa di qualità in tutte le istituzioni che si occupano di educazione di bambini e ragazzi, promuovendo una cultura rinnovata dell'educazione e un miglioramento della qualità dei servizi educativi e scolastici offerti agli alunni e alle famiglie. Il confronto tra tutte le realtà educative e scolastiche del territorio consentirà la realizzazione di azioni sinergiche tra gli enti coinvolti nei tavoli di coordinamento, dando vita ad una comunità educante in grado di accompagnare la crescita di bambini e ragazzi in dimensione formativa. Il Comune si impegna a verificare i livelli di qualità dei servizi offerti alle famiglie e ai loro figli e a valutare l'eventuale estensione degli stessi in base alla loro efficienza ed efficacia. Nel sito istituzionale del Comune verrà inserito un link che consentirà alle famiglie di essere informate su tali iniziative e opportunità.

Risparmi e/o benefici attesi:

Miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune e da altri soggetti del 3° settore.

Verifica sui finanziamenti comunali concessi alle scuole e ai gestori dei servizi extrascolastici del territorio e ottimizzazione delle risorse.

Maggior utilizzo dei servizi da parte delle famiglie grazie al controllo dei livelli di qualità offerti.

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

Consultazione (anche *on line*) degli strumenti di *customer satisfaction* utilizzati per i Nidi, per il pre-post scuola e per i vari doposcuola.

ATTUAZIONE

Obiettivo 1 - ATTIVAZIONE DI UN COORDINAMENTO TERRITORIALE DEI SERVIZI 0 – 6 ANNI (D.Lgs. 65/2017)

Nella prima parte dell'anno si sono svolti due incontri preliminari di illustrazione e condivisione dei contenuti del Progetto con i principali *steakholders* (Nidi comunali – scuole paritarie non statali - Istituto Comprensivo) delineando le linee di sviluppo successive per addivenire ad un vero e proprio accordo territoriale.

È stato, quindi, attivato un Tavolo tecnico per la realizzazione di un Convegno, che ha rappresentato il primo atto con cui promuovere, in ottemperanza alla normativa sul sistema integrato 0-6 (D.Lgs. 65/2017 attuativo della L. 107/2015 cd. Buona Scuola), dei percorsi di formazione permanente per coordinatori pedagogici, educatori dei nidi ed insegnanti delle scuole dell'infanzia. Il Convegno, dal titolo *“Il sistema integrato da zero a sei anni: una risorsa di qualità per le bambine e i bambini”*, si è svolto in data 9.11.2019 (orario 9.00- 17.00) presso il Cinema Teatro Marconi, anziché presso il Teatro Polivalente come stabilito inizialmente, in quanto è pervenuto un numero di iscrizioni di molto superiore al previsto (in tutto 340 partecipanti, provenienti da tutte le province del Veneto. I workshop pomeridiani si sono svolti presso il C.T. Marconi, il Teatro Polivalente e una sala del CRC. È stato raggiunto un risultato molto soddisfacente, a cui hanno contribuito più fattori: l'intervento di relatori altamente qualificati, provenienti dalle realtà italiane più virtuose; l'attualità del tema e l'ampia e capillare pubblicità fatta dall'Ufficio competente. Alcuni aspetti organizzativi sono stati affidati all'Associazione Proteo, Fare e Sapere. Dopo la realizzazione del convegno, è stata trasmessa nel mese di dicembre a scuole dell'infanzia paritarie, statale e nidi in famiglia di Abano Terme una lettera di convocazione del Tavolo di coordinamento pedagogico territoriale per avviare le riflessioni attorno ad un protocollo d'intesa relativo ai principi pedagogici e alle modalità di raccordo tra gli enti coinvolti. La riunione si è svolta nella prima metà del mese di gennaio 2020.

Il Comune, titolare di due servizi per la prima infanzia, ha coordinato, come previsto dalla normativa sopra citata, tutte le azioni del Tavolo, in stretto collegamento con il coordinamento pedagogico provinciale, nel cui ambito rappresenta, per mezzo della propria coordinatrice psicopedagogica, gli enti locali di una parte provincia di Padova.

Obiettivo 2 - TAVOLO DI COORDINAMENTO DELLE AZIONI CONTEMPLATE NEL PROGETTO “LA CITTÀ PER LE BAMBINE, I BAMBINI E LE FAMIGLIE”.

Nella prima parte dell'anno sono stati stabiliti i contatti con le realtà del territorio potenzialmente interessate al Tavolo di coordinamento. Si sono definite prima dell'avvio dell'a.s. 2019/2020 le modalità organizzative dei servizi di pre scuola e doposcuola, che sono stati attivati tra settembre e ottobre in diversi plessi o centri attigui: il pre scuola in tre scuole primarie e il doposcuola in cinque istituti scolastici (tra cui la scuola secondaria di 1° grado) e presso un centro parrocchiale (Sacro Cuore). La realizzazione di tali attività è stata regolata, per lo più, da apposite convenzioni stipulate con partners del Privato Sociale (una Coop. Sociale, una Parrocchia e gruppo Sportivo parrocchiale), con i quali sono stati condivisi obiettivi e finalità di ogni singola iniziativa. Nonostante la peculiarità dei vari servizi, è possibile ritrovare in ogni azione dei principi comuni, che rappresentano le basi del lavoro di coordinamento svolto dall'Ufficio comunale competente, che ha incontrato i referenti delle attività educative extrascolastiche per monitorare lo svolgimento delle iniziative e valutare possibili aggiustamenti o modifiche. È stata realizzata una descrizione dei servizi extrascolastici per inserire l'informativa nel sito istituzionale, informativa che per il momento riguarda solo una parte di essi, ma che è in corso di completamento.

Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	Ott	nov	Dic
Ricognizione sui servizi per la prima infanzia interessati al “ Coordinamento pedagogico territoriale ” e programmazione degli elementi e delle azioni da contemplare per il lavoro di coordinamento	<i>Durata prevista</i>		X	X									
	<i>Durata effettiva</i>		X	X									
Incontri tra Comune, referenti delle scuole dell’infanzia e dei Nidi in famiglia per la presentazione del progetto di coordinamento pedagogico territoriale, per l’individuazione di principi pedagogici comuni, modalità di raccordo ed operative (es. finalità e principi generali, percorsi formativi per il personale, incontri di monitoraggio, valutazione/verifica, ecc.)	<i>Durata prevista</i>				X		X	X		X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>				X		X	X		X	X	X	X
Predisposizione di una prima bozza del protocollo d’intesa tra il Comune e gli altri soggetti e presentazione del testo all’interno di incontri dedicati	<i>Durata prevista</i>									X	X		
	<i>Durata effettiva</i>											X	X
Stesura definitiva del protocollo d’intesa relativo ai principi pedagogici e alle modalità di raccordo tra gli enti coinvolti e stipula dell’accordo	<i>Durata prevista</i>											X	X
	<i>Durata effettiva</i>												X
Organizzazione di un eventuale convegno sull’educazione dell’infanzia da 0 a 6 anni (attività preliminare, individuazione del soggetto a cui affidare l’iniziativa, temi da trattare, stesura del programma, individuazione dei relatori, pubblicità, ecc.)	<i>Durata prevista</i>				X	X	X	X		X	X		
	<i>Durata effettiva</i>				X	X	X	X		X	X		
Eventuale svolgimento del convegno sull’educazione dell’infanzia da 0 a 6 anni	<i>Durata prevista</i>											X	
	<i>Durata effettiva</i>											X	
Ricognizione sui servizi extrascolastici da coinvolgere nel progetto “ La città per bambine/i e famiglie ” e programmazione degli elementi e delle azioni da contemplare nel tavolo di coordinamento	<i>Durata prevista</i>	X	X										
	<i>Durata effettiva</i>	X	X										
Incontri tra Comune e referenti delle attività educative extrascolastiche per presentare le finalità del tavolo, effettuare un monitoraggio delle azioni (es. finalità generali, adesioni, attività, caratteristiche degli interventi, ecc.)	<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X			X	X		
	<i>Durata effettiva</i>			X	X	X	X			X	X		
Predisposizione della bozza di un’eventuale protocollo di intenti per la definizione di linee guida generali per la realizzazione delle attività e presentazione del testo ai soggetti coinvolti	<i>Durata prevista</i>									X		X	
	<i>Durata effettiva</i>									X		X	
Stipula dell’eventuale protocollo di intenti per la definizione di linee guida generali per la realizzazione delle attività	<i>Durata prevista</i>												X
Indagine customer satisfaction per i servizi di extrascolastici	<i>Durata prevista</i>		X					X					
	<i>Durata effettiva</i>		X					X					
Inserimento nel sito istituzionale del Comune di link informativi sui servizi offerti per la fascia di età 0 – 14 anni.	<i>Durata prevista</i>												X
	<i>Durata effettiva</i>												X
Dipendente	categoria	profilo			Note					peso	team leader		
Ungaro Maria Antonietta	D	Istruttore Direttivo											
Cappon Alessandra	C	Istruttore Amministrativo											
Bertazzolo Nidia	C	Istruttore Amministrativo											

Brunello Serena	C	Educatrice d'infanzia			
Forlin Michela	B	Cuoca			
Maggio Lucia	C	Educatrice d'infanzia			
Luciano Luigia	C	Educatrice d'infanzia			
Lusiani Cristina Teresa	C	Educatrice d'infanzia			
Facchinetti Linda	C	Educatrice d'infanzia			
Regazzon Susanna	C	Educatrice d'infanzia			

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:	Rispetto tempistica indicata	Scostamento 60gg	Scostamento max 45 gg
	Efficacia:	Risposta a questionari customer satisfaction/questionari distribuiti (circa 160)	50%	65% questionari restituiti
		Valutazione positiva espressa	75%	80%
	Economicità:			
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	Efficienza:	I tempi sono stati rispettati	30 gg	
	Efficacia:	Sono stati raccolti il 90% dei questionari distribuiti (144)	90% restituiti 100% valutazione positiva espressa	100%
	Economicità:			
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività ordinaria			

Obiettivo n. 12.3.1

Comune di ABANO TERME
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 12.3.1
Area Servizi Sociali

Obiettivo Strategico	SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo Operativo	QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI E DELLE OPPORTUNITA' PER GLI ANZIANI
Peso	
Responsabile	Giampaolo Zulian
Referente politico	Assessore ai Servizi Sociali

Dettagli dell'Obiettivo Operativo

Descrizione dell'obiettivo: Creare nuove occasioni di incontro, socializzazione e confronto su temi legati a stile di vita attivo per anziani attraverso la realizzazione del Progetto “Anziani CreAttivi”, finanziato dalla Regione Veneto nell’ambito delle iniziative di cui alla L.R. n. 23 del 8.8.2017 “Promozione e valorizzazione dell’invecchiamento attivo”;

Sostenere le famiglie con anziani con primi segnali di decadimento cognitivo attraverso la realizzazione del Progetto “Centro Sollievo”, nuovo servizio per un giorno a settimana presso il CRC, in collaborazione con realtà del Terzo settore e con il contributo della Regione Veneto per il tramite dell’Azienda ULSS 6 Euganea.

Maggiori servizi:

Potenziamento delle opportunità di partecipazione attiva ad iniziative di socializzazione per anziani attivi.

Coinvolgimento diretto delle realtà associative nella programmazione e realizzazione delle iniziative previste dal Progetto CreAttivi (gruppi di cammino, iniziative di scambio generazionale, attività di documentazione visiva di testimonianze significative).

Potenziamento dei servizi a sostegno di anziani con primi segnali di difficoltà cognitive e loro familiari attraverso l’attivazione del Progetto “Centro sollievo” per un giorno a settimana (8 – 14) presso i locali del Centro Ricreativo Comunale di Via Donati.

Risparmi e/o benefici attesi:

Miglioramento del rapporto cittadini/Comune;

Migliore gestione di anziani in difficoltà presso la propria abitazione scongiurando il rischio istituzionalizzazione;

Sostenere e promuovere stili di vita sani e attivi per la popolazione anziana prevenendo patologie sia fisiche (disabilità) sia psicologiche (depressione).

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

Risultanze documentate dei due progetti.

Indagine *customer satisfaction* .

Attuazione

Nei primi mesi dell’anno (G.C. n. 73 del 01/04/2019) si è dato avvio progetto “Anziani CreAttivi”, finanziato dalla Regione del Veneto nell’ambito della L.R. n. 23/2017 “Promozione e valorizzazione dell’invecchiamento attivo” con una prima fase di incontri organizzativi con i partners del progetto.

Alcune iniziative (Gruppi cammino e programma di Ballo domenicale) sono stati avviati e sono in corso di realizzazione secondo il crono programma previsto.

Nel corso dell’anno si è realizzata buona parte del progetto che avrà scadenza 12/03/2020. In particolare l’animazione danzante promossa da Anima & Musica partner del progetto e gestore del centro Anziani, dal marzo a dicembre ha offerto un appuntamento domenicale al mese (eccetto luglio e agosto): la partecipazione di anziani in maggioranza over 70 ha visto una partecipazione di una cinquantina di anziani. Il Gruppo cammino sono stati avviati dopo un primo incontro di presentazione, a metà maggio con una presenza crescente fino a 25 partecipanti per l’appuntamento bi settimanale (Ma – Ve) al mattino con partenza dal centro Anziani.

E’ stata condotta una indagine sulla qualità percepita dai fruitori con un gradimento più che soddisfacente (25 questionari, tutti raccolti). Sono stati organizzati quattro incontri informativi (febbraio - aprile) in collaborazione con il Circolo Lions Club Abano Terme Euganee con una partecipazione media di 18 persone con età media sessant’anni e maggioranza donne. Sono stati distribuiti 87 questionari con riscontri molto positivi. In occasione delle festività natalizie si è organizzato un pranzo per gli anziani soli nel quale è stato distribuito un vademecum su sani stili di vita realizzato in collaborazione con la Fondazione OIC di Padova e l’Istituto Alberghiero “Pietro d’Abano” con una partecipazione entusiasta di 16 camminatori. E’ stata redatta e inviata una relazione di monitoraggio alla Regione del Veneto ad inizio ottobre.

Il progetto Centro Sollievo è stato avviato nel mese di settembre presso il Centro Anziani di via Donati con una partecipazione crescente fino a 10 utenti. Partner del progetto è l’Associazione Malattia di Alzheimer Padova (AMAP), che attraverso propri volontari (tre) e con l’aiuto di volontari residenti ad Abano (sei), formati nel corso dei primi mesi, ha condotto le attività secondo la tempistica prevista.

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Attività previste dal progetto CreAttivi con riunioni preparatorie, individuazione di fornitori, impegni di spesa, attività documentale e rendicontazione	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Attività di promozione e sostegno del progetto Centro sollievo	<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>						X	X	X	X	X	X	X
Indagine <i>customer satisfaction</i> su utenza dei due progetti	<i>Durata prevista</i>											X	X
	<i>Durata effettiva</i>											X	X

dipendente	categoria	profilo	note	peso	team leader
Lazzaretto Paola	D	Ass. Sociale			
Dal Cortivo Silvia	D	“ “			
De Palo Raffaella	D	“ “			
Cavicchio Karin	D	Istruttore Direttivo			
Gatto Michela	C	Capo Ufficio			
Ferrarese Catia	B	Collab. Amm.vo			
Baldrocco Lorena	B	Assist. Domiciliare			

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:	Rispetto tempistica indicata (fasi)	Scostamento 60 GG	Scostamento max 30 GG
	Efficacia:	Risposta a questionari <i>customer satisfaction</i> (50 schede distribuite)	75%	85% questionari restituiti
		Valutazione positiva espressa (valutazione “soddisfatto” o “molto soddisfatto”)	70%	80%
Economicità:	Ideazione, stampa e diffusione materiale informativo/promozionale a cura degli Uffici e dei giovani del Servizio Civile	70%	80%	

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	Efficienza:	Pieno rispetto della tempistica prevista	Nessuno scostamento	
	Efficacia:	Schede distribuite 112 con valutazioni tutte al di sopra del "soddisfatto"	100%	
	Economicità:	Sono stati coinvolti 3 volontari del Servizio Civile per la realizzazione e la distribuzione sul territorio del materiale informativo sui due Progetti.	70%	
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività ordinaria			

Obiettivo n. 12.6.1

Comune di ABANO TERME PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 12.6.1 Area Servizi Sociali	
--	--

Obiettivo Strategico	SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo Operativo	QUALIFICAZIONE DELLE PROCEDURE DI ACCESSO AGLI ALLOGGI PUBBLICI
Peso	
Responsabile	Giampaolo Zulian
Referente politico	Assessore ai Servizi Sociali

Dettagli dell'Obiettivo Operativo

Descrizione dell'obiettivo: implementazione della nuova normativa regionale sugli alloggi ERP..

Formazione nuova graduatoria per accesso alloggi ERP.

Formazione graduatoria per accesso ad alloggi comunali di edilizia convenzionata.

Maggiori servizi:

Qualificare la risposta ai problemi abitativi della cittadinanza.

Gestione informatizzata delle procedure sulla base delle indicazioni e dei processi regionali .

Rispetto della tempistica e degli adempimenti.

Risparmi e/o benefici attesi:

Miglioramento del rapporto cittadini/Comune;

Riduzione dei tempi di risposta;

De materializzazione dei documenti e incremento della gestione e archiviazione informatica.

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

Consultazione anche *on line* delle risultanze gestionali (graduatorie, grafici,, tabelle, ecc.).

Numero di ricorsi presentati da parte dei cittadini inseriti in graduatoria.

Attuazione

Nel primo quadrimestre dell'anno si sono svolti i primi appuntamenti formativi organizzati dalla Regione per approfondire e illustrare il nuovo impianto normativo e regolamentare necessario per poter avviare operativamente le procedure dei nuovi bandi per l'accesso agli alloggi di ERP. Nel mese di aprile sono stati avviati contatti con gli Uffici della Regione del Veneto per i necessari approfondimenti sugli aspetti organizzativi legati alla piattaforma informatica regionale a supporto di Comuni e ATER nella gestione dei nuovi Bandi e graduatorie alloggi ERP. Sono stati altresì avviati confronti con gli uffici dell'ATER di Padova per avere conforto in merito agli orientamenti da assumere in vista dell'emissione del nuovo bando pubblico. Il percorso formativo e i contenuti del Regolamento attuativo (R.R. n. 4/2018) hanno consentito l'avvio dell'elaborazione di una proposta di criteri aggiuntivi da inserire nel Bando 2019 che il Consiglio Comunale ha esaminato (Commissione Consigliare seduta del 23.03.2019) e approvato con la deliberazione C.C. n. 23 del 29/04/2019). Perfezionato questo necessario passaggio si è potuto mettere a punto il nuovo Bando che è stato pubblicato l'11/06/2019 fissando il termine ultimo per la presentazione delle domande al 31/07/2019.

Entro i termini previsti sono state raccolte 127 istanze su modulo cartaceo che, successivamente, sono state tutte inserite nel portale regionale nella versione "provvisoria" nel corso dei mesi estivi avviando a fine settembre la verifica sulle dichiarazioni di possesso dei requisiti di accesso (verifica anagrafica su composizione del nucleo, su anzianità di residenza nel Veneto da almeno cinque anni) e sui requisiti per l'attribuzioni dei punti (certificazioni, anzianità di residenza ad Abano Terme e nel Veneto, condizioni soggettive).

Le procedure di verifica sono state piuttosto complicate in quanto si è dovuto richiedere la certificazioni a tutti i Comuni abitati dai richiedenti risalendo in alcuni casi a movimenti migratori sul tutto il territorio nazionale con evidenti lungaggini nella procedura istruttoria.

Contestualmente si è presentata in Commissione Consigliare una proposta di criteri per l'emissione di un bando per l'accesso ad alloggi comunali di edilizia convenzionata (non di ERP) che è stata visionata nelle sedute del 28/05 e 26/06 pervenendo ad una stesura definitiva.

I criteri sono stati successivamente approvati dalla Giunta Comunale con la deliberazione n. 7/2020.

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Formazione su normativa e procedure regionali introdotte	<i>Durata prevista</i>	X	X	X									
	<i>Durata effettiva</i>	X	X	X									
Formulazione proposta criteri soggettivi comunali e approvazione da parte del Consiglio Comunale	<i>Durata prevista</i>				X	X							
	<i>Durata effettiva</i>			X	X								
Emissione bando ERP, raccolta domande e inserimento delle stesse nel portale regionale per formazione graduatoria	<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>							X	X	X	X	X	X
Proposta e approvazione criteri per accesso ad alloggi comunali di edilizia convenzionata	<i>Durata prevista</i>					X	X	X	X	X			
	<i>Durata effettiva</i>					X	X						
Emissione avviso per raccolta istanze accesso ad alloggi comunali di edilizia convenzionata e formazione graduatoria	<i>Durata prevista</i>										X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
dipendente	categoria	profilo			note					peso	team leader		
Lazzaretto Paola	D	Ass.te Sociale											
Dal Cortivo Silvia		“ “											
De Palo Raffaella	D	“ “											
Cavicchio Karin	D	Istruttore direttivo											
Faccin Graziano	C	Capo Ufficio											

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:	Rispetto tempistica indicata (fasi)	Scostamento 45 GG	Scostamento 30 GG
	Efficacia:	Istanze utenti inserite nel portale regionale entro il mese di novembre	80%	75%
		Ricorsi presentati contro la graduatoria (su 100 utenti)	5%	2%
Economicità:				

	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Efficienza:	<p>Per l'accesso agli alloggi di ERP la tempistica relativa all'approvazione dei criteri soggettivi da parte del C.C. è stata pienamente rispettata (aprile) così come l'emissione del Bando (metà giugno) e inserimento delle istanze nel portale regionale (novembre). Anche per gli alloggi non di ERP si è provveduto alla definizione dei criteri entro il mese di giugno mentre l'approvazione da parte della G.C. è stata perfezionata a gennaio 2020 a causa di criticità registrata nella gestione delle verifiche sul bando ERP. L'emissione del Bando e la raccolta delle istanze è pertanto slittata di 90 gg. rispetto alla tempistica prevista.</p>	<p>Rispetto della tempistica 100%</p> <p>Scostamento di 90 gg.</p>	
	Efficacia:	<p>Inserite 125 istanze (due pervenute fuori termine) nel portale regionale Entro il mese di novembre I ricorsi non sono stati presentati poiché la graduatoria non è stata perfezionata stanti i ritardi registrati nella trasmissione dei certificati storici di residenza da parte dei Comuni interpellati.</p>		
	Economicità:			

FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività ordinaria
---	------------------------

Obiettivo n. 12.7.1

Comune di ABANO TERME PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 12.7.1 Area Servizi Sociali	
--	--

Obiettivo Strategico	SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo Operativo	INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI ACCESSO A SERVIZI E A BENEFICI ECONOMICI A SOSTEGNO DEL REDDITO PER LA CITTADINANZA
Peso	
Responsabile	Giampaolo Zulian
Referente politico	Assessore ai Servizi Sociali

Dettagli dell'Obiettivo Operativo

Descrizione dell'obiettivo: implementazione del software dei servizi sociali acquistato a dicembre 2018. Creazione della banca dati utenza e di cartelle sociali per ogni utente/famiglia.

Maggiori servizi:

Realizzazione del piano comunale di digitalizzazione delle procedure amministrative.

Gestione informatizzata delle banche dati con de materializzazione delle cartelle utenti.

Riduzione di tempi delle procedure, della gestione delle pratiche e delle trasmissioni ad enti e istituzioni.

Accesso facilitato ai servizi e ai benefici economici per i nuclei in difficoltà;

Risparmi e/o benefici attesi:

Miglioramento del rapporto cittadini/Comune;

Riduzione dei tempi di risposta;

de materializzazione dei documenti e incremento della gestione e archiviazione informatica.

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

Consultazione anche *on line* delle risultanze gestionali (grafici,, tabelle, ecc.) di servizi e benefici economici erogati..

Attuazione

Nel primo semestre di sono completate le prime fasi del progetto attraverso le seguenti attività:

a) il caricamento nel software gestionale delle banche dati esistenti di utenti dei servizi (SED, SAD, pasti a domicilio, trasporto sociale) e dei beneficiari di contributi economici a sostegno del reddito.

b) la formazione e l'implementazione del software a cui si è però sovrapposta l'iniziativa, analoga, proposta dall'ULSS 6 Euganea a tutti i Comuni dell'ambito territoriale in virtù di un progetto SISS (Sistema Informativo Servizi Socio-sanitari) che su indicazione della Conferenza dei Sindaci del distretto ha di fatto sostituito e superato il software aziendale. La completezza del prodotto informatico proposto e la sua importanza strategica (collegamento Comuni – ULSS) ha imposto di orientare l'impegno del personale verso il progetto sovra comunale denominato "I CARE". Il progetto prevede l'implementazione di un sistema di interscambio dati ULSS - Comune che consentirà di poter avere un quadro condiviso degli interventi messi in campo a vario titolo (sanitario e sociale) a favore della cittadinanza.

Questo cambio organizzativo ha determinato un rallentamento dei tempi di esecuzione (nuova sessione formativa e di implementazione del software gestionale nonché coordinamento tra Comuni e ULSS) che ha determinato un ritardo nei tempi previsti.

Solo nel mese di dicembre si è potuta avviare la fase di inserimento e gestione delle pratiche informatizzate (cartella informatica utenti) con uno scostamento dei tempi di 60 gg. rispetto a quanto previsto.

Le istanze inserite sono state complessivamente 50 e rappresentano la metà degli utenti del SAD, pasti a domicilio e contributi economici.

I nuovi utenti (14) registrati nel periodo novembre – dicembre (programma gestionale operativo e formazione completata) sono stati inseriti a partire da gennaio 2020.

Per quanto attiene i richiedenti Reddito di Cittadinanza (RdC) le operazioni hanno avuto inizio a seguito del decreto Min. Lavoro e Politiche Sociali n. 108 del 02/09/2019 che ha reso disponibile il modello di convenzione per l'accesso alla piattaforma GePI. Il 16/09 si è svolto il primo incontro operativo tra tutti i Comuni di ambito coinvolti e successivamente alla nota del Comune di Padova (capofila) sono state richieste le attivazione dei quattro profili necessari all'accesso (Coordinatore e Case Manager Patto inclusione Sociale e Coordinatore e Responsabile dei controlli anagrafici) .

L'operatività del portale è stata possibile dal mese di novembre con l'esame delle prime 40 istanze inserite.

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Messa a disposizione della software house delle banche dati disponibili e caricamento di parte dell'utenza	<i>Durata prevista</i>			X	X	X							
	<i>Durata effettiva</i>			X	X	X							
Formazione del personale e prima fase di implementazione del programma (caricamento dati e gestione pratiche) con assistenza da remoto	<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X			
	<i>Durata effettiva</i>						X	X	X	X			
Ricognizione della modulistica aggiornata e caricamento della stessa nel sistema – verifica eventuali criticità	<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X		
	<i>Durata effettiva</i>							X	X	X	X		
Gestione a regime delle pratiche informatizzate	<i>Durata prevista</i>											X	X
	<i>Durata effettiva</i>											X	X

dipendente	categoria	profilo	note	peso	team leader
Lazzaretto Paola	D	Ass.te Sociale			
Dal Cortivo Silvia		“ “			
De Palo Raffaella	D	“ “			
Cavicchio Karin	D	Istruttore direttivo			
Gatto Michela	C	Capo Ufficio			
Ferrarese Catia	B	Collab. Amm.vo			

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:	Rispetto tempistica indicata (fasi)	Scostamento 45 GG	Scostamento 30 GG
	Efficacia:	Cartelle utenti inserite nel sistema Cartelle nuovi utenti da ottobre	Almeno 50% 80%	75% 90%
	Economicità:			

	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Efficienza:	<p>Si è registrato un sostanziale rispetto dei tempi per le prime tre fasi del progetto.</p> <p>Mentre per l'ultima, a causa delle criticità già evidenziate, la gestione a regime si è potuta realizzare solo nella parte finale dell'anno.</p> <p>Per quanto attiene di RdC la tempistica è stata definita dalle direttive Ministeriali e dall'attivazione del portale GePI (mese di novembre).</p>	Scostamento di 60 gg. causato da decisioni sovra comunali (direttive impartite in sede di Conferenza dei Sindaci) su avvio del progetto I CARE in luogo del software comunale.	
	Efficacia:	<p>Sono state inserite nel sistema complessivamente 50 schede corrispondenti al 50% della platea utenti.</p> <p>Per i beneficiari di RdC inseriti in Ge.PI si è avviata la verifica anagrafica e i primi appuntamenti per istruire la cartella individuale. I nuovi utenti registrati nel mese di dicembre sono stati inseriti al 80% (gennaio 2020)</p>	<p>50% dell'utenza dei servizi SAD, pasti a domicilio e contributi economici.</p> <p>I nuovi utenti (novembre – dicembre) sono stati 14 e inseriti per l'80% nel mese di gennaio 2020</p> <p>I 40 utenti registrati in Ge.PI sono stati contattati per avviare la fase di stesura dei patti di Inclusion Attiva (100%).</p>	
	Economicità:			
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività ordinaria			

Obiettivo n. 6.1.1.

Comune di ABANO TERME PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 6.1.1 Area Servizi Sportivi	
Obiettivo Strategico	SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo Operativo	QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI ACCESSO AGLI IMPIANTI SPORTIVI E COMUNALI E ALLE RELAZIONI CON LE ASSOCIAZIONI SPORTIVE CITTADINE.
Peso	
Responsabile	Giampaolo Zulian
Referente politico	Assessore allo Sport

**Dettagli
dell'Obiettivo
Operativo**

Descrizione dell'obiettivo: migliorare la gestione e programmazione degli utilizzi degli impianti sportivi comunali implementando in modo operativo gli aggiornamenti del software gestionale introdotto nel 2018.

Miglioramento delle procedure informatizzate di richiesta degli spazi da parte di cittadini e società sportive potenziando la presenza di informazione sul sito istituzionale.

Ottimizzazione dei tempi e delle procedure per l'affidamento delle gestioni in concessione che sono in scadenza (impianti comunali Palestra di Giarre, Campi di futsal di via Roveri).

Maggiori servizi: ulteriore impulso all'informatizzazione della gestione delle assegnazioni degli orari di utilizzo degli impianti sportivi alle società sportive locali con il pieno utilizzo delle potenzialità del software presente. Riduzione tempi di risposta. Ottimizzazione degli orari e dei report gestionali (mensili e stagionali) su applicazione tariffe di utilizzo con l'obiettivo di rispettare le previsioni di entrata.

Risparmi e/o benefici attesi: Riduzione dei tempi di risposta. Miglioramento del flusso input / output nelle comunicazione con le associazioni sportive utilizzatrici delle strutture comunali attraverso l'utilizzo del web (mail, PEC, Info su sito).

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Somministrazione di un questionario alle società sportive locali per raccogliere le valutazioni sulla qualità delle relazioni con gli Uffici comunali e l'Ente in generale.

Attuazione

Nel primo trimestre si è provveduto a verificare le criticità presenti nel software gestionale del servizio gestione utilizzi palestre comunali che ha permesso alla ditta fornitrice di elaborare le opportune soluzioni tecniche.

Ne è seguita una necessaria fase di formazione concretizzata in due sessioni formative di tre ore (10 e 14 maggio 2019) a conclusione delle quali si è avviata la fase di implementazione e caricamento dei dati (Società sportive, calendario di utilizzo impianti e società fruitrici degli spazi) sulla base della situazione consolidata nella stagione sportiva 2018 – 2019. La verifica delle eventuali criticità ha occupato i mesi di maggio e giugno e ha consentito di perfezionare le caratteristiche del prodotto che è stato personalizzato proprio per la situazione di Abano.

Si è avviata così in modo regolare l'anno sportivo 2019/2020 provvedendo alla de-materializzazione totale dei documenti legati alle concessione di utilizzo degli impianti comunali.

Nel mese di agosto si è provveduto a rinnovare le concessioni degli impianti sportivi di Giarre e si è rinnovata la convenzione con tre associazioni sportive per la pulizia e custodia di tre impianti comunali.

E' stata condotta un'indagine via mail sulla qualità delle relazioni con l'ufficio (20 contatti) ottenendo delle risultanze positive anche in merito alla qualità dei report su utilizzi, quantificazione degli importi (trimestrale) e richieste di spazi.

Il Progetto pertanto è in linea con quanto programmato.

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Aggiornamento del software e attività formativa	<i>Durata prevista</i>			X	X	X							
	<i>Durata effettiva</i>												
Verifica operatività (dati a.s. 2018/2019) con	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X

individuazione di eventuali criticità e introduzione correttivi (a.s. 2019/2020)		<i>Durata effettiva</i>													
Raccolta istanze per utilizzi a.s. 2019/2020, completamento calendario e piano utilizzo impianti		<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>													
Quantificazione importi per utilizzo impianti a.s. 2019/2020 e invio telematico alle società utilizzatrici		<i>Durata prevista</i>									X	X	X	X	
		<i>Durata effettiva</i>													
Somministrazione questionario <i>customer satisfaction</i> su sulla qualità delle relazioni con gli <i>stakeholders</i> (società sportive, altri Uffici)		<i>Durata prevista</i>									X	X	X	X	
		<i>Durata effettiva</i>													
		<i>Durata effettiva</i>													
dipendente	categoria	profilo					note					peso	team leader		
Teolato Sandra	C														
Faccin Graziano	C														
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori		Unità di misura					Livello soglia/minimo			Livello atteso				
	Efficienza:		Rispetto della tempistica prevista					Scostamento 45 gg.			Scostamento 30 gg				
	Efficacia:		Copertura oraria utilizzo impianti (rapporto ore potenziali/ore effettivo utilizzo)					70%			80%				
			Numero questionari raccolti/somministrati (20)					50%			70%				
	Economicità:		Riduzioni della corrispondenza cartacea con associazioni/enti					50%			75%				

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (NdV)
	Efficienza:	Pieno rispetto della tempistica	15 gg.	
	Efficacia:	Copertura del 95% totale degli spazi . L'indagine <i>customer satisfaction</i> è stata condotta attraverso l'invio di mail (20 interrogazioni)	Non utilizzati solo alcuni orari un po' scomodi nella palestre di Monterosso 100%	
	Economicità:	La corrispondenza cartacea è oramai residuale (25%)	75%	
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività ordinaria			



CITTA' DI ABANO TERME

PROVINCIA DI PADOVA

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

Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2019

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;regolarità tecnica;

Data, 30.06.2020

IL DIRIGENTE

Eva CONTINO

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 VICESEGRETARIO COMUNALE

DOTT. CARLO SARTORE

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