



Comune di Abano Terme

Provincia di Padova

ORIGINALE

Delibera N. 98
del 29/06/2021

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:	RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020
----------	----------------------------------

L'anno duemilaventuno addì ventinove del mese di Giugno alle ore 14:30 , in modalità videoconferenza, per determinazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

NOME	CARICA	PRESENTI	ASSENTI	COLLEG.
BARBIERATO FEDERICO	Sindaco			X
POZZA FRANCESCO	Vice Sindaco			X
BERTO ERMANN0	Assessore			X
BANO GIAN PIETRO	Assessore			X
GALLOCCIO VIRGINIA	Assessore			X
POLLAZZI CRISTINA	Assessore			X

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

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

Il Sindaco, con il Decreto n. 2 - prot. 40365 del 19.11.2020, ha autorizzato lo svolgimento della seduta della Giunta Comunale in forma telematica mediante la piattaforma Google Meet.

Il Vice Segretario, riscontrato il collegamento simultaneo da remoto tra i presenti, si accerta che gli stessi:

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

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

LA GIUNTA COMUNALE

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. 67/2019, di approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2020 con l'allegato Documento Unico di Programmazione per il triennio 2020-2022
- la Deliberazione di G.C. n. 17/2020, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2020-2022;
- la Deliberazione di G.C. n.125/2020 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 2020;

- la Deliberazione G.C. n. 135/2020 con la quale si è provveduto, sulla base delle previste periodiche verifiche, all'integrazione del Piano degli Obiettivi;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 16/2021 di approvazione del Rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2020;
- il verbale del Nucleo di Valutazione del 17/6/2021

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, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Con voti unanimi favorevoli 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:

D E L I B E R A

1. Di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, qui integralmente richiamate e trasfuse, l'allegata "Relazione sulla performance anno 2020", 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".

DOPO DI CHE DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ex art.134 u.c. D.lgs.267/2000, al fine di dar corso agli adempimenti successivi.



COMUNE DI ABANO TERME

PROVINCIA DI PADOVA

***RELAZIONE SULLA
PERFORMANCE***

ANNO 2020

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.

Come è agevole immaginare, l'anno 2020 è stato pesantemente condizionato dall'emergenza sanitaria da COVID-19, che ha costretto l'Amministrazione, tutti gli operatori economici e i cittadini a rivedere completamente qualsiasi forma di programmazione.

Abano Terme, comune a vocazione prevalentemente turistica, ha pertanto subito dalla pandemia un pregiudizio economico estremamente significativo, che si è di conseguenza ribaltato sulle entrate riferibili alle attività economiche, dall'imposta di soggiorno, all'addizionale IRPEF, ai tributi e le tariffe che l'Amministrazione ha ritenuto di sospendere e calmierare per sostenere le attività costrette alla chiusura e alle restrizioni.

Di seguito alcuni dati significativi, quali ad esempio il calo delle presenze turistiche di circa il 66%.

Gli elementi finanziari, quali la diminuzione di molte risorse di entrata, è verificabile attraverso la consultazione del rendiconto della gestione 2020.

	31/12/2019	31/12/2020
Popolazione	20.245	20.317
Superficie in Km ²	21,41 km ²	21.41 km ²
Attività alberghiere	67	65
Presenze turistiche 2020	1.987.421	656.964
Asili nido	2	2
Scuole materne	5	5
Scuole elementari	5	5
Scuole medie	1	1
Istituti superiori	2	2

Con l'intento di fornire alcuni dati significativi in relazione all'impatto della pandemia sulle grandezze di Bilancio dell'Ente, si specifica che rispetto al 2019, il 2020 ha registrato minori entrate per euro 3.350.832,00 dei quali minori entrate per imposta di soggiorno pari ad euro 1.411.051,00 (accertati 806.037,00 € nel 2020 contro i 2.217.088,00 del 2019).

Si registrano maggiori spese connesse alla pandemia, soprattutto a titolo di erogazione di contributi e sostegni, pari a 592.524,00 euro.

Minori entrate e maggiori spese sono state parzialmente compensate dalle somme erogate dallo stato a titolo di ristori.

Rispetto all'anno precedente la popolazione ha registrato un lieve incremento.

1.2 **L'Amministrazione**

Per gli elementi finanziari significativi si rinvia alla Relazione al rendiconto approvata con Deliberazione di G.C. 51/2021 Con riferimento al personale, i dati significativi sono i seguenti:

Numero di dipendenti al 31.12.2020	118
Di cui:	
- Segretario Generale	1
- Dirigenti	1+ 1 in comando
- D titolari di posizione organizzativa	8
- D (Istruttori Direttivi)	15
- C (Istruttori / Agenti)	57
- B (Esecutori / Collaboratori)	31
- Dipendenti a tempo determinato (art.90 TUEL)	2
- Dipendenti somministrati	2

1.3 **Risultati raggiunti**

Il Nucleo di Valutazione, con verbale del 17/6/2021 (Allegato A), esaminata la documentazione prodotta dai responsabili di area, osserva che gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area, sono stati raggiunti, con lievi ma non significativi scostamenti. 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, in coerenza con il D.U.P. e il programma di mandato:

- A: DIGITALIZZAZIONE/INFORMATIZZAZIONE
- B: MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI
- C.SERVIZI AL CITTADINO
- D ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
- E: SICUREZZA URBANA
- F: CONTROLLO DEI TERRITORIO
- G: PROMOZIONE DELLA CULTURA
- H: PROMOZIONE DEL TURISMO
- I: VALORIZZAZIONE DEL VOLONTARIATO

La giunta comunale ha operato, con deliberazione n. 125/2020 la formalizzazione degli obiettivi per l'anno 2020 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 complessivo 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.17/2020

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. 67/2019 con la quale veniva approvata la nota di aggiornamento al DUP, il Bilancio per l'esercizio finanziario 2020 e bilancio pluriennale 2020-2022 e dalla successiva deliberazione del consiglio comunale n. 16/2021 con la quale veniva approvato il rendiconto della gestione e della Relazione illustrativa dei dati consuntivi dell'esercizio finanziario 2020.

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

Nel corso dell'anno in particolare, l'Ente si è attivato con solerzia per l'attivazione del cd "lavoro agile emergenziale", che non solo era rivolto al contenimento dell'epidemia ma ha consentito alle famiglie (ed in particolare alle lavoratrici) di far fronte alla chiusura delle scuole dalla fine del mese di febbraio fino al termine dell'anno scolastico.

Il lavoro agile emergenziale è stato via via prorogato, pur se durante i mesi estivi i dipendenti – fatta eccezione per gli ipersuscettibili – sono rientrati in presenza; la sperimentazione tuttavia ha consentito di lavorare sulla regolamentazione dell'istituto a regime, sfociando nella regolamentazione del lavoro agile adottata con Deliberazione n192/2020

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 17/6/2021 (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 è provveduto ad applicare il nuovo SMVAP, che per gli obiettivi prevede un correttivo riferito alla capacità' degli stessi di essere più o meno sfidanti. Questo consente di parametrare il raggiungimento degli obiettivi anche al grado di complessità dei medesimi, stimolando Dirigenti e Amministratori a elaborare maggiormente azioni di sviluppo e miglioramento rispetto ad attività di consolidamento.



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 2020

In data 17 giugno 2021, 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 degli obiettivi assegnati ai responsabili con il Piano degli Obiettivi e delle Performance 2020-2022 approvato con Delibera di G.C. n.120/2020 ed integrati con DGC n. 135/2020.

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 17/6/2021.

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 2020-2022, salvo scostamenti di entità non tale da pregiudicare l'obiettivo.

In allegato n° 1 si riporta la sintesi della verifica e valutazione effettuata dal Nucleo di Valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi 2020 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
17/6/2021

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Bruno Susio

Comune di ABANO TERME
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 – N. 1.2.1
Area Segreteria Generale

Obiettivo Strategico	SERVIZI AL CITTADINO													
Obiettivo Operativo	Gestione diretta sinistri sotto franchigia													
Peso														
Responsabile	Dott.ssa Eva Confino													
Referente politico	Sindaco													
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	Descrizione dell'obiettivo: gestire senza intermediari i sinistri sotto franchigia Maggiori servizi: Risparmi e/o benefici attesi: gestione più accurata e rapida dei sinistri sotto franchigia Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: indicatore quantitativo													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Gestione diretta dei sinistri sotto franchigia	Durata prevista		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Redazione relazione sulla gestione diretta 2020	Durata effettiva		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Durata prevista													x
	Durata effettiva													
dipendente	categoria	profilo	note											
Antonella Ceccarello	D	Istruttore Direttivo												
Pamela Biziato	D	Istruttore Direttivo												
			peso											
			100											
			30											
			team leader											
			x											

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso			
	Efficienza:	redazione relazione	SI* entro 31/12	SI* entro 31/12			
	Efficacia:	gestione 100% sinistri s.f.	100	100			
	Economicità:	risparmio costi intermediari	100% spesa 2019	100% spesa 2019			
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)			
	Efficienza:	relazione prot.45450 del 31/12/20	0				
	Efficacia:	100%	0				
	Economicità:	risparmio costi per € 4.056,50	0				
RELAZIONE	Si fa riferimento per intero alla relazione prot.45450 del 31/12/2021						
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività ordinaria						

Comune di ABANO TERME

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 – N. 1.2.2

MIGLIORAMENTO SERVIZI														
Obiettivo Strategico	Costituzione elenco professionisti esterni cui affidare singoli servizi legali													
Obiettivo Operativo														
Peso														
Responsabile	Dott. Fulvio Brindisi e Dott.ssa Eva Contino													
Referente politico	Sindaco													
Descrizione dell'obiettivo, specificando eventuali indicatori del triennio precedente:	predisporre ed approvare, secondo quanto disposto dalle Linee Guida Anac n. 12/2018, un elenco di professionisti esterni cui affidare singoli servizi legali													
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi: avere un cospicuo numero di professionisti da interpellare in caso di contenzioso con beneficio in termini di concorrenza</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: indicatore binario</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>													
Predisposizione atti prodromici e avviso	<i>Durata prevista</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
	<i>Durata effettiva</i>										x			
	<i>Durata prevista</i>											x		
	<i>Durata effettiva</i>												x	
	<i>Durata prevista</i>													
	<i>Durata effettiva</i>													
Raccolta, verifica e controlli istanze pervenute														
Predisposizione e approvazione elenco professionisti														
dependente	categoria	profilo	note										peso	team leader
Pamela Biziato	D	Istruttore Direttivo											70	x
Luciana Fantin	B3	Collaboratore amministrativo											30	
Campagnaro Vilma	B3	Collaboratore Amministrativo											30	

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:	rispetto cronoprogramma	Nessuno scostamento	Nessuno scostamento
	Efficacia:			
	Economicità:			
LIVELLO DI RAGGIUNGI- MENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	Efficienza:	cronoprogramma non rispettato		
	Efficacia:			
	Economicità:			
RELAZIONE	L' avviso per la formazione dell' albo è stato pubblicato più tardi rispetto ai termini preventivati. Il numero elevato delle istanze (123) ha ritardato l'istruttoria. L'elenco è stato tuttavia completato nel primo quadrimestre del 2021			
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Risorse produttività ordinaria			

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

--

Comune di ABANO TERME

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 – N. 1.3.2

MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI														
TEMPI MEDI DI PAGAMENTO														
Peso														
Responsabile														
Referente politico														
<p>Dirigente: Carlo Sartore P.O.: Beatrice Meneghini Sindaco/assessore: Francesco Pozza</p>														
<p>Descrizione dell'obiettivo, specificando eventuali indicatori del triennio precedente: Il presente obiettivo si collega ad un obiettivo approvato con delibera di G.C. 49 del 2018 che aveva come obiettivo operativo la dematerializzazione della fase della liquidazione delle fatture, uno degli indicatori del raggiungimento dell'obiettivo era la diminuzione dei tempi medi di pagamento. Ora invece si tratta di arrivare ad una individuazione possibilmente più veritiera dell'indicatore dei tempi medi di pagamento. In modo da poterlo confrontare con l'indicatore dei tempi medi indicato nella piattaforma certificazione dei crediti.</p>														
<p>Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi: Attendibilità delle informazioni</p>														
<p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: indicatore quantitativo o binario</p>														
<p>Indicatore binario SI/NO.</p>														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Modifica del programma di contabilità in uso prevedendo la funzione di importazione dati dall'istituto Tesoriere	<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X							
Richiesta all'istituto tesoriere dell'exportazione di un flusso rendicontativo relativo ai mandati di pagamento che contenga la data di esecuzione	<i>Durata effettiva</i>						X	X						
Modifica del programma di contabilità sulla procedura per determinare l'indicatore dei tempi medi di pagamento con sostituzione della data di emissione del mandato con la data di esecuzione del mandato.	<i>Durata prevista</i>								X	X	X	X	X	
	<i>Durata effettiva</i>								X	X	X	X	X	
	<i>Durata effettiva</i>													
dipendente	categoria	note											peso	team leader
Manuela Marascio	C	Istruttore Amministrativo											50	Si
Fabiola Tosato	C	Istruttore Contabile											100	
Alessandro Greggio	C	Istruttore Amministrativo											100	

Carmelina Russo	B	Esecutore Applicato		100	
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori		Livello soglia/minimo	Livello atteso	
	Efficienza:	Unità di misura Indicatore binario si/no	Attivazione dell'importazione del flusso rendicontativo dall'istituto tesoriere.	Indicatore oggettivo a partire dal 3 [^] trimestre	
	Efficacia:	Attendibilità dell'indicatore	Modifica del programma di contabilità	Importazione flusso da istituto tesoriere	
	Economicità:				
RELAZIONE	Nel corso dell'anno 2020 mediante modifica del programma di contabilità abbiamo provveduto a rendere operativo l'acquisizione dalla Tesoreria Comunale della ricevuta del pagamento dei mandati emessi dall'Ente. In questo modo abbiamo chiesto la modifica dei dati che l'indicatore dei tempi di pagamento del programma di contabilità utilizzava, ovvero anziché la data di emissione del mandato quella dell'effettivo pagamento raggiungendo l'obiettivo che tale indicatore coincidesse con quello presente nella piattaforma ministeriale della certificazione dei crediti.				
LIVELLO DI RAGGIUNTO FINALE	Tipologia di indicatori		Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	Efficienza:	SI			
	Efficacia:	Importazione flusso da istituto tesoriere			
	Economicità:				
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)					

Comune di ABANO TERME

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 – N. 1.3.3

Obiettivo Strategico	INFORMATIZZAZIONE
Obiettivo Operativo	ATTIVAZIONE PROGRAMMA GESTIONE MAGAZZINO
Peso	
Responsabile	Dirigente: Carlo Sartore P.O.: Beatrice Meneghini
Referente politico	Sindaco/assessore: Francesco Pozza
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo, specificando eventuali indicatori del triennio precedente:</p> <p>La conservazione e distribuzione dei materiali approvvigionati (es. cancelleria, moduleria, stampati, ecc.) dal servizio economato avviene mediante la costituzione di apposito magazzino economale. L'economato cura la presa in consegna dei materiali, effettua le opportune verifiche quantitative e qualitative e provvede alla loro ordinata disposizione, al fine di provvedere con facilità alla loro movimentazione e controllo.</p> <p>Il presente obiettivo è quello di governare tutte le fasi del processo di approvvigionamento e di distribuzione attraverso l'informatizzazione della procedura nell'ottica di migliorare l'organizzazione e la gestione del magazzino economale nonché di effettuare una corretta previsione dei fabbisogni degli oggetti di cancelleria, di carta, stampati e di ogni altro materiale d'uso e di consumo. La tecnologia "barcode" permette di identificare ogni prodotto con un specifico codice a barre leggibile dal gestionale, consentendo in tal modo l'inserimento automatico di tutti gli articoli acquistati, consegnati e giacenti e realizzando così un processo di pianificazione, monitoraggio e controllo dei materiali economici in modo rapido ed efficace.</p> <p>Ulteriore obiettivo è quello di alleggerire lo stock di magazzino in funzione del trasloco degli uffici del settore economico-finanziario presso l'edificio denominato "Casa delle Maestre" che non dispone di spazi adeguati per la creazione di un deposito di grandi dimensioni.</p> <p>Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi:</p> <p>Razionalizzazione gestionale e ottimizzazione delle risorse e delle politiche di approvvigionamento del magazzino economale.</p> <p>Riduzione scorte di magazzino.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</p> <p>I risultati ottenuti dall'informatizzazione della procedura saranno facilmente verificabili mediante l'uso di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicatori di efficienza: in grado di valutare il tempo risparmiato per il controllo del materiale giacente e di quello da ordinare; - Indicatori di efficacia: in grado di monitorare il processo di approvvigionamento e di distribuzione; - Indicatore di performance: in grado di misurare la programmazione dei fabbisogni di beni economici e la corretta gestione delle scorte.

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT																																																																																																																			
Acquisto dispositivi necessari alla lettura ottica dei codici a barre e alla stampa delle relative etichette <i>barcode</i>		<table border="1"> <tr> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></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></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></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></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></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></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></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></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>												<i>Durata prevista</i>													<i>Durata effettiva</i>													<i>Durata prevista</i>													<i>Durata effettiva</i>													<i>Durata prevista</i>													<i>Durata effettiva</i>													<i>Durata prevista</i>													<i>Durata effettiva</i>												
<i>Durata prevista</i>																																																																																																																					
<i>Durata effettiva</i>																																																																																																																					
<i>Durata prevista</i>																																																																																																																					
<i>Durata effettiva</i>																																																																																																																					
<i>Durata prevista</i>																																																																																																																					
<i>Durata effettiva</i>																																																																																																																					
<i>Durata prevista</i>																																																																																																																					
<i>Durata effettiva</i>																																																																																																																					
Etichettatura <i>barcode</i> di tutto il materiale giacente in magazzino		<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																																																																																																																			
Identificazione di tutto il materiale attraverso la lettura dei codici a barre con i dispositivi suddetti		<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																																																																																																																			
Gestione dei dati raccolti nel software al fine di analizzare il trend dei consumi e programmare i successivi acquisti		<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																																																																																																																			
dipendente		categoria	note										peso	team leader																																																																																																							
Fabiola Tosato		C											100	X																																																																																																							
Alessandro Greggio		C											100																																																																																																								
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso																																																																																																																	
	Efficienza:	Indicatore binario si/no	Attivazione nuovo software per la gestione del magazzino economale	Piena attivazione entro il 31/12/2020																																																																																																																	
	Efficacia:	Grado di informatizzazione (in %)	Etichettatura materiale e lettura di <i>barcode</i> : >=40%	60% entro il 31/12/2020																																																																																																																	
	Economicità:	Indicatore numerico	Riduzione scorte di magazzino=>-5%	-5% entro il 31/12/2020																																																																																																																	
RELAZIONE	Per il raggiungimento dell'obiettivo è stato utilizzato un software già in uso e creato in precedenza dall'Ufficio CED dell'Ente, lo stesso è stato utilizzato per creare la banca dati del magazzino economale previa etichettatura di tutto il materiale già presente compresi gli acquisti avvenuti nel corso dell'anno 2020. Una volta creata la banca dati, la stessa viene movimentata con lo scarico del materiale consegnato ai vari uffici del Comune. Questo ha permesso di avere una mappatura della cancelleria e carta necessaria per l'efficienza dell'attività amministrativa, oltre ad essere tempestivi nel provvedere agli acquisti dei prodotti più utilizzati.																																																																																																																				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)																																																																																																																	
	Efficienza:	SI																																																																																																																			
	Efficacia:	Etichettatura di tutto il materiale di cancelleria																																																																																																																			
	Economicità:	Tempestività degli acquisti con riduzione delle scorte del magazzino economale pari al 5%.																																																																																																																			

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

--



Città di Abano Terme

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

RISULTATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 – N. 1.4.1 MODIFICA REGOLAMENTI SUI TRIBUTI COMUNALI

Nel rispetto della disciplina legislativa e valorizzando gli ambiti discrezionali rimessi dalla legge alla potestà regolamentare del Comune è stato predisposto uno schema di regolamento della “nuova” IMU; lo schema di Regolamento, elaborato con la finalità di rendere l’applicazione del tributo in maniera confacente alla realtà economico-sociale ed ambientale presenti nel Comune di Abano Terme è stato approvato dall’Amministrazione Comunale con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 08.06.2020.

Definite norme e regole di applicazione dell’Imposta IMU, in considerazione del fabbisogno finanziario dell’Ente e attraverso l’elaborazione e le stime operate dal Servizio Tributi sulle basi imponibili IMU è stata definita una griglia di aliquote e detrazioni applicabili per l’anno d’imposta 2020; la proposta, formulata all’Amministrazione Comunale è stata approvata con deliberazione Consigliere n. 21 del 08.06.2020. Ai fini dell’efficacia dell’atto la deliberazione è stata inviata in via telematica e nei termini di legge per la pubblicazione nel sito informatico del Ministero dell’Economia e delle Finanze mediante inserimento del testo nell’apposita sezione del Portale del Federalismo Fiscale.

Nel contempo l’Amministrazione Comunale, appurato che la grave crisi economica dovuta all’emergenza da COVID-19 ha determinato in molti contribuenti la difficoltà di adempiere al pagamento della prima rata dell’IMU entro i termini previsti dalla legge, ha inteso consentire ai contribuenti in difficoltà di posticipare il versamento dell’acconto IMU dal 16 giugno alla data del 30 settembre 2020, per la sola quota di imposta destinata al Comune, senza gravare i contribuenti, per questo differimento, dell’applicazione di sanzioni ed interessi; l’atto predisposto è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 08.06.2020 ad oggetto: “Acconto IMU 2020 – Determinazioni”.

Riconosciuta la necessità di procedere all’adozione di un nuovo Regolamento Generale delle Entrate sia per adeguarlo alla nuova normativa sull’accertamento immediatamente esecutivo, le nuove modalità di dilazione dei pagamenti, la riforma della riscossione, il ravvedimento operoso cd. “lungo” e l’applicazione degli istituti deflattivi al contenzioso tributario sia per conformarlo alle nuove modalità di rapporto fra contribuenti ed enti impositori, improntate ad una dinamica relazionale sempre di più verso uno spirito di collaborazione e alla minimizzazione del rischio di contenzioso, è stato predisposto uno schema di Regolamento. Lo schema di Regolamento Generale delle Entrate è stato sottoposto all’esame dell’Amministrazione che lo ha approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 nella seduta del 29.09.2020. L’atto deliberativo, ai fini dell’efficacia, è stata inserito in via telematica e nei termini di legge nell’apposita sezione del Portale del Federalismo Fiscale per la pubblicazione nel sito informatico del Ministero dell’Economia e delle Finanze.

Le conseguenze dell’emergenza epidemiologica, a causa della diffusione del virus COVID-19 e dei provvedimenti emergenziali emanati dal Governo e dalle Autorità locali, hanno determinato importanti ripercussioni sulla gestione del tributo TA.RI.. Dapprima il processo di definizione e validazione del piano finanziario del servizio integrato di gestione dei rifiuti, già reso complesso



Città di Abano Terme

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

dall'introduzione con decorrenza 2020 delle nuove regole fissate dall'ARERA del Nuovo Metodo Tariffario, ha subito un rallentamento. Successivamente, l'inevitabile calo delle attività, imposto per gran parte delle realtà economiche e produttive, rientranti nella categoria delle utenze TARI non domestiche, ha conseguentemente causato una minor produzione di rifiuti.

L'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambienti (ARERA) con propria deliberazione n. 158 del 05.05.2020 ha previsto l'applicazione di riduzioni ai coefficienti Kd (riferiti alla quota variabile della tariffa rifiuti) per l'anno 2020 per le diverse tipologie di attività identificate sulla base di codici ATECO che risultassero riconducibili o assimilabili alle categorie di cui sia stato disposto l'obbligo di sospensione fino al momento della possibile riapertura. Per questo motivo è stato valutato opportuno sottoporre al Consiglio Comunale la proposta di approvazione per l'anno 2020 delle tariffe della tassa sui rifiuti approvate per l'anno 2019, dando atto altresì che il piano finanziario del servizio integrato di gestione dei rifiuti per l'anno 2020 dovrà essere determinato e approvato entro il 31 dicembre 2020 e che si provvederà all'eventuale conguaglio della differenza tra i costi del piano finanziario 2020 e i costi determinati per l'anno 2019 mediante ripartizione fino a tre anni nei piani finanziari dall'anno 2021. L'atto è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 22.07.2020.

Al fine di procedere alla corretta bollettazione TARI per l'anno 2020 per le utenze non domestiche, dopo aver individuato per ogni singola utenza non domestica il rispettivo codice ATECO loro attribuito è stata operata la precisa e puntuale determinazione delle riduzioni applicabili alla quota variabile di tariffa, come indicato dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 20.08.2020, adottata in conformità alla predetta deliberazione ARERA 158/2020.

L'ufficio si è occupato anche della predisposizione di un atto di modifica al Regolamento per l'applicazione del Canone per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche poiché l'Amministrazione Comunale, condividendo la promozione in modo concreto di una mobilità pulita e sostenibile, ha inteso accogliere la proposta del Parco Regionale dei Colli Euganei di mettere a disposizione a titolo gratuito gli stalli a parcheggio pubblico per la sosta e per il tempo strettamente necessario alla ricarica del veicolo. La modifica al Regolamento per l'applicazione del Canone per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche è avvenuta con deliberazione Consigliare n. 28 del 29.06.2020.

L'obiettivo è stato raggiunto.

RISULTATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 – N. 1.4.2 CENSIMENTO E VALUTAZIONE AREE FABBRICABILI

Con l'intenzione di offrire ai cittadini una indicazione dei valori minimi di riferimento delle aree edificabili ai fini IMU, per consentire loro di eseguire i versamenti dell'imposta senza incorrere in ulteriori accertamenti da parte dell'Ufficio tributi e per offrire altresì all'ufficio stesso uno strumento per il controllo del corretto versamento dell'imposta dovuta, con determinazione n. 1544 del 31.12.2019 è stato affidato alla società Prometeo Srl l'incarico per i servizi di supporto all'Ufficio tributi



Città di Abano Terme

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

del censimento e determinazione del valore venale delle aree edificabili per la successiva definizione delle tabelle dei valori di riferimento ai fini IMU.

L'ufficio tributi nel corso dell'anno 2020 ha collaborato con la società incaricata in tutte le varie fasi dell'incarico ed ha fornito alla stessa, anche con l'ausilio dell'Ufficio Tecnico per quanto di sua competenza, tutta la documentazione necessaria per l'espletamento dell'incarico (P.R.G., C.T.R., dati catastali, attività analoghe precedentemente svolte da altri incaricati, ecc.). Sono stati forniti chiarimenti in merito all'attività precedentemente svolta da altri incaricati dello stesso servizio, finalizzato al recupero dell'evasione sulle aree fabbricabili.

Mano a mano che venivano formulate all'ufficio delle proposte di valutazioni, si sono tenuti incontri durante i quali sono state espresse, alla ditta incaricate, le opportune considerazioni e valutazioni. I lavori realizzati constano in una cartografia GIS - sulla quale sono state individuate tutte le aree edificabili presenti nel territorio comunale, le varie fasce di suddivisione, i valori accertati precedentemente, uno schema tipo di deliberazione di approvazione e una tabella nella quale vengono proposti i valori delle aree distinti per fasce e per destinazione d'uso. Rispetto ai precedenti lavori sono stati aggiunti i valori delle aree con destinazione pubblica e agricola.

La proposta di deliberazione alla Giunta Comunale è stata predisposta dall'ufficio tributi pur in attesa dell'ultima complessiva valutazione da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale che alla data odierna non ha ancora espresso.

L'obiettivo, per quanto di competenza dell'ufficio tributi, è stato raggiunto.



L'incaricata
di Posizione Organizzativa "Tributi"
Elisabetta Migliolaro

dependente	categoria	profilo	note	peso	team leader
TURATTI MICHELE	D	ISTRUTTORE DIR. AMM.VO		30	SI
MARCATO SUSANNA	C	ISTRUTTORE TECNICO		30	
ROMPON ANNAMARIA	C	ISTRUTTORE AMM.VO		30	
ALFONSI VANNI	B	COLLABORATORE		30	
ZUIN ANDREA	B	COLLABORATORE		30	
INDICATORI DI RISULTATO					
Tipologia di indicatori		Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso	
Efficienza:					
Efficacia: Predisposizione testi dei Regolamenti comunali e predisposizione deliberazioni aliquote / tariffe		Quantitativo	3	100%	
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:		Quantitativo	7	100%	
Economicità:					
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)					
Produttività ordinaria					

Nel rispetto della disciplina legislativa e valorizzando gli ambiti discrezionali rimessi dalla legge alla potestà regolamentare del Comune è stato predisposto uno schema di regolamento della “nuova” IMU; lo schema di Regolamento, elaborato con la finalità di rendere l’applicazione del tributo in maniera confacente alla realtà economico-sociale ed ambientale presenti nel Comune di Abano Terme è stato approvato dall’Amministrazione Comunale con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 08.06.2020.

Definite norme e regole di applicazione dell’Imposta IMU, in considerazione del fabbisogno finanziario dell’Ente e attraverso l’elaborazione e le stime operate dal Servizio Tributi sulle basi imponibili IMU è stata definita una griglia di aliquote e detrazioni applicabili per l’anno d’imposta 2020; la proposta, formulata all’Amministrazione Comunale è stata approvata con deliberazione Consigliare n. 21 del 08.06.2020. Ai fini dell’efficacia dell’atto la deliberazione è stata inviata in via telematica e nei termini di legge per la pubblicazione nel sito informatico del Ministero dell’Economia e delle Finanze mediante inserimento del testo nell’apposita sezione del Portale del Federalismo Fiscale.

Nel contempo l’Amministrazione Comunale, appurato che la grave crisi economica dovuta all’emergenza da COVID-19 ha determinato in molti contribuenti la difficoltà di adempiere al pagamento della prima rata dell’IMU entro i termini previsti dalla legge, ha inteso consentire ai contribuenti in difficoltà di posticipare il versamento dell’acconto IMU dal 16 giugno alla data del 30 settembre 2020, per la sola quota di imposta destinata al Comune, senza gravare i contribuenti, per questo differimento, dell’applicazione di sanzioni ed interessi; l’atto predisposto è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 08.06.2020 ad oggetto: “Acconto IMU 2020 – Determinazioni”.

Riconosciuta la necessità di procedere all’adozione di un nuovo Regolamento Generale delle Entrate sia per adeguarlo alla nuova normativa sull’accertamento immediatamente esecutivo, le nuove modalità di dilazione dei pagamenti, la riforma della riscossione, il ravvedimento operoso cd. “lungo” e l’applicazione degli istituti deflattivi al contenzioso tributario sia per conformarlo alle nuove modalità di rapporto fra contribuenti ed enti impositori, improntate ad una dinamica relazionale sempre di più verso uno spirito di collaborazione e alla minimizzazione del rischio di contenzioso, è stato predisposto uno schema di Regolamento. Lo schema di Regolamento Generale delle Entrate è stato sottoposto all’esame dell’Amministrazione che lo ha approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 nella seduta del 29.09.2020. L’atto deliberativo, ai fini dell’efficacia, è stata inserito in via telematica e nei termini di legge nell’apposita sezione del Portale del Federalismo Fiscale per la pubblicazione nel sito informatico del Ministero dell’Economia e delle Finanze.

Le conseguenze dell’emergenza epidemiologica, a causa della diffusione del virus COVID-19 e dei provvedimenti emergenziali emanati dal Governo e dalle Autorità locali, hanno determinato importanti ripercussioni sulla gestione del tributo T.A.R.I.. Dapprima il processo di definizione e validazione del piano finanziario del servizio integrato di gestione dei rifiuti, già reso complesso dall’introduzione con decorrenza 2020 delle nuove regole fissate dall’ARERA del Nuovo Metodo Tariffario, ha subito un rallentamento. Successivamente, l’inevitabile calo delle attività, imposto per gran parte delle realtà economiche e produttive, rientranti nella categoria delle utenze TARI non domestiche, ha conseguentemente causato una minor produzione di rifiuti.

L’Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambienti (ARERA) con propria deliberazione n. 158 del 05.05.2020 ha previsto l’applicazione di riduzioni ai coefficienti Kd (riferiti alla quota variabile della tariffa rifiuti) per l’anno 2020 per le diverse tipologie di attività identificate sulla base di codici ATECO che risultassero riconducibili o assimilabili alle categorie di cui sia stato disposto l’obbligo di sospensione fino al momento della possibile riapertura. Per questo motivo è stato valutato opportuno sottoporre al Consiglio Comunale la proposta di approvazione per l’anno 2020 delle tariffe della tassa sui rifiuti approvate per l’anno 2019, dando atto altresì che il piano finanziario del servizio integrato di gestione dei rifiuti per l’anno 2020 doveva essere determinato e approvato entro il 31 dicembre 2020 e che si sarebbe provveduto all’eventuale conguaglio della differenza tra i costi del piano finanziario 2020 e i costi determinati per l’anno 2019 mediante ripartizione fino a tre anni nei piani finanziari dall’anno 2021. L’atto è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 22.07.2020.

Al fine di procedere alla corretta bollettazione TARI per l’anno 2020 per le utenze non domestiche, dopo aver individuato per ogni singola utenza non domestica il rispettivo codice ATECO loro attribuito è stata operata la precisa e puntuale determinazione delle riduzioni applicabili alla quota variabile di tariffa, come indicato dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 20.08.2020, adottata in conformità alla predetta deliberazione ARERA 158/2020. L’ufficio si è occupato anche della predisposizione di un atto di modifica al Regolamento per l’applicazione del Canone per l’Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche poiché l’Amministrazione Comunale, condividendo la promozione in modo concreto di una mobilità pulita e sostenibile, ha inteso accogliere la proposta del Parco Regionale dei Colli Euganei di mettere a disposizione a titolo gratuito gli stalli a parcheggio pubblico per la sosta e per il tempo strettamente necessario alla ricarica del veicolo. La modifica al Regolamento per l’Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche è avvenuta con deliberazione Consigliare n. 28 del 29.06.2020. L’obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo n. 1

Comune di ABANO TERME

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 – N. 1.4.2

Obiettivo Strategico	MIGLIORAMENTO SERVIZI																																																																																																																																
Obiettivo Operativo	Censimento e Valutazione Aree Fabbricabili																																																																																																																																
Peso																																																																																																																																
Responsabile	Migliolario Elisabetta (Posizione Organizzativa)																																																																																																																																
Referente politico	Pozza Francesco																																																																																																																																
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	Descrizione dell'obiettivo, specificando eventuali indicatori del triennio precedente:																																																																																																																																
	Con determinazione n. 1544 del 31.12.2019 è stato affidato alla società Prometeo Srl l'incarico per i servizi di supporto all'Ufficio tributi del censimento e determinazione del valore venale delle aree edificabili per la successiva definizione delle tabelle dei valori di riferimento ai fini IMU. L'ufficio tributi collaborerà con la società incaricata in tutte le varie fasi dell'incarico quindi dalla fornitura di tutto la documentazione necessaria (P.R.G., C.T.R., dati catastali, attività analoghe precedentemente svolte da altri incaricati, ecc.). Ad avvenuta conclusione delle operazioni di valutazione verrà sottoposta alla Giunta Comunale la proposta di delibera di approvazione delle tabelle dei valori.																																																																																																																																
	Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi:																																																																																																																																
	Beneficio a favore dei cittadini in quanto vengono indicati i valori minimi di riferimento delle aree edificabili ai fini IMU per eseguire i versamenti dell'imposta senza incorrere in ulteriori accertamenti da parte dell'Ufficio tributi – Per l'ufficio tributi, il beneficio consiste nell'avere a disposizione uno strumento per il controllo del corretto versamento dell'imposta																																																																																																																																
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: indicatore binario																																																																																																																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>GANTT</th> <th>gen</th> <th>feb</th> <th>mar</th> <th>apr</th> <th>mag</th> <th>giu</th> <th>lug</th> <th>ago</th> <th>set</th> <th>ott</th> <th>nov</th> <th>dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Durata prevista</i></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</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></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></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></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>												GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X									<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X								<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<i>Durata effettiva</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X	X	X	X	<i>Durata effettiva</i>											X	X	<i>Durata prevista</i>													<i>Durata effettiva</i>												
	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																																																																				
	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X																																																																																																																												
	<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X																																																																																																																											
	<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																																																																				
<i>Durata effettiva</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																																																																					
<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X	X	X	X																																																																																																																					
<i>Durata effettiva</i>											X	X																																																																																																																					
<i>Durata prevista</i>																																																																																																																																	
<i>Durata effettiva</i>																																																																																																																																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)																																																																																																																																	
Raccolta documentazione necessaria per l'espletamento dell'incarico																																																																																																																																	
Individuazione fabbricati oggetto di interventi edilizi																																																																																																																																	
Predisposizione proposta di delibera di approvazione delle tabelle																																																																																																																																	
Attività di informazione ai contribuenti dell'avvenuta approvazione delle tabelle																																																																																																																																	
dependente	categoria	note										peso	team leader																																																																																																																				
TURATTI MICHELE	D	ISTRUTTORE DIR. AMM.VO										30	SI																																																																																																																				
MARCATO SUSANNA	C	ISTRUTTORE TECNICO										40																																																																																																																					
ROMPON ANNAMARIA	C	ISTRUTTORE AMM.VO										40																																																																																																																					
ALFONSI VANNI	B	COLLABORATORE										40																																																																																																																					

ZUIN ANDREA	B	COLLABORATORE	40	
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:			
	Efficacia:	Binario		100%
	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:	binario		100%
	Economicità:			
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività ordinaria			

Con l'intenzione di offrire ai cittadini una indicazione dei valori minimi di riferimento delle aree edificabili ai fini IMU, per consentire loro di eseguire i versamenti dell'imposta senza incorrere in ulteriori accertamenti da parte dell'Ufficio tributi e per offrire altresì all'ufficio stesso uno strumento per il controllo del corretto versamento dell'imposta dovuta, con determinazione n. 1544 del 31.12.2019 è stato affidato alla società Prometeo Srl l'incarico per i servizi di supporto all'Ufficio tributi del censimento e determinazione del valore venale delle aree edificabili per la successiva definizione delle tabelle dei valori di riferimento ai fini IMU.

L'ufficio tributi nel corso dell'anno 2020 ha collaborato con la società incaricata in tutte le varie fasi dell'incarico ed ha fornito alla stessa, anche con l'ausilio dell'Ufficio Tecnico per quanto di sua competenza, tutta la documentazione necessaria per l'espletamento dell'incarico (P.R.G., C.T.R., dati catastali, attività analoghe precedentemente svolte da altri incaricati, ecc.). Sono stati forniti chiarimenti in merito all'attività precedentemente svolta da altri incaricati dello stesso servizio, finalizzato al recupero dell'evasione sulle aree fabbricabili.

note

Mano a mano che venivano formulate all'ufficio delle proposte di valutazioni, si sono tenuti incontri durante i quali sono state esposte, alla ditta incaricate, le opportune considerazioni e valutazioni. I lavori realizzati constano in una cartografia GIS - sulla quale sono state individuate tutte le aree edificabili presenti nel territorio comunale, le varie fasce di suddivisione, i valori accertati precedentemente, uno schema tipo di deliberazione di approvazione e una tabella nella quale vengono proposti i valori delle aree distinti per fasce e per destinazione d'uso. Rispetto ai precedenti lavori sono stati aggiunti i valori delle aree con destinazione pubblica e agricola.

La proposta di deliberazione alla Giunta Comunale è stata predisposta dall'ufficio tributi pur in attesa dell'ultima complessiva valutazione da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale che alla data odierna non ha ancora espresso.

L'obiettivo, per quanto di competenza dell'ufficio tributi, è stato raggiunto.

Obiettivo n. 1.5.1

Comune di ABANO TERME															
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 – N. 1.5.1															
Area 3° Settore Governo del Territorio															
Obiettivo Strategico	Servizi al cittadino														
Obiettivo Operativo	Proposta di convenzione per l'installazione di Infrastrutture per la Ricarica di veicoli elettrici														
Peso	100														
Responsabile	Dott. Valentino Chiarion														
Referente politico	Sindaco														
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	Descrizione dell'obiettivo: Presentazione di una proposta operativa per addvenire alla sottoscrizione di una convenzione per l'installazione di Infrastrutture di Ricarica (colonnine elettriche).														
	Maggiori servizi: Fornire un servizio suppletivo all'utenza nella prospettiva di dare impulso alla promozione della riqualificazione ambientale e paesaggistica e alla tutela e al risanamento dell'aria														
	Risparmi e/o benefici attesi: Implementazione dei servizi agli utenti, sia residenti che turisti.														
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Indicatore binario														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Studio della fattispecie		<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X								
		<i>Durata effettiva</i>													
Sopralluoghi		<i>Durata prevista</i>			X										
		<i>Durata effettiva</i>													
Elaborazione di una proposta operativa		<i>Durata prevista</i>						X							
		<i>Durata effettiva</i>													
Pubblicazione di un Avviso con bozza di convenzione		<i>Durata prevista</i>													X
		<i>Durata effettiva</i>													
dipendente	categoria	profilo					note					peso	team leader		
Pinato Elisa	D											100			
Pistore Antonio	B											100			
Aporti Umberto	C											100			
Barbiero Marina	C											100			
Zanardo Nicola	B											100			

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso	
	Efficienza: quantitativo				
	Efficacia: binario	Elaborazione proposta e pubblicazione avviso	SI	SI	
	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. 1.6

Comune di ABANO TERME																		
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 – N. 1.6																		
Area 3° Settore Governo del Territorio																		
Obiettivo Strategico	Informatizzazione strumentazioni a servizio dell'area Settore Governo del Territorio.																	
Obiettivo Operativo	Digitalizzazione archivio Edilizia Pubblica-Edifici ad uso scolastico e amministrativo																	
Peso	100%																	
Responsabile	Ing. Anna Migliolaro																	
Referente politico	Assessore ai Lavori Pubblici																	
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo: Implementare il percorso già iniziato di informatizzazione dell'archivio della documentazione inerente gli edifici ad uso amministrativo e pubblico.</p> <p>Maggiori servizi: rapidità di consultazione, archiviazione certa delle informazioni relative agli edifici scolastici ed amministrativi.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Maggiore velocità e certezza nella determinazione degli elementi costituenti il patrimonio immobiliare ad uso amministrativo. Verifica e aggiornamento dei dati relativi agli immobili amministrativi, al fine di poter implementare un archivio/database che consenta una più agile consultazione ed utilizzo del materiale dell'ente ed il monitoraggio relativo alla situazione impiantistica con scadenziario delle verifiche e dei rinnovi di permessi da effettuare.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: QUANTITATIVI</p>																	
	Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
	Recupero delle pratiche dall'archivio cartaceo				Durata prevista							X	X					
					Durata effettiva								X	X				
Attività di digitalizzazione				Durata prevista										X	X			
				Durata effettiva												X	X	X
Creazione, gestione e aggiornamento di unico archivio digitale dedicato agli edifici pubblici amministrativi su piattaforma server.				Durata prevista													X	X
				Durata effettiva														
Dipendente		Categoria	Profilo				Note				Peso	Team leader						
Gottardo Antonella		C1									100							
Rossetto Davide		C1									100							
Zanellato Sandra		C4									100							
Menesello Paolo		C4									100							
Sguotti Antonio		B2E									100							

Bertin Luca	B1E			100	
Moretti Paolo	B2E			100	
Boaretto Roberto	B2E			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	Obiettivo totalmente raggiunto	100%	
	Economicità:				
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività ordinaria				

Obiettivo n. 01

Comune di ABANO TERME																	
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 – N. 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	Arch. Minozzi Leonardo - Geom. Edoardo Dianin																
Referente politico	Sindaco																
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo: Informatizzazione / digitalizzazione di ca. la metà del settore archivio edilizia, relativo alle pratiche presentate ai sensi "art. 26 L. 47/1985 E ART.76 L.R. 61/ 1985". La trasformazione digitale delle istanze comporterà l'implementazione della banca dati attuale gestita con la piattaforma SOLO1 che ad oggi conta ca. 20.500 pratiche schedate. Il percorso di informatizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie e dei piani urbanistici (PP – PA – PN – PdL) continua attraverso l'utilizzo delle risorse interne. L'obiettivo per la digitalizzazione dell'archivio urbanistico vengono fissati in circa 2 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				Durata prevista							X						
				Durata effettiva									X				
Attività di digitalizzazione/scansionamento				Durata prevista							X						
				Durata effettiva													X
Archiviazione definitiva delle pratiche cartacee				Durata prevista												X	
				Durata effettiva													X
				Durata effettiva													
dipendente		categoria	profilo				note				peso	team leader					
Andreazza Valentina		C1									100						
Brusamento Fabiola		B5C									100						
Caldana Luciano		B2E									100						

Longo Veronica	D1			100	
Piovan Carlo	D1			100	
Ragucci Adelaide	C1			100	
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso	
	Efficienza:	Numerico 300 pratiche per l'edilizia e 6 piani urbanistici digitalizzati	80%	100%	
	Efficacia:	Numerico 300 pratiche per l'edilizia e 6 piani urbanistici digitalizzati	80%	100%	
	Economicità:				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO 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				

Comune di ABANO TERME

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 – N. 1.7.1
Area Servizi Demografici

Obiettivo Strategico	SERVIZI AL CITTADINO												
Obiettivo Operativo	Avvio integrazione Sportello Demografici e Ufficio Protocollo												
Peso													
Responsabile	Dott.ssa Eva Contino												
Referente politico	Francesco Pozza												
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo: aumentare gli spazi gli orari e il personale dedicati alle pratiche anagrafiche richieste dall'utenza, riservando il back office dei servizi demografici alle pratiche più complesse. Si intende pertanto integrare gli uffici su pratiche quali: consegna e rinnovo tessere elettorali, consegna certificati, fissazione appuntamenti per CIE e altre pratiche, consegna dichiarazioni di residenza.</p> <p>I servizi di protocollazione di mail e PEC svolti da remoto consentono il recupero di spazi fisici.</p> <p>Maggiori servizi:</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: migliore servizio all'utenza, migliore organizzazione del lavoro</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: indicatore binario</p>												
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Integrazione dei servizi per la consegna delle tessere elettorali	<i>Durata prevista</i>							x	x				
	<i>Durata effettiva</i>							X	X				
	<i>Durata prevista</i>									x	x	x	
	<i>Durata effettiva</i>									X	X	X	
Integrazione dei servizi per la consegna delle dichiarazioni di residenza	<i>Durata prevista</i>										x	x	
	<i>Durata effettiva</i>										X	X	
Integrazione dei servizi per la fissazione di appuntamenti e per certificati	<i>Durata prevista</i>										x	x	
	<i>Durata effettiva</i>										X	X	
dependente	categoria	profilo	note									peso	team leader
Anna Benvegna'	C	Istruttore Amministrativo										100	X
Monica Sanavia	C	Istruttore Amministrativo										100	
Loredana Foralosso	C	Istruttore Amministrativo										100	
Manuela Tolin	C	Istruttore Amministrativo										100	
Daniela Benetti	B	Collaboratore Amministrativo										100	
Adriana Olivato	C	Istruttore Amministrativo										100	
Gloria Fasolo	C	Istruttore Amministrativo										100	
Valeria Bortolami	C	Istruttore Amministrativo										100	
Monica Mazzetto	B3	Collaboratore Amministrativo										100	
Francesco Garofolin	B3	Messo Comunale										100	

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:			
	Efficacia:	Rispetto cronoprogramma	Discrepanza 15 giorni	Rispetto cronoprogramma
	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:	cronoprogramma rispettato	Nessuno scostamento	
	Economicità:			
RELAZIONE	<p>Si è proceduto alla riorganizzazione degli spazi deputati al ricevimento del pubblico. Grazie al lavoro da remoto, si è creato un nuovo spazio unico, integrando il protocollo e uno "sportello veloce" con ampio orario di apertura (26 ore settimanali contro le precedenti 18), per l'effettuazione senza appuntamento di tutte le pratiche anagrafiche semplici: rilascio certificati, presentazione istanze, legalizzazioni, autentiche, dichiarazioni, assistenza nella fissazione degli appuntamenti. Il back office è stato dedicato alle pratiche complesse, allo stato civile e per il rilascio delle CIE, per le quali è stato approntato un sistema di agenda on line con revisione dei contenuti sito web istituzionale (disponibile al link https://abanoterme.mycity.it/agenda-smart)</p>			
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività ordinaria			

Comune di ABANO TERME
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 – N. 1.8.1

Obiettivo Strategico	INFORMATIZZAZIONE														
Obiettivo Operativo	COMPLETAMENTO DISASTER RECOVERY														
Peso															
Responsabile	Dott.Fulvio Brindisi														
Referente politico	Francesco Pozza														
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo, specificando eventuali indicatori del triennio precedente: Completamento 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 2016/679. Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Verbale simulazione di ripristino dei sistemi informatici.</p>														
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
	Completamento, aggiornamento e verifica sistema Disaster Recovery	Durata prevista	Durata effettiva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	dipendente	categoria	profilo	note											
Cisco Davide	D1	Istruttore direttivo		20											
Galeazzo Luca	C2	Istruttore informatico		35											
Dei Rossi Francesco	C1	Istruttore informatico		35											
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso											
	Efficienza:	VERIFICA	2	2											
	Efficacia:	VERIFICA	2	2											
	Economicità:	VERIFICA	2	2											

LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	Efficienza:	BUONA RIUSCITA	0%	100%
	Efficacia:	BUONA RIUSCITA	0%	100%
	Economicità:	BUONA RIUSCITA	0%	100%
Relazione	<p>Il Progetto Disaster Recovery ha travato il suo completamente nel corso del 2020 riuscendo a riutilizzare parte dell'hardware già presente presso l'ente ed implementando le risorse di rete e la potenza di calcolo/archiviazione per poter predisporre un piano di emergenza efficace ed economico pur salvaguardando l'affidabilità del sistema. La progettazione ha richiesto uno grosso sforzo, cercando di analizzare i rischi ad esso connesso e di limitare al minimo possibili problematiche derivanti dal suo utilizzo. La seconda fase riguarda l'acquisto dei beni e la loro configurazione e messa in funzione. Il tutto è stato possibile tramite una buona organizzazione e suddivisione dei compiti fra di noi. Nel corso del prossimo anno verrà mantenuta la perfetta efficienza del sistema con continui miglioramenti in modo da garantirne il funzionamento.</p>			
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività collettiva			

Comune di ABANO TERME
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 – N. 1.8.2

Obiettivo Strategico	INFORMATIZZAZIONE													
Obiettivo Operativo	IMPLEMENTAZIONE OFFICE AUTOMATION													
Peso														
Responsabile	Dott. Fulvio Brindisi													
Referente politico	Francesco Pozza													
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo, specificando eventuali indicatori del triennio precedente: 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.</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT			note			peso			team leader				
	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
Sostituzione/aggiornamenti Office Automation	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Durata prevista			Durata effettiva										
dipendente	categoria	profilo												
Cisco Davide	D1	Istruttore direttivo												
Galeazzo Luca	C2	Istruttore informatico												
Dei Rossi Francesco	C1	Istruttore informatico												
												40		
												35		
												35		
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori		Unità di misura				Livello soglia/minimo				Livello atteso			
	Efficienza:		VERIFICA		10				10					
	Efficacia:		VERIFICA		10				10					
	Economicità:		VERIFICA		10				10					

LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	Efficienza:	SOSTITUZIONE	0%	100%
	Efficacia:	SOSTITUZIONE	0%	100%
	Economicità:	SOSTITUZIONE	0%	100%
Relazione	Il Progetto è stato pensato per offrire ai colleghi uno strumento di lavoro che meglio rispondesse alle loro esigenze lavorate. L'aggiornamento del pacchetto di office automation è stato un progetto che ha richiesto un grosso sforzo organizzativo e lavorativo. L'obiettivo è stato completamente raggiunto.			
FORTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività collettiva			

**Comune di ABANO TERME
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 – N. 1.8.3**

Obiettivo Strategico	SERVIZI AL CITTADINO														
Obiettivo Operativo	GESTIONE NUOVO PORTALE AGENDA APPUNTAMENTI														
Peso															
Responsabile	Dott. Fulvio Brindisi														
Referente politico	Francesco Pozza														
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo, specificando eventuali indicatori del triennio precedente: Impostazioni, supporto tecnico, verifica e monitoraggio del nuovo portale per la gestione degli appuntamenti cittadino/uffici online sul web. Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi: Miglior efficienza nel sistema appuntamenti degli uffici con agende pubbliche condivise. Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Miglior fruizione delle informazioni e servizi digitali.</p>														
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
	Impostazioni, supporto tecnico, verifica e monitoraggio del nuovo portale per la gestione degli appuntamenti cittadino/uffici online sul web	<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	dipendente	<i>Durata effettiva</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		categoria	profilo	note											
	Cisco Davide	D1	Istruttore direttivo	40											
	Galeazzo Luca	C2	Istruttore informatico	30											
	Dei Rossi Francesco	C1	Istruttore informatico	30											
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura		Livello soglia/minimo				Livello atteso							
	Efficienza:	TEMPO REALIZZO		12 MESI				12 MESI							
	Efficacia:	TEMPO REALIZZO		12 MESI				12 MESI							
	Economicità:	TEMPO REALIZZO		12 MESI				12 MESI							

LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	Efficienza:	PUBBLICAZIONE	0%	100%
	Efficacia:	PUBBLICAZIONE	0%	100%
	Economicità:	PUBBLICAZIONE	0%	100%
Relazione	Il progetto nasce dall'esigenza di innovare i servizi e di renderli più fruibili. La progettazione ha richiesto un grosso impegno per poter definire come realizzare l'obiettivo e che strumenti utilizzare. Definito tutto ciò si è passati alla fase operativa testando dapprima internamente il funzionamento e l'accessibilità e semplicità dello strumento e poi successivamente mettendo in utilizzo per il cittadino. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto			
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività collettiva			

Comune di ABANO TERME
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 – N. 1.10.1
Area Risorse Umane

MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI														
Adozione regolamento in materia di lavoro agile (smart working)														
Peso														
Responsabile Dott.ssa Eva Contino														
Referente politico Sindaco														
Descrizione dell'obiettivo: contrattualizzare presso l'Ente l'istituto del lavoro agile														
Maggiori servizi:														
Risparmi e/o benefici attesi: conciliazione vita-lavoro dei dipendenti, aumento della produttività, risparmi riferibili ad utenze/postazioni di lavoro, maggiore protezione dipendenti fragili														
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: indicatore binario														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Redazione regolamento	Durata prevista										x			
	Durata effettiva										X			
Attivazione relazioni sindacali	Durata prevista											x		
	Durata effettiva											X		
Sottoposizione all'organo competente per l'approvazione	Durata prevista											x		
	Durata effettiva												X	
dependente	categoria	note											peso	team leader
Michela Piva	C	Istruttore amministrativo											70	X
Raffaela Ceccarello	B3	Collaboratore amministrativo											100	

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori		Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:				
	Efficacia:		sottoposizione del regolamento alla Giunta	31 dicembre 2020	10 dicembre 2020
	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:		regolamento approvato con Delibera di G.C. n.192 del 22/12/2020		
	Economicità:				
Relazione	<p>L'utilizzo del lavoro agile "emergenziale" ha consentito la sperimentazione dell'istituto e la conseguente previsione di consolidarlo attraverso apposito regolamento. La proposta di regolamento, successiva alla mappatura degli uffici per attribuire a ciascuno un grado di "compatibilità" con il lavoro agile, è stata condivisa con Organizzazioni Sindacali e con il CUG (Comitato unico di Garanzia). Successivamente all'approvazione, è stato comunicato a tutti i dipendenti con la condivisione degli aspetti salienti e delle modalità per richiederlo.</p>				
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	<p>Produttività ordinaria</p>				

Comune di ABANO TERME

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 – N. 1.10.2

Area Risorse Umane

Obiettivo Strategico	INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE												
Obiettivo Operativo	Informatizzazione del ciclo della performance												
Peso													
Responsabile	Dott.ssa Eva Contino												
Referente politico	Sindaco												
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	Descrizione dell'obiettivo: informatizzare l'iter del ciclo della performance Maggiori servizi: Risparmi e/o benefici attesi: gestione più efficiente, rapida e trasparente del ciclo della performance Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: indicatore binario												
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Verifica software e formazione	Durata prevista										x		
	Durata effettiva												X
Adeguamento dei documenti agli standard del software	Durata prevista											x	x
	Durata effettiva												
Inserimento dei documenti del ciclo della performance	Durata prevista											x	x
	Durata effettiva												
profilo	categoria	note											
Michela Piva	C	Istruttore Direttivo											
Fantin Luciana	B3	Collaboratore amministrativo											
Campagnaro Vilma	B3	Collaboratore amministrativo											
		peso											
		30											
		70											
		70											
		team leader											

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:			
	Efficacia:	inserimento documenti 2020	31 dicembre 2020	10 dicembre 2020
	Economicità:			
LIVELLO DI RAGGIUNGI- MENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	Efficienza:	implementazione del software		
	Efficacia:	formazione – determina 1232/2020		
	Economicità:	inserimento documenti	Non ancora inseriti	
RELAZIONE	A causa del ritardo della software house nell'implementazione del software di contabilità per la parte del “controllo strategico”, l’inserimento dei documenti del ciclo della performance non si è potuto completare nei tempi previsti. Il dialogo con la software house ha visto un iniziale impostazione non adeguata di quanto richiesto, con la conseguente necessità di riformulare sia il preventivo che l’atto di affidamento, adottato solo a dicembre 2020.			
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività ordinaria			

Obiettivo n. 1.11.1

Comune di Abano Terme

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 – N. 1.11.1
Area Anticorruzione e Trasparenza

Obiettivo Strategico SERVIZI AI CITTADINI

Obiettivo Operativo Attuazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Peso

Responsabile Dirigenti e P.O.

Referente politico Sindaco

Dettagli dell'Obiettivo Operativo

Risparmi e/o benefici attesi: ottemperanza alle indicazioni del PTPC e di ANAC

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

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT												note	peso	team leader
	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
Attuazione previsioni Piano Anticorruzione	<i>Durata prevista</i>														
Attivazione del Registro Accesso Civico (Circ FOIA 2019) con modulistica dipendente	<i>Durata prevista</i>														X
TUTTI I DIRIGENTI	categoria	profilo													
	Dir	DIRIGENTI												10	
TUTTE LE P.O.	D	FUNZIONARI/ISTR.DIRETTIVI												10	

Tipologia di indicatori

Efficienza:

Efficacia:

Efficacia

Economicità:

Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
tasso attuazione FOIA	90%	100%
Attivazione Registro	SI	SI
Trasmissione report II semestre 2019 da PTPC	SI entro 30/4	SI entro 30/6

INDICATORI

DI

RISULTATO

LIVELLO DI RAGGIUNTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Efficienza:	Attuazione FOIA: 100%		
	Efficienza	Registro Foia non attivato		
	Efficacia:	Trasmissione report entro i termini		
	Economicità:			
	PRODUTTIVITA' ORDINARIA			

Obiettivo n. 3.1.1

Comune di Abano Terme													
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA – PROGRAMMA 01 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA (03 – 01 – 01)													
Area Polizia Locale													
Obiettivo Strategico	CONTROLLO TERRITORIO												
Obiettivo Operativo	CONTROLLO QUARTIERI - MONITORAGGIO RETE STRADALE E CONTROLLO ABBANDONO RIFIUTI												
Peso													
Responsabile	Comandante V.Comm. Francesca Aufiero												
Referente politico	Sindaco Dott. Federico Barbierato												
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo: Verranno attivati specifici servizi per il monitoraggio e controllo del territorio privilegiando i quartieri e le zone dove più frequentemente accadono episodi di microcriminalità. Verrà aggiornato l'importo delle sanzioni amministrative per le violazioni ai regolamenti e alle Ordinanze Comunali. Attraverso l'approvazione del Regolamento di Polizia Urbana verranno attivati servizi per la verifica dell'ottemperanza alle nuove disposizioni sulla convivenza civile e il benessere degli animali. Del progetto fa parte l'attivazione del "Controllo di vicinato".</p> <p>Il progetto è composto dalle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento importo sanzioni amministrative; - Verifica osservanza limiti di velocità nelle strade; - Verifica osservanza norme sul corretto conferimento dei rifiuti; - Attivazione progetto "Controllo di vicinato"; - Predisposizione e attuazione servizio di controllo dei quartieri; - Attività di sanzionamento e notificazione verbali di accertamento di violazioni. <p>Maggiori servizi: il monitoraggio del territorio permetterà una maggiore presenza nelle aree maggiormente critiche del personale della Polizia Locale.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: aumento della sicurezza percepita ed effettiva da parte dei cittadini.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: n. servizi effettuati/numero ore erogate, strade monitorate, aree ecologiche monitorate</p>												
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Predisposizione progetto e articolazione servizi	Durata prevista						X	X	X	X	X	X	X
	Durata effettiva						X	X	X	X	X	X	X
Svolgimento servizi controllo quartieri	Durata prevista						X	X	X	X	X	X	X
	Durata effettiva						X	X	X	X	X	X	X
Aggiornamento importi sanzioni	Durata prevista				X								
	Durata effettiva				X								
Attivazione progetto "Controllo di vicinato"	Durata prevista								X	X	X	X	
	Durata effettiva								X	X	X	X	X
Monitoraggio strade	Durata prevista							X	X	X	X	X	
	Durata effettiva							X	X	X	X	X	X
Posizionamento strumentazione per il controllo della velocità	Durata prevista							X	X	X	X	X	
	Durata effettiva							X	X	X	X	X	
Monitoraggio aree di raccolta rifiuti	Durata prevista						X	X	X	X	X	X	X
	Durata effettiva						X	X	X	X	X	X	X
Controllo ed eventuale sanzionamento violazioni abbandono rifiuti	Durata prevista						X	X	X	X	X	X	X
	Durata effettiva						X	X	X	X	X	X	X
Verifica e controllo	Durata prevista												X
	Durata effettiva												X
	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	/		
Taffoni Arturo	C	Ass. Scelto	/		
Rampin Francesco	C	Assistente Sc.	/		
Stecca Massimo	C	Assistente Sc.	/		
Stellin Rossano	C	Assistente Sc.	/		
Pellicciotti Giovanni	C	Assistente	/		
Zuin Michela	C	Assistente	/		
Masetti Massimo	C	Agente	/		
Schiavon Simone	C	Assistente	/		
D'Alessandro Damiano	C	Assistente	/		
Magon Loris	C	Ass. Sc	/		
Mondardo Denis	C	Agente	In servizio fino al 17.05.2020		
Miola Luca	C	Agente	In servizio dal 01.03.2020		
Tramentozzi Luca	C	Agente	In servizio dal 16.03.2020		
Caule Cristiano	C	Agente	In servizio dal 01.06.2020		
Fidone Monica	C	Amministrativo	/		
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:	Numero totale servizi effettuati	10	100
		N. strade monitorate	10	20
		N. aree raccolta rifiuti monitorate	10	20
Efficacia:	N. violazioni elevate	30	50	
	N. controlli	50	70	
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:	Sono stati effettuati: - n. 412 Servizi per il controllo dei quartieri; - n. 103 servizi per il monitoraggio delle strade sono state monitorate n. 25 isole ecologiche	+ 312	
			+ 83	
			+ 5	
Efficacia:	Sono state elevate n. 100 sanzioni per il conferimento rifiuti Sono stati effettuati n. 88 controlli	+ 30		
		+18		
Economicità:	Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti	100%		

<p>NOTE</p>	<p><i>Il Comando di P.L. ha erogato oltre 1100 servizi per il controllo e repressione dei fenomeni legati al disturbo da rumore, l'accertamento e repressione di violazioni in materia di Codice della Strada, controlli di natura commerciale, annonaria, ambientale ed edilizia.</i></p> <p><i>Sono stati attivati specifici servizi per il monitoraggio e controllo del territorio privilegiando i quartieri e le zone dove più frequentemente i cittadini hanno riscontrato il verificarsi di episodi di microcriminalità e per la verifica dell'ottemperanza alle nuove disposizioni sulla convivenza civile e il benessere degli animali in seguito all'approvazione del Regolamento di Polizia Urbana, privilegiando i quartieri.</i></p> <p><i>Il personale ha monitorato il territorio utilizzando le attrezzature in dotazione: rilevatore di traffico, Velomatic, Telelaser, videocamere mobili, attuando i seguenti servizi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 628 per il controllo dei quartieri; - n. 458 per il controllo del territorio (videocamere mobili, analisi video e verbalizzazione, posizionamento rilevatore traffico, monitoraggio velocità); - n. 363 serali e festivi; <p><i>Il servizio di monitoraggio delle strade con l'utilizzo del rilevatore di traffico è proseguito fino al 31 dicembre registrando nell'arco di 5 giorni lavorativi, i passaggi di tutti i veicoli ciclomotori, veicoli pesanti e auto nelle varie vie interessate al controllo. Tra le strade controllate vi sono: Sartorio, M.Ceva, C.Pace, Martiri d'Ungheria, T.Livio, Zanella, M.Vendevolo, Giare, Tigli, S.Daniele, Lungo Argine, Configliachi, Santuario, Pillon, Sabbioni.</i></p> <p><i>Tale monitoraggio ha permesso di modulare i servizi di vigilanza sul territorio in base alle punte massime di transito e alle velocità dei veicoli nelle singole strade permettendo così di erogare servizi maggiormente efficaci in termini di prevenzione degli incidenti stradali e di verifica all'ottemperanza delle norme.</i></p> <p><i>Nel mese di aprile è stato aggiornato l'importo delle sanzioni amministrative per le violazioni ai regolamenti e alle Ordinanze Comunali rendendo in tal modo maggiormente efficace l'azione deterrente rispetto ad alcune condotte illecite di particolare disvalore sociali, nell'ambito del ruolo prioritario assunto dall'Ente comunale di salvaguardia e tutela dei valori rientranti nel concetto di sicurezza urbana.</i></p> <p><i>Nel 2020 è stato digitalizzato il sistema di sanzioni elevate a conducenti stranieri con il recupero delle somme dovute in tema di violazioni al Codice della Strada; è stato inoltre messo in funzione del sistema "Police Manager" collegato al modulo centrale operativa, digitalizzando in tal modo i servizi sia mensili che giornalieri e i report compilati dagli Agenti direttamente su strada con l'utilizzo di tablet.</i></p> <p><i>E' stato potenziato il progetto del "Controllo di vicinato" attraverso l'organizzazione di incontri specifici nei quartieri e attivati n. 3 gruppi di controllo: Monteortone, Q.re Chico Mendes e S.Giuseppe. Previa specifica formazione, sono stati individuati i dei gruppi; i cittadini che hanno aderito al progetto sono stati invitati ad inoltrare le segnalazioni tramite un software sperimentale per testarne l'efficacia; al termine del mese di novembre è stata installata idonea segnaletica in tutti i quartieri che hanno aderito al progetto.</i></p> <p><i>E' stato collegato al sistema di videosorveglianza l'utilizzo delle videocamere mobili per il monitoraggio delle isole ecologiche. Il sistema è stato studiato attraverso l'adozione in primis di apposito disciplinare per l'utilizzo del sistema, successivamente è stato siglato l'accordo sindacale con tutte le organizzazioni e dal mese di giugno 2020 è stato messo a punto il organizzando 88 servizi che hanno portato all'erogazione di circa 100 sanzioni in tema di polizia annonaria e commerciale, sorvegliando circa 25 isole ecologiche.</i></p> <p><i>Le apparecchiature in dotazione (2) sono state posizionate tutte le settimane dal mese di giugno per circa 5 giorni consecutivi, il personale è stato poi impegnato per la visione dei filmati e l'attività di sanzionamento.</i></p> <p><i>Al fine di dare completamento al sistema di videosorveglianza, nel mese di dicembre è stato previsto l'acquisto di ulteriori due videocamere mobili per i controlli ambientali.</i></p> <p><i>Verso la fine del 2020 sono stati organizzati specifici servizi, anche in collaborazione con le forze di Polizia presenti nel territorio, per il controllo dei parchi cittadini, promuovendo specifici incontri con genitori e ragazzi per contenere il fenomeno di disturbo lamentato dai residenti nelle zone attigue ai parchi.</i></p> <p><i>Si considerano raggiunti tutti gli obiettivi.</i></p>
<p>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</p>	<p>Produttività ordinaria</p>

Obiettivo n. 3.2.1

Comune di Abano Terme													
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 - MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA – PROGRAMMA 02 – SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA (03 – 02- 01)													
Area Polizia Locale													
Obiettivo Strategico	GESTIONE E CONTROLLO SULL'OSSERVANZA DELLE SISPOSIZIONI STATALI, REGIONALI E COMUNALI PER IL CONTENIMENTO DEL COVID-19												
Obiettivo Operativo	SUCUREZZA URBANA												
Peso													
Responsabile	Comandante V.Comm. Francesca Aufiero												
Referente politico	Sindaco Dott. Federico Barbierato												
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo: Il progetto è composto da tutte le attività poste in essere in seguito dell'emergenza CORONAVIRUS COVID-19</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riscontro alle richieste telefoniche e verbali degli utenti; - Acquisizione ed assegnazione dispositivi di protezione individuale al personale in servizio di P.L., ai volontari della Protezione civile e ai dipendenti del comune; - Attività preventiva e repressiva dei comportamenti scorretti sul territorio anche in coordinamento con la Questura di Padova e la Stazione Carabinieri di Abano Terme e con l'utilizzazione di sistemi innovativi di videosorveglianza - Riorganizzazione e controllo area mercatale in collaborazione con la Protezione Civile <p>Maggiori servizi: oltre ai normali servizi d'istituto verranno predisposti appositi servizi per il contrasto del contagio del virus COVID-19.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: maggiore sicurezza per i cittadini residenti e ospiti.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: n. controlli effettuati, n. ore erogate per il servizio di contrasto alla diffusione del Covid-19, n. richieste telefoniche pervenute, n. servizi di O.P. effettuati in collaborazione con la Questura di Padova, n. servizi resi per il controllo delle aree mercatali, n. parchi monitorati,</p>												
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Vigilanza su regolarità dei comportamenti da parte di persone fisiche sul territorio comunale in relazione alle disposizioni normative statali, regionali e comunali anche con l'utilizzo di sistemi innovativi di videosorveglianza	Durata prevista			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Durata effettiva			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Vigilanza su regolarità osservanza disposizioni statali, regionali e comunali nello svolgimento delle attività artigianali e commerciali sul territorio comunale in relazione alle disposizioni normative statali, regionale e comunali	Durata prevista			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Durata effettiva			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Informazioni telefoniche e dirette all'utenza in merito alle diverse richieste relative alle disposizioni emesse per la gestione dell'emergenza CORONAVIRUS	Durata prevista			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Durata effettiva			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Servizi di O.P. sul territorio comunale su specifica autorizzazione della Questura di Padova, oltre ai normali servizi di vigilanza in giornate ed orari coordinati tra le diverse Forze di Polizia	Durata prevista			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Durata effettiva			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Valutazione dei materiali, verifica delle offerte, predisposizione atti necessari, distribuzione DPI a Protezione Civile, P.L. e Dipendenti comunali	Durata prevista			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Durata effettiva			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Riorganizzazione e servizi di controllo nell'area mercatale in collaborazione con Protezione Civile	Durata prevista			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Durata effettiva			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Verifica e controllo	Durata prevista												X
	Durata effettiva												X
	categoria	profilo		note			peso			team leader			
Dalla Rosa Doriana	D	Istr. Direttivo		/									
Galtarossa Omero	C	Ass. Scelto		/									
Taffoni Arturo	C	Ass. Scelto		/									
Rampin Francesco	C	Assistente Sc.		/									

Stecca Massimo	C	Assistente Sc.	/		
Stellin Rossano	C	Assistente Sc.	/		
Pellicciotti Giovanni	C	Assistente	/		
Zuin Michela	C	Assistente	/		
Masetti Massimo	C	Agente	/		
Schiavon Simone	C	Assistente	/		
D'Alessandro Damiano	C	Assistente	/		
Magon Loris	C	Ass. Sc			
Mondardo Denis	C	Agente	In servizio fino al 17.05.2020		
Miola Luca	C	Agente	In servizio dal 01.03.2020		
Tramentozzi Luca	C	Agente	In servizio dal 16.03.2020		
Caule Cristiano	C	Agente	In servizio dal 01.06.2020		
Cinquemani Giuseppe	B	Amministrativo	/		
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso	
	Efficienza:	n. domande richieste telefoniche pervenute n. atti predisposti necessari alla distribuzione DPI al personale	1500 10	2000 20	
	Efficacia:	n. controlli effettuati a persone n. controlli ad attività commerciali n. servizio di O.P. n. ore per riorganizzazione e controllo area mercatale	200 20 100 96	300 30 200 220	
	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:	n. domande richieste telefoniche pervenute: indefinite n. atti predisposti necessari alla distribuzione DPI al personale: 269	+ infinite + 249		
	Efficacia:	n. controlli effettuati a persone: 2.159 n. controlli ad attività commerciali: 2.210 n. servizi di O.P.: 223 n. ore per riorganizzazione e controllo area mercatale: 324	+ 1.859 + 2.180 + 23 +104		
	Economicità:	Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti	100%		

NOTE	<p><i>Nel mese di febbraio è scattata in tutta la Nazione l'emergenza sanitaria dovuta al diffondersi del Virus Covid-19, tutto il personale è stato quindi impegnato in specifici servizi di controllo e di assistenza ai cittadini. Per i primi 40 giorni dall'inizio dell'emergenza è stata garantita l'apertura della centrale operativa dalle ore 07,30 alle ore 24,00 per assistenza e/o per rispondere a chiamate per chiarimenti o richieste di intervento con servizio. Il personale ha garantito il servizio di pattugliamento del territorio tutti i giorni per il primo periodo dalle ore 07,30 alle ore 24,00. Per garantire un valido supporto alla popolazione si è reso necessario organizzare servizi aggiuntivi in orario diurno e serale.</i></p> <p><i>Tutto il personale è stato impiegato inoltre in servizi di Ordine Pubblico, in coordinamento con la Prefettura e la Questura di Padova, in base a specifiche ordinanze emanate dal Questore di Padova; in totale sono stati effettuati n. 223 servizi di Ordine Pubblico per verificare l'osservanza delle norme Covid in tutto il territorio comunale.</i></p> <p><i>L'esito dei controlli, inviato giornalmente a Questura e Prefettura di Padova, è di seguito indicato:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 2159 persone controllate, 2.210 esercizi controllati, 24 persone sanzionate, 4 esercizi commerciali sanzionati, 4 persone denunciate. <p><i>Al fine di monitorare al meglio il territorio è stata siglata una convenzione con un pilota di Droni ed effettuate circa 6 uscite, questo ha permesso una maggior efficacia dei controlli e un veloce intervento nel caso di assembramenti.</i></p> <p><i>Dall'inizio della pandemia il Comando si è assunto l'onere di verificare le offerte e predisporre gli atti necessari per l'acquisto di DPI per tutto il personale del Comune. Dal mese di marzo fino al 31 dicembre 2020 sono stati 269 gli interventi per la consegna di materiale ai vari uffici, al personale in servizio, alle Associazioni che hanno collaborato con il Comando durante la gestione.</i></p> <p><i>Nell'anno di riferimento è stato necessario ripermire l'area mercatale per permettere lo svolgimento del mercato in ottemperanza alle normative nazionali e regionali emanate per fronteggiare l'emergenza sanitaria, è stata quindi modificata la posizione dei banchi in funzione degli operatori commerciali che potevano essere presenti. Il Comando ha predisposto una nuova planimetria con l'individuazione di n. 4 accessi all'area tutti opportunamente sorvegliati in entrata e uscita, prevedendo la transennatura di tutta l'area mercatale. Per ogni mercato effettuato in periodo di zona rossa sono stati impiegati 6 operatori coadiuvati dalla PC e dalle Associazioni: Alpini, Unsi e ANC (Carabinieri in congedo) con il compito di sorvegliare eventuali assembramenti e l'utilizzo di mascherine, guanti, ecc.. La sorveglianza è in ogni caso stata garantita e aumentata tutti i mercoledì del 2020.</i></p> <p><i>Si considerano raggiunti tutti gli obiettivi.</i></p>
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività ordinaria

Obiettivo n. 5.2.1/ 5.2.2/ 5.2.3/5.2.4

Comune di Abano Terme PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 – N. 5.2.1/5.2.2/5.2.3/5.2.4 AREA SERVIZI CULTURALI - CONSUNTIVO	
Obiettivo Strategico	Mantenere vivace l'attività culturale fornendo ai cittadini occasioni di intrattenimento e approfondimento della conoscenza dei luoghi della Cultura
Obiettivo Operativo	Gestire e sviluppare gli standard qualitativi dei servizi offerti
Peso	60
Responsabile	Federica Trevisanello
Referente politico	Assessore alla Cultura

<p>ettagli degli Obiettivi Operativi</p>	<p>DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi. <p>Gestione dell'emergenza attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - implementazione del lavoro agile o smart working in particolare in considerazione dell'emergenza sanitaria intervenuta in corso d'anno, anche mediante il ricorso a misure straordinarie e urgenti ai sensi delle disposizioni normative emanate, riorganizzando il lavoro mediante l'utilizzo dei strumenti informatici e telematici. - Predisposizione di appositi protocolli con misure di prevenzione COVID-19 per i diversi eventi e luoghi; <p>A seguito dell'emergenza sanitaria COVID-19 e delle conseguenti limitazioni il programma realizzabile è stato riformulato nel seguente modo:</p> <p>Abano Città che Guarda:</p> <p>Promuovere la fruizione delle arti visive attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - progetti di inclusione sociale che attraverso l'arte e la creatività consentano la valorizzazione delle persone a prescindere dallo "svantaggio" nelle quali si trovano: Mostra di Irpea e Nuova Idea. - il potenziamento del ruolo del Museo Villa Bassi Rathgeb con la realizzazione di almeno una mostra di richiamo nazionale; - collaborazione con l'Università di Padova Dipartimento dei Beni Culturali per azioni di promozione della cultura; - realizzazione di una rassegna cinematografica sul tema dell'arte presso i Giardini del Museo Villa Bassi Rathgeb finalizzata a promuovere la conoscenza del Museo; - focus sulla cultura dell'ospitalità di Abano Terme anche nell'arte attraverso la sottoscrizione di una convenzione con i musei di Bergamo e Brescia, città fortemente colpite dalla pandemia che hanno un'affinità culturale con Abano Terme legata proprio ai dipinti della collezione Bassi Rathgeb. - predisposizione di un calendario di mostre presso la galleria al Montirone per valorizzare il sito storico e promuovere contestualmente il lavoro/passione di artisti e associazioni del territorio. Calendario che inizierà da settembre <p>A) Abano Città che Legge.</p> <p>Mantenere attiva, anche se con ridotte modalità, la Biblioteca Civica garantendo il prestito dei libri e l'utilizzo delle aule per studio nel rispetto delle misure di contenimento del contagio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per i 50 anni della Biblioteca, oltre alla realizzazione di un video si valuterà la fattibilità di realizzare momenti di incontro compatibilmente con le misure di contenimento del contagio e le risorse di bilancio disponibili; - la festa della Biblioteca si realizzerà in più giornate così da consentire il rispetto delle misure di contenimento e conterrà il Festival della Lettura Inclusiva; - Compatibilmente con le misure di contenimento del contagio si attiveranno iniziative di approfondimento anche attraverso l'utilizzo di piattaforme web; - Realizzazione della rassegna "LibriAbano" <p>B) Abano Città che Ascolta</p> <p>Creare occasioni di offerta culturale, seppur con numeri limitati, tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eventi musicali di diversi generi - Happy Hour Book musica di giovani per i giovani - Compatibilmente con le misure di contenimento di valuterà la fattibilità di recuperare gli ultimi due spettacoli della Stagione di Prosa 2019-2020 e definire la programmazione della stagione teatrale 2021 - Anche per la rassegna <i>Sabato a Teatro</i>, per bambini e famiglie verrà effettuata una valutazione di fattibilità tra costi e benefici <p>C) Abano Città che Studia:</p> <p>Promuovere la conoscenza della storia del territorio e delle sue emergenze, tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convegno su Pietro d'Abano dopo 13 anni si fa il punto della situazione sui risultati degli studi più recenti - Premio Lazzaro sesta edizione del premio per tesi su argomenti legati al bacino termale euganeo <p>MAGGIORI SERVIZI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento di un'offerta culturale - Garantire la fruizione della Biblioteca, anche in modalità ridotta
--	--

- **Mantenere attivo l'interesse per il Museo Villa Bassi Rathgeb**
- **Valorizzare il sito Montirone**

RISPARMI E/O BENEFICI ATTESI:

- **potenziamento delle attività culturali**

RISULTATI VERIFICABILI CON STANDARD, INDICATORI E/O GIUDIZI DELL'UTENZA:

numero di visitatori al Museo

numero di esposizioni programmate al Montirone

numero di partecipanti alle iniziative

numero di tesi pervenute per il Premio Lazzaro

numero di giudizi positivi espressi dal pubblico

		GANNT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Programmazione dei vari eventi		<i>Durata prevista</i>		X						X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>		X	X			X	X	X	X		
Realizzazione degli appuntamenti		<i>Durata prevista</i>				X	X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>	X	X				X	X	X	X	X	X
dipendente	categoria	profilo		PROGETTI						peso	team leader		
Daniele Ronzoni	D	Direttore Biblioteca- istruttore Direttivo		B) C) D)						100%	X		
Andrea Toso	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		B) C)						100%			
Federica Grossi	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		B) C)						100%			
Laura Padovan	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		B) C)						100%			
Teolato Sandra\	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		B) C) D)						100%			
Paolo Garon	B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		B)						100%			
Paolo Alfarè	B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		B)						100%			
Sabrina Vannini	B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		B)						100%			
Paola Tosato	B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		B)						100%			
Massaro Cristiana	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		A) B) C) D)						50%			
Mazzucato Davide	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		A) B) C)						40 %			
Creuso Andrea	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		A) B) C) D)						40 %			
Casatto Francesca	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		A) B) C) D)						30 %			
INDICATORI DI RISULTATO													
Tipologia di indicatori		Unità di misura		Livello soglia/minimo		Livello atteso							
Efficienza:													
Efficacia:		• numero di visitatori al Museo		1000		1500							
		• numero di esposizioni programmate al Montirone		2		3							
		• numero di partecipanti alle iniziative		2000		2500							
		• numero di eventi musicali organizzati		3		5							
		• numero di tesi pervenute per il Premio Lazzaro		1		2							
Economicità:													

	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Efficienza:	<ul style="list-style-type: none"> • numero di visitatori al Museo 1286 • numero di esposizioni programmate al Montirone 3 • numero di partecipanti alle iniziative 2135 • numero di eventi musicali organizzati 7 • numero di tesi pervenute per il Premio Lazzaro 1 		
	Efficacia:			
	Economicità:			
FONTI PER INCENTIVO (per il personale)	PRODUTTIVITA' ORDINARIA			

ABANO CITTA' CHE GUARDA:

Museo Villa Bassi Rathgeb

Proseguita la collaborazione con l'Università di Padova nell'ambito di studi svolti da studenti e dottorandi sulla Collezione Bassi e sulla Villa.

Nonostante le chiusure dovute alla pandemia si è riusciti ad allestire una mostra di interesse nazionale e realizzare dei work shop di pittura e una breve esposizione dell'artista Luigi Pellanda.

Realizzata la Mostra "seicento-novecento da Magnasco a Fontana due collezioni in dialogo Bassi Rathgeb Merini"

Realizzati e acquistati nuovi allestimenti per il Museo

Montirone:

al bando pubblicato hanno risposto 15 artisti, è stato predisposto il calendario ma di quanto programmato sono state realizzate 3 mostre. Nel mese di febbraio sono stati attivati progetti di inclusione sociale con due mostre una allestita dall'Irpea e una dalla Cooperativa Nuova Idea.

ABANO CITTA' CHE LEGGE:

Per i 50 anni della Biblioteca è stato realizzato un video per raccontarne la storia. E' stato trasmesso su youtube e sui canali social del comune.

Il gradimento è stato notevole.

Sono stati realizzati due appuntamenti di Calici di libri. La Festa della Biblioteca si è svolta in tre giornate con un buon gradimento da parte del pubblico.

Questi pochi momenti di incontro sono stati molto partecipati.

Realizzata la rassegna LibriAbano: con la programmazione di 6 incontri con l'autore. Molto buona la risposta del pubblico: media di presenti 75 ad appuntamento.

Le piattaforme web sono state utilizzate soprattutto per le attività con le scuole e grazie alla collaborazione con BiblioAmat si è iniziato un percorso, molto seguito, di approfondimento di diverse tematiche.

ABANO CITTA' CHE ASCOLTA

happy hour books nel giardino della biblioteca. presenti 60 persone

La Stagione di Prosa 2019/2020 ha visto un aumento del numero di abbonati e il tutto esaurito per ogni spettacolo. Due spettacoli non sono stati realizzati

La Stagione 2020-2021 è slittata al 2021

Sono stati realizzati n.23 eventi estivi

Cinema all'aperto la rassegna ha avuto come tema l'arte e i suoi artisti. Sono stati programmate 10 proiezioni: 1020 spettatori presenza media di presenti ad appuntamento 102.

Teatro: in collaborazione con Arteven è stato realizzato lo spettacolo con Andrea Pennacchi che nonostante il maltempo ha registrato un tutto esaurito 150 spettatori.

Musica: sono stati realizzati due concerti di Opera e Operetta, due di musica classica, uno di Swing Jazz: 455 spettatori.

ABANO CITTA CHE STUDIA

Convegno Pietro d'Abano: gli studiosi hanno predisposto gli atti che sono stati raccolti in una dispensa. e' stato rinviato l'appuntamento di presentazione al 2021

Premio Lazzaro è stato assegnato ad una studentessa dell'università di Padova

Comune di ABANO TERME PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 6.1.1. Area Servizi Sportivi	
Obiettivo Strategico	SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo Operativo	SOSTEGNO ECONOMICO ALLE FAMIGLIE E ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE PER FAVORIRE LA PRATICA SPORTIVA DI BASE – SPORT PER TUTTI E FACCIAMO CRESCERE LO SPORT
Peso	
Responsabile	Giampaolo Zulian
Referente politico	Assessore allo Sport
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo: fornire un supporto economico alla famiglie con figli che vogliono praticare uno sport ma sono in condizioni economiche difficili;</p> <p>Abbattere i potenziali ostacoli di tipo economico alla pratica sportiva di base da parte dei bambine/i e ragazze/i;</p> <p>Sostenere le associazioni sportive e gli atleti agonisti sostenendo alcune spese di gestione attraverso un contributo economico annuale;</p> <p>Promuovere e favorire stili di vita sani tra la popolazione giovanile;</p> <p>Sostenere le famiglie nel ruolo educativo dei figli attraverso la promozione della pratica sportiva.</p> <p>Maggiori servizi:</p> <p>Incremento dell'offerta di sostegni economici alla popolazione</p> <p>Miglioramento dei rapporti cittadino/istituzione attraverso concrete iniziative di sostegno alle difficoltà di conciliazione dei tempi famiglia – lavoro;</p> <p>Creazione di una banca dati su giovani praticanti sport di base</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi:</p> <p>Miglioramento del flusso input / output nelle comunicazione con le associazioni sportive</p> <p>Ottimizzazione dell'utilizzo degli impianti sportivi comunali attraverso l'incremento dell'utenza.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</p> <p>numero di istanze di contributo evase</p> <p>Somministrazione di un questionario alle famiglie e alle società sportive locali sulle iniziative.</p>

Nel primo bimestre è stata completata la verifica delle documentazioni presentate dalle Società sportive (10 Associazioni) coinvolte nell'iniziativa "Facciamo crescere lo Sport", avviata sul fine dell'anno 2019, al fine della liquidazione dei contributi economici previsti dal bando a favore delle stesse e degli atleti affiliati (bonus per l'acquisto di attrezzature o abbigliamento tecnico sportivo). Si è provveduto alla quantificazione dei contributi e all'erogazione degli stessi entro il mese di aprile, come da previsione. Impegnati €19.500,00 con det.1429 del 13/12/2019, numero complessivo atleti 553, assegnati € 19.498,78, così suddivisi: € 25 ad atleta (per € 13.825,00) e € 5.673,78 alle Associazioni, con un residuo € 1,22 su somma impegnata.

Nel mese di febbraio si è avviata contestualmente l'attività di messa a punto dei criteri per l'avvio dell'iniziativa "Sport per tutti" che, sulla base di quanto sperimentato nel precedente bando sopra richiamato, consentissero alle famiglie di poter ottenere contributi economici a sostegno delle quote di adesione alla stagione sportiva 2020.

La sospensione di tutte le attività a causa della pandemia ha di fatto costretto a ripensare l'iniziativa per l'a.s. 2020/2021 facendo slittare l'emissione del bando al periodo ottobre - novembre. Di ripresa delle attività sportive dei sodalizi cittadini.

L'ulteriore sospensione delle attività sportive di base, decretate dal Governo a fine ottobre, hanno costretto ad una revisione sostanziale degli obiettivi per il secondo semestre dell'anno. Ad inizio dicembre prende l'avvio l'iniziativa "Facciamo crescere lo Sport 2020" con l'impegno di € 25.519,00 di contributi straordinari alle famiglie degli atleti, con convocazione per la presentazione del progetto alle Associazioni Sportive in videoconferenza con indicazione delle modalità di presentazione della modulistica necessaria per la richiesta di contributo. A metà dicembre iniziano a pervenire le richieste con gli elenchi degli atleti. In tale periodo inizia l'istruttoria per la procedura di assegnazione del contributo straordinario con la verifica delle documentazioni pervenute dalle Associazioni sportive (10 Associazioni) per complessivi 566 atleti. Rilevata la criticità per 17 atleti relativamente ai dati forniti dalle associazioni in quanto inesatti. La verifica continua nel primo periodo dell'anno successivo.

ATTUAZIONE

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT												note	peso	team leader		
	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
Gestione bonus "Facciamo crescere lo Sport" . liquidazione contributi	Durata prevista	X	X	X	X												
	Durata effettiva			X	X												
Gestione iniziativa "Sport per tutti" – Bando e raccolta istanze - erogazioni	Durata prevista			X	X	X								X	X	X	
	Durata effettiva												X	X	X	X	
Elaborazioni dati sulle due iniziative. Somministrazione questionario	Durata prevista																
	Durata effettiva																
dipendente	categoria	profilo															
Faccin Graziano	C	Istruttore amm.vo														100	

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:	Rispetto della tempistica prevista	Scostamento 60 gg.	Scostamento 45 gg.
	Efficacia:	Numero istanze evase	100%	90%
	Economicità:	Numero questionari raccolti/somministrati (su potenziali 100)	50%	70%
LIVELLO DI RAGGIUNGI- MENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	Efficienza:	causa COVID l'iniziativa "Sport per tutti" è stata rinviata al mese di ottobre (ripresa attività)	Scostamento di 210 gg.	
	Efficacia:	N. 10 Associazioni Sportive del territorio coinvolte nel progetto 566 istanze raccolte ed evase Numero questionari raccolti/somministrati on line 58 A cui si aggiungono 10 questionari ricevuti on line dalle associazioni	100%	
	Economicità:		60%	
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	6.1			

Obiettivo n. 7.1.1

Comune di Abano Terme															
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 – N. 7.1.1															
Area Servizi Termalismo CONSUNTIVO															
Obiettivo Strategico	PROMOZIONE DELLE TERME IN ITALIA E IN EUROPA														
Obiettivo Operativo	Potenziamento della promozione delle Terme attraverso nuovi canali di comunicazione														
Peso															
Responsabile	Federica Trevisanello														
Referente politico	Assessore alle Terme														
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	Collaborazione con l'OGD e coinvolgimento in una strategia di promozione turistica condivisa; Attivazione di collaborazioni con associazioni di categoria finalizzate al recupero di risorse economiche; Approvazione degli atti amministrativi per la gestione dello IAT con l'inserimento di attività di promo-commercializzazione della destinazione Terme e Colli- Espletamento delle procedure di gara														
	Maggiori servizi: rilancio del turismo termale attraverso una promozione efficace del territorio. Ampliamento del servizio IAT Potenziamento della comunicazione della destinazione Terme e Colli														
Risparmi e/o benefici attesi: maggior conoscenza della destinazione nel territorio italiano															
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: campagne di promozione off line e on line attivate predisposizione e avvio della gara IAT entro novembre															
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Programmazione dei diversi interventi di comunicazione		<i>Durata prevista</i>									X	X	X	X	
		<i>Durata effettiva</i>		X	X				X			X	X	X	
Espletamento della gara e affidamento		<i>Durata prevista</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>			X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
dipendente	categoria	profilo				note				peso	team leader				
CRESUO ANDREA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO								30%					

CASATTO FRANCESCA		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		70%
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso	
	Efficienza:	predisposizione e avvio della gara IAT	Scostamento del 5%	Scostamento del 10%	
	Efficacia:	numero di campagne promozionali attivate	2	4	
	Economicità:				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)	
	Efficienza:	predisposizione e avvio della gara IAT 85%			
	Efficacia:	numero di campagne promozionali attivate 4			
	Economicità:				
Fonte per incentivo (per il personale)					

O.G.D.: oltre alla partecipazione alle riunioni del tavolo tecnico e incontri si è collaborato anche nella ricerca di modalità di promozione comuni e volte ad un efficace messaggio promozionale di Abano Terme ma anche della destinazione Terme e Colli. E' stato garantito il sostegno economico.

E' proseguita l'attività di coordinamento dello IAT. E' stato sottoscritto l'accordo con la Regione per la gestione dello IAT per il prossimo triennio. L'Affidamento del servizio IAT è stato prorogato al 2021 dovendo ridefinirne le caratteristiche in relazione alle nuove direttive regionali e all'accordo sottoscritto con la Camera di Commercio e l'OGD, per l'attivazione del servizio di promo commercializzazione della destinazione. Pertanto si è lavorato sulla predisposizione del capitolato di gara particolarmente complesso per la pluralità di servizi richiesti. L'avvio dell'agorà slitta a febbraio 2021. Il piano di comunicazione è stato elaborato in collaborazione con il Consorzio Terme e Colli e l'OGD, proseguendo nella prima parte dell'anno con la comunicazione delle Terme in Germania e in Austria. Nella seconda parte investendo sulla promozione nazionale (data la situazione di pandemia) attraverso Sky (Master Chef e On Demand)

Obiettivo n. 7.1.2

Comune di Abano Terme															
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 – N. 7.1.2															
Area Servizi Manifestazioni - CONSUNTIVO															
Obiettivo Strategico	POTENZIAMENTO DELL'ATTRATTIVITÀ TURISTICA														
Obiettivo Operativo	Sostegno alle attività economiche attraverso azioni di incontro e confronto al fine di costruire un sistema strutturato che consenta un'efficace azione sinergica di promozione e attrazione dell'ospite.														
Peso															
Responsabile	Federica Trevisanello														
Referente politico	Assessore alle Manifestazioni														
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<ul style="list-style-type: none"> Definizione di strategie di coinvolgimento anche attraverso l'azione del Manager di Distretto per un rilancio dell'economia mediante la programmazione di alcuni eventi; Sostegno e collaborazione alle iniziative realizzate da terzi al fine di promuovere il rilancio del turismo alle terme; Studio di nuove modalità di comunicazione della programmazione Ricerca di finanziamenti per attività di intrattenimento attraverso la partecipazione a bandi regionali <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: eventi realizzati collaborazioni attivate</p>														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Programmazione degli eventi		Durata prevista			X					X	X	X	X	X	X
		Durata effettiva			X	X	X		X	X		X	X		
Programmazione con le attività produttive		Durata prevista								X		X	X	X	X
		Durata effettiva							X	X			X	X	X
dipendente	categoria	profilo					note					peso	team leader		
CRESUO ANDREA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO										30%			

MAZZUCATO DAVIDE	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		60%
MASSARO CRISTIANA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		50%
INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:			
	Efficacia:	numero di programmazioni condivise con le attività produttive numero di eventi organizzati direttamente	2 3	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:	numero di programmazioni condivise con le attività produttive 2 (color week e concorso presepi a natale) numero di eventi organizzati direttamente 8		
	Efficacia:			
	Economicità:			

Con il manager di distretto è stato rendicontato il 60% del progetto dei Distretti del Commercio alla Regione. Sono stati avviati diversi contatti con le attività commerciali anche per la realizzazione di eventi nonostante il periodo difficile. Un buon successo ha ottenuto l'evento Color week evento ideato per stimolare gli acquisti e incrementare le vendite. Sono stati distribuiti dei Gratta e Vinci ai negozi, centri estetici e parrucchieri aderenti per coinvolgere i clienti con il gioco instant win. A fronte di un acquisto, gli aderenti hanno consegnato al cliente un Gratta e Vinci che ha dato la possibilità di partecipare al gioco instant win. Il Gratta e Vinci metteva in palio buoni sconto di vari importi (€ 5, € 10, € 20 e € 50), soggiorni, ingressi piscina, area wellness e servizi beauty presso alcuni hotel di Abano Terme. A Natale invece è stato promosso il concorso dei presepi. Le vetrine dei vari commercianti sono divenute luogo di esposizione di presepi realizzati da artisti locali e non. E' stato votato il presepe più bello e ad estrazione sono stati assegnati dei premi quali biglietti d'ingresso al Museo Villa Bassi e libri di Abano. Nonostante la pandemia sono stati realizzati diversi eventi, nel rispetto della normativa anti -covid:

- *Mattoncini alle Terme*
- *Concerto al Magnolia dei WRevolution*
- *Art Ciocc Festival della Cioccolata*
- *Noi ci siamo in collaborazione con Radio Company (radio in diretta)*
- *Festival della Ferrari*
- *Abano Street Circus*
- *Halloween*
- *Abano Street Christmas si è investito molto sulla parte di addobbi e coreografie di luce per promuovere l'immagine di Abano Terme come città viva e dinamica nonostante il difficile momento.*

Si sono ottenuti dei finanziamenti da parte della Regione e della Camera di Commercio per i progetti: Abano Street Circus e Abano Street Christmas.

Sulla comunicazione si è investito in promozione Radio e giornali e per alcuni eventi è stato affidato l'ufficio stampa

Obiettivo n. 11.1.1

Comune di Abano Terme																																																																																																																																																						
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020-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: approvazione 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: approvazione nuovo piano di Protezione Civile.</p>																																																																																																																																																					
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)																																																																																																																																																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="12">GANTT</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th>gen</th> <th>feb</th> <th>mar</th> <th>apr</th> <th>mag</th> <th>giu</th> <th>lug</th> <th>ago</th> <th>set</th> <th>ott</th> <th>nov</th> <th>dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Contatti con il Tecnico Delegato dalla Provincia</td> <td>Durata prevista</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td> </tr> <tr> <td>Durata effettiva</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Predisposizione bozza piano</td> <td>Durata prevista</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td> </tr> <tr> <td>Durata effettiva</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Verifica, controllo, discussione bozza</td> <td>Durata prevista</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td> </tr> <tr> <td>Durata effettiva</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Approvazione piano</td> <td>Durata prevista</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td> </tr> <tr> <td>Durata effettiva</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td> </tr> </tbody> </table>																GANTT														gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	Contatti con il Tecnico Delegato dalla Provincia	Durata prevista						X	X	X	X	X	X		Durata effettiva						X	X	X	X	X	X		Predisposizione bozza piano	Durata prevista							X	X	X	X	X		Durata effettiva							X	X	X	X	X		Verifica, controllo, discussione bozza	Durata prevista									X	X	X		Durata effettiva									X	X	X		Approvazione piano	Durata prevista												X	Durata effettiva												X
			GANTT																																																																																																																																																			
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																																																																																									
Contatti con il Tecnico Delegato dalla Provincia	Durata prevista						X	X	X	X	X	X																																																																																																																																										
	Durata effettiva						X	X	X	X	X	X																																																																																																																																										
Predisposizione bozza piano	Durata prevista							X	X	X	X	X																																																																																																																																										
	Durata effettiva							X	X	X	X	X																																																																																																																																										
Verifica, controllo, discussione bozza	Durata prevista									X	X	X																																																																																																																																										
	Durata effettiva									X	X	X																																																																																																																																										
Approvazione piano	Durata prevista												X																																																																																																																																									
	Durata effettiva												X																																																																																																																																									
dependente	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		60				100																																																																																																																																														
	Efficacia:	Redazione Bozza Piano		SI				SI																																																																																																																																														
	Economicità:	Approvazione Piano		SI				SI																																																																																																																																														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento		Scostamento				Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)																																																																																																																																														
	Efficienza:	Le ore impiegate per la redazione del piano sono state più del doppio (360)		+260																																																																																																																																																		
	Efficacia:	La bozza è stata consegnata all'Amministrazione in novembre 2020 e nel mese di dicembre il C.C. ha approvato il nuovo Piano		/																																																																																																																																																		
	Economicità:	Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti		100%																																																																																																																																																		

NOTE	<p><i>Il progetto è stato portato a termine nonostante si sia rivelata particolarmente complessa la predisposizione degli atti, la raccolta dei dati e l'utilizzo dell'applicativo previsto dalla Regione Veneto.</i></p> <p><i>Il Consiglio Comunale nella seduta del 29 dicembre 2020 ha dotato la Città del nuovo Piano di Protezione Civile, composto di 5 parti e contenente: 25 tavole grafiche, 9 cartelle complete di relativa modulistica. Il nuovo Piano è stato adeguato ai parametri dettati dalla R.V. con D.G.R. 2008 e dalle linee guida 2010 ed è in conformità allo standard regionale di scambio dati in materia di P.C.; esso è completo di relazioni, tavole e banca dati informatica GIS:</i></p> <p><i>Nel nuovo piano sono stati censiti tutti i siti di rilevanza strategica, sono state puntualmente descritte le procedure da adottare in caso di emergenza, preparazione, allarme, emergenza, conclusione, sono stati inseriti i riferimenti dei gestori dei servizi pubblici, i dati relativi agli uffici, ai volontari, ai medici, agli Enti preposti in caso di emergenza.</i></p> <p><i>Sono confluiti nel programma per la gestione informatizzata di tutti i dati territoriali: i tematismi censiti, le informazioni raccolte, i dati relativi al territorio, ai criteri di classificazione dei rischi, ecc.</i></p> <p><i>All'interno vi è la puntuale:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Descrizione del Comune indicazione dei numeri telefonici di tutti gli addetti;</i> ➤ <i>Elenco dei gestori dei servizi pubblici;</i> ➤ <i>Elenco e riferimenti telefonici di tutti i medici e veterinari presenti nel territorio comunale;</i> ➤ <i>Elenco persone non autosufficienti (i primi da soccorrere);</i> ➤ <i>Elenco modulistica da utilizzare nella gestione dell'emergenza.</i> <p><i>Il piano inoltre è basato su dati e informazioni ricavati da documenti di pianificazione quali ad esempio: Documento di indirizzo per la rigenerazione del PAT, Relazione geologica del PAT, Piano comunale delle acque, Dichiarazione ambientale Città di Abano Terme, Patto d'azione per l'energia sostenibile – Patto dei Sindaci, PAT Comune di Abano Terme - Masterplan territoriale, Piano di gestione del rischio di alluvioni (P.G.R.A.), Piano generale di bonifica e di tutela del territorio del Consorzio di Bonifica Bacchiglione, ecc..</i></p> <p><i>Si considerano raggiunti tutti gli obiettivi.</i></p>
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività ordinaria

Comune di Abano Terme

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 12.1.1

Area Servizi Scolastici ed Educativi

Obiettivo Strategico	SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo Operativo	RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE DEI NIDI D'INFANZIA "PRATI COLORATI" E "MONTEROSSO"
Peso	
Responsabile	dott. Giampaolo Zulian
Referente politico	Assessore alla Pubblica Istruzione: Cristina Pollazzi

Descrizione dell'obiettivo:

- Assicurare un livello elevato di qualità degli interventi educativi presso i Nidi d'infanzia comunali, così come previsto dalla normativa regionale di riferimento (L.R. n. 22/2002 e ss.mm.ii e dalla DGR 84/2007).
- Accedere ai finanziamenti regionali, grazie ad una valutazione positiva da parte dei valutatori dell'Ulss 6 dei livelli di qualità offerti nei Nidi d'infanzia "Prati Colorati" e "Monterosso".
- Monitorare costantemente e incrementare i livelli di qualità raggiunti in entrambi i servizi.
- Rendere i Nidi più rispondenti alle esigenze dei bambini e delle famiglie.
- Promuovere il miglioramento continuo della qualità dei Nidi d'infanzia comunali.

Maggiori servizi:

- Messa in atto di aspetti migliorativi ed eliminazione di eventuali criticità a seguito dei processi di auto ed etero valutazione previsti dalla procedura per l'acquisizione dell'accreditamento.
- Realizzazione di aspetti migliorativi, se pertinenti, segnalati dai genitori attraverso i questionari per la rilevazione della qualità percepita.
- Attivazione di iniziative innovative e laboratoriali destinate ai bambini (es. laboratori in lingua inglese, di musica, ecc.), volte a migliorare la qualità del progetto educativo.
- Attivazione di iniziative destinate ai genitori (es. laboratori serali, realizzazione di un orto, ecc.), volte a valorizzare le loro competenze e a favorire la loro partecipazione alla vita dei due Nidi.
- Predisposizione di forme di documentazione educativa in grado di testimoniare le esperienze vissute dai bambini al Nido, finalizzate anche alla diffusione di un'aggiornata cultura dell'infanzia sul territorio.
- Consulenza psicopedagogica gratuita alle famiglie.

Dettagli dell'Obiettivo Operativo**Risparmi e/o benefici attesi:**

- Erogazione del contributo regionale spettante per la gestione dei due Nidi d'infanzia.
- Miglioramento della qualità delle prestazioni rese ai bambini e alle famiglie nei servizi per la prima infanzia.
- Acquisizione da parte del personale dei Nidi di un orientamento al miglioramento continuo dei servizi.
- Acquisizione da parte delle educatrici della capacità di riflettere e interrogarsi sul proprio fare, attraverso l'utilizzo di uno strumento di autovalutazione della qualità del progetto educativo.
- Maggior utilizzo dei servizi da parte delle famiglie, grazie alla costante verifica effettuata dal Comune sui livelli di qualità offerti.

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

Esito positivo della visita effettuata dagli esperti dell'Ulss 6 per verificare la qualità educativa offerta nei due Nidi comunali.
Erogazione dei contributi regionali per entrambi i Nidi.
Consultazione (anche *on line*) delle risultanze emerse dall'analisi di strumenti di *customer satisfaction* utilizzati per rilevare la qualità dei servizi educativi.

Nella prima parte dell'anno (gennaio – febbraio) sono stati programmati 3 incontri dedicati alla definizione dei documenti da predisporre a corredo della richiesta di rinnovo dell'accreditamento istituzionale dei due Nidi comunali. Seppure con le interruzioni dell'attività presso i nidi dovuta alla sospensione dei servizi causa COVID-19, si è utilizzata l'attività di *smart working* delle educatrici per approfondire e predisporre la documentazione richiesta.

L'attività preparatoria ha consentito di redigere la Relazione - documento essenziale per la procedura – che è stato definito a fine luglio. Con PEC del 12 Agosto sono state presentate all'Azienda Ulss 6 Euganea le due istanze di rinnovo dell'accreditamento per i Nidi comunali "Prati Colorati" e "Monterosso".

Così come previsto dal cronoprogramma, nel periodo ottobre – novembre è stata completata la raccolta della documentazione a corredo della relazione sopra richiamata. Si è inoltre provveduto a catalogare la stessa, lavoro piuttosto impegnativo a causa della copiosità del materiale richiesto (purtroppo cartaceo) quantificato in circa un metro (!). Nei primi giorni di febbraio (09/02) si è provveduto alla consegna materiale di tutto il plico (auto comunale e consegna agli Uffici dell'ULSS).

Dopo l'esame di tali documenti da parte dello staff dell'Azienda socio-sanitaria, la procedura si è conclusa il 4 maggio 2021 con la verifica da parte dell'ufficio dell'Azienda Ulss 6 preposto che, con la modalità del collegamento da remoto in video conferenza, ha esaminato la corrispondenza tra criterio richiesto dall'accreditamento e documentazione presentata. Il verbale è stato chiuso con valutazione massima per entrambi i Nidi (criteri rispettati al 100%) e pertanto con piena soddisfazione.

Tracciato contributi regionali

- al cap 2055 di entrata dei contributi regionali per il prati risulta un accertamento di € 4.064,60 ACCERTAMENTO CONTRIBUTI AGGIUNTIVI ASSEGNATI AI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA AI SENSI DELLA DGR 1696 DEL 09.12.20
- al cap 2056 di entrata per il monterosso risulta un accertamento di € 1.788,91 ACCERTAMENTO CONTRIBUTI AGGIUNTIVI ASSEGNATI AI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA AI SENSI DELLA DGR 1696 DEL 09.12.20

Report triennale customer satisfaction NIDI

In allegato il report triennale sulla qualità del nido prati in cui è riportata la seguente tabella

Anno di riferimento	Data somministrazione	questionario	% di risposta
2017/2018	03/02/2018	1° PARTE	41/58 – 71%
2017/2018	15/06/2019	2° PARTE	36/62 – 58%
2018/2019	15/02/2019	1° PARTE	42/70 – 60%
2018/2019	18/06/2019	2° PARTE	50/70 – 71%
2019/2020	23/01/2020	1° PARTE	42/68 – 62%

Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT													
Incontri preliminari con il personale dei due Nidi per definire la documentazione che va prodotta ai fini del rinnovo dell'accreditamento istituzionale.		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	Dic		
Preparazione dei documenti a supporto delle istanze di rinnovo dell'accreditamento istituzionale dei Nidi "Prati Colorati" e "Monterosso".		X	X												
		X	X												
Invio all'ULSS 6 Euganea dell'istanza di rinnovo con i documenti necessari alla visita di verifica effettuata dagli esperti esterni.				X	X			X							
				X	X			X							
Predisposizione degli atti per il rilascio dell'accreditamento dei Nidi "Prati colorati" e "Monterosso", a seguito della valutazione positiva espressa dagli esperti dell'ULSS.											X	X			
												X	X		
Trasmissione all'ULSS 6 e in Regione Veneto degli atti di accreditamento rilasciati dal Comune												X	X		
													X		
Dipendente	categoria	profilo											Note	peso	team leader
Ungaro Maria Antonietta	D	Istruttore Direttivo												50	
Bertazzolo Nidia	C	Istruttore Amministrativo												50	
Brunello Serena	C	Educatrice d'infanzia												100	
Forlin Michela	B	Cuoca												100	
Maggio Lucia	C	Educatrice d'infanzia												100	
Luciano Luigia	C	Educatrice d'infanzia												100	
Lusiani Cristina Teresa	C	Educatrice d'infanzia												100	
Regazzon Susanna	C	Educatrice d'infanzia												100	

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:	Valutazione positiva espressa dall'Ulss per entrambi i Nidi attraverso la visita di verifica. Valutazione positiva espressa dalle famiglie attraverso i questionari di <i>customer satisfaction</i> .	90/100 75%	100 85%
	Economicità:			
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	Efficienza:	La tempistica è in larga parte rispettata solo la consegna del materiale all'ULSS per accreditamento è stata perfezionata nei primi giorni di febbraio 2021	Scostamento 60 gg.	
	Efficacia:	Entrambi i Nidi hanno ricevuto il punteggio massimo 100/100 Valutazione positiva espressa dalle famiglie attraverso i questionari di <i>customer satisfaction</i> 42 questionari raccolti su 68 consegnati (61%)	Valutazione largamente positiva 100%	
	Economicità:			
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)				

Comune di Abano Terme

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 – N. 12.1.2

Area Servizi Scolastici ed Educativi

Obiettivo Strategico	SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo Operativo	MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ON-LINE DEL COMUNE IN RELAZIONE AI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI
Peso	
Responsabile	dott. Giampaolo Zulian
Referente politico	Assessore all'Istruzione: Cristina Pollazzi

Descrizione dell'obiettivo:

L'obiettivo generale è quello di arricchire la comunicazione istituzionale on-line già esistente per gestire, sviluppare e migliorare la relazione con i cittadini, fornendo, attraverso il sito comunale, informazioni esaustive sui servizi educativi/scolastici, sulle prestazioni erogate e sui livelli di qualità assicurati, prevedendo nel contempo la possibilità di presentare delle istanze via web (es. domande di iscrizione al Nido, di trasporto scolastico per gli alunni residenti a Giarre, ecc.). Si tratta di garantire sia la fruizione e la consultazione di contenuti puramente descrittivi ed informativi, sia l'interazione tra Pubblica Amministrazione e cittadini ad un buon livello di scambio e di accesso.

Maggiori servizi:

Far conoscere l'Ente, i servizi comunali e le modalità di erogazione, anche attraverso una Carta dei Servizi educativi/scolastici aggiornata.
Tramite l'apposito link posto sul sito del Comune, consentire alle famiglie di accedere a informazioni, modulistica e iniziative relative ai servizi educativi e scolastici.
Aumento dell'interazione on line con i cittadini, anche attraverso la disponibilità della modulistica da compilare per le istanze di fruizione di un servizio.
Informare e aprire ai cittadini nuovi spazi di partecipazione.
Maggiore trasparenza sui livelli di qualità assicurati per ciascun servizio, grazie alla pubblicazione sul sito della Carta dei Servizi.

Risparmi e/o benefici attesi:

Miglioramento della comunicazione istituzionale e del rapporto cittadini/Comune.
Snellimento delle pratiche grazie all'avvio on line della richiesta e della procedura di erogazione di un servizio da parte delle famiglie.
Evasione on line (quando possibile) delle pratiche per l'erogazione di un servizio da parte dell'Ufficio, inclusa la conclusione del procedimento.
Implementazione del processo de-materializzazione e incremento della gestione/archiviazione digitale.
Rendere concreti i processi di semplificazione amministrativa e organizzativa.
Maggior utilizzo dei servizi comunali da parte delle famiglie grazie alla conoscenza delle prestazioni erogate.

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

Numero di richieste per i servizi scolastici ed educativi pervenute on line.
Numero delle istanze evase con modalità on line da parte dell'Ufficio.
Consultazione (anche *on line*) delle risultanze emerse dall'analisi di strumenti di *customer satisfaction* utilizzati per la rilevazione della qualità dei Nidi anche in relazione all'accesso all'informazione da parte delle famiglie.

Dettagli dell'Obiettivo Operativo

L'evento pandemico che ha colpito il nostro paese a partire dalla fine di febbraio ha certamente condizionato le attività progettuali e svolto sia l'organizzazione didattica sia l'organizzazione dei servizi a supporto di scuola e famiglie. Tuttavia nel bimestre gennaio – febbraio è stato impostato il lavoro di ricognizione della modulistica riguardante i servizi con particolare riguardo alla verifica dei contenuti inseriti nella Carta dei Servizi educativi - già presente nel sito istituzionale e il perfezionamento delle integrazioni alla Carta stessa con la dettagliata e aggiornata descrizione dei servizi scolastici e del tempo libero.

Per quanto riguarda i servizi educativi sono stati postati sul sito le comunicazioni destinate ai genitori legati alla didattica a distanza (Video a cadenza settimanale) e disponibilità a colloqui con le educatrici di riferimento attraverso collegamenti in video chiamata per i genitori dei frequentanti i due Nidi comunali (circa 20).

Nel periodo marzo – giugno, si sono definiti e pubblicati sul sito (entro il mese di giugno) tutti i documenti e le comunicazioni riguardanti le disposizioni sanitarie e organizzative che hanno consentito la riapertura estiva in sicurezza dei servizi educativi (protocolli anti COVID, disposizioni organizzative, patto di corresponsabilità per i genitori, ecc.) che, con la formula dei Centri estivi, sono stati attivati dal 29 giugno. e fino alla fine di agosto). L'anno educativo è poi regolarmente iniziato a settembre secondo le modalità organizzative imposte dalle Autorità sanitarie per prevenire la diffusione del virus.

Per quanto attiene i servizi scolastici sono state implementate tutte le modalità online e telematiche relative alla presentazione di domande/informazioni/ricieste all'ufficio pubblica istruzione. Nello specifico:

- servizio di collegamento da Giarre alla Vittorino da Feltre, adesione/ricieste varie/domande, sono avvenuti in modalità telematica attraverso l'utilizzo della posta elettronica, così come l'invio degli avvisi per i pagamenti tramite il servizio PAGOPA; nell'anno scolastico 2019/20 n. 15 domande di adesione al servizio e n. 24 domande nell'anno scolastico 2020/21 (via web o posta elettronica 90%).
- servizio di refezione scolastica, le adesioni sono state presentate per il 50% in modalità online, attraverso il sito istituzionale o dal registro elettronico di classe, tramite posta elettronica e tutte le successive pratiche (richiesta di estratto conto, richiesta delle password di accesso al portale della ditta appaltatrice per la verifica delle presenze e dei pagamenti, sono state effettuate con posta elettronica per tutte le famiglie in grado di utilizzarle; solamente alcune famiglie (una ventina) che hanno delle effettive difficoltà relative alla lingua o all'utilizzo del computer, si sono presentate all'ufficio in presenza. Complessivamente, le domande di adesione al servizio di refezione scolastica sono circa 450/500 l'anno;
- contributo regionale buono-libro, gestita completamente via web, solo alcune famiglie che hanno trovato delle difficoltà nella compilazione e invio della documentazione (una ventina) sono state coadiuvate nella presentazione dall'ufficio istruzione. Anche la conclusione del procedimento è avvenuta in modalità online, con l'invio della risposta alla domanda presentata e del relativo avviso di pagamento, a parte sempre alcune famiglie che hanno ancora delle difficoltà nella gestione delle mail e della posta elettronica. Le domande presentate nell'a.s. 2020/21 sono state 153 (via web 100%);
- consegna delle cedole librerie per la fornitura dei libri di testo per i bambini residenti in Abano Terme che frequentano la scuola primaria, si è passati alla modalità online. Sono state trasmesse tramite il registro elettronico di classe a tutti i bambini che frequentano dalla classe seconda alla quinta. Per raggiungere invece tutte i bambini delle future classi prime e coloro che frequentano al di fuori del territorio aponense, è stata utilizzato l'invio con mail. Le famiglie sono state avvisate della nuova modalità anche tramite il sito comunale. Le cedole si rivolgono a una platea di circa 750 bambini residenti (via web o posta elettronica 80%).
- domande di contributo comunale per l'integrazione delle rette scuola dell'infanzia non statale, presentazione della domanda con posta elettronica, (80% delle 61 famiglie).
- Pubblicizzazione dei servizi di pre e post scuola, di doposcuola, dei centri estivi, sito comunale e registro elettronico di classe.

ATTUAZIONE

Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT												
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	Dic	
Ricognizione della documentazione e della modulistica riguardante i servizi scolastici ed educativi.	Predisposizione di testi informativi esaurienti sui servizi erogati e della modulistica da compilare per fare domanda ed accedervi. Aggiornamento della Carta dei Servizi.	Durata prevista	X											
		Durata effettiva	X											
		Durata prevista		X										
Dare corso alla pubblicazione sul sito di un insieme completo, attendibile, accessibile e di facile consultazione di informazioni relative ai vari servizi educativi e scolastici erogati (Carta dei Servizi inclusa).	Presidiare l'attualità dei contenuti e la qualità dell'informazione, verificando eventuali criticità e tenendo costantemente aggiornata la documentazione sui servizi e la modulistica per la presentazione delle istanze.	Durata prevista					X	X	X					
		Durata effettiva					X	X	X					
		Durata prevista								X	X	X	X	
Dare corso alla pubblicazione sul sito di un insieme completo, attendibile, accessibile e di facile consultazione di informazioni relative ai vari servizi educativi e scolastici erogati (Carta dei Servizi inclusa).	Presidiare l'attualità dei contenuti e la qualità dell'informazione, verificando eventuali criticità e tenendo costantemente aggiornata la documentazione sui servizi e la modulistica per la presentazione delle istanze.	Durata prevista								X	X	X	X	
		Durata effettiva									X	X	X	
		Durata prevista												
Dare corso alla pubblicazione sul sito di un insieme completo, attendibile, accessibile e di facile consultazione di informazioni relative ai vari servizi educativi e scolastici erogati (Carta dei Servizi inclusa).	Presidiare l'attualità dei contenuti e la qualità dell'informazione, verificando eventuali criticità e tenendo costantemente aggiornata la documentazione sui servizi e la modulistica per la presentazione delle istanze.	Durata prevista												
		Durata effettiva												
		Durata prevista												
Dipendente	categoria	profilo	Note										peso	team leader
Ungaro Maria Antonietta	D	Istruttore Direttivo											50	
Cappon Alessandra	C	Istruttore Amministrativo											100	
Bertazzolo Nidia	C	Istruttore Amministrativo											50	

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori Efficienza: Efficacia: Economicità:	Unità di misura Rispetto tempistica indicata Numero di richieste per servizi scolastici/educativi pervenute on-line. Numero di pratiche relative ai servizi scolastici/educativi evase on-line dall'Ufficio.	Livello soglia/minimo Scostamento 60gg Almeno il 50% Almeno il 40%	Livello atteso Scostamento max 45 gg 60% 50%
LIVELLO DI RAGGIUNTO FINALE	Tipologia di indicatori Efficienza: Efficacia: Economicità:	Livello di raggiungimento I tempi previsti sono stati per lo più rispettati Sono state raccolte on line 39 istanze trasporto (90%) Refezione 250 (90%) Buoni libro 153 (100%) Cedole librarie 600 (80%) Contr. Freq. Scuole infanzia 48 (80%)	Scostamento 30 gg.	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV).
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)				

Comune di ABANO TERME

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 – N. 12.2.1

Area Servizi Sociali

Obiettivo Strategico	SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo Operativo	NUOVO REGOLAMENTO PER ACCESSO A CENTRI DIURNI PER PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI ASSISTITE A DOMICILIO
Peso	
Responsabile	Giampaolo Zulian
Referente politico	Assessore ai Servizi Sociali

Descrizione dell'obiettivo: predisposizione del nuovo Regolamento di accesso a Centri Diurni (CD) per persone non autosufficienti prevedendo un contributo economico comunale a sostegno delle spese giornaliere di frequenza. Potenziare la risposta assistenziale a favore di non auto sufficienti e loro famiglie favorendo l'accesso ai CD come sollievo al carico assistenziale dei familiari.

Migliorare l'impianto complessivo del welfare locale attivando le possibili sinergie con i gestori dei CD e i servizi territoriali dell'ULSS.

Sostenere le famiglie assicurando attività di orientamento ai servizi.

Promozione del Progetto "Centro Sollievo", sostenendone la gestione, affidata all'Associazione AMAP, attraverso il supporto di giovani del Servizio Civile Volontario sia per il trasporto sociale degli utenti sia nelle attività programmate presso il CRC di via Donati, in collaborazione con l'Azienda ULSS 6 Euganea.

Maggiori servizi:

Potenziamento delle attività di sollievo per i familiari di persone non autosufficienti assistite a domicilio attraverso la partecipazione degli stessi alle iniziative di socializzazione previste nei CD.

Sostegno economico alla spesa per le rette giornaliere attraverso specifici contributi economici rapportati alle condizioni economiche attestate dall'ISEE.

Potenziamento dei servizi a sostegno di anziani con primi segnali di difficoltà cognitive e loro familiari attraverso la prosecuzione del Progetto "Centro sollievo" per un/due giorni 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 cittadini in condizione di non autosufficienza assistiti a domicilio alleggerendo il carico assistenziale dei familiari;

Rimozione delle difficoltà economiche all'accesso ai CD attraverso l'erogazione di specifici contributi economici ritardando quanto più possibile l'inserimento in strutture residenziali.

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

Risultanze n. utenti che accedono ai CD.

Indagine *customer satisfaction* .

Dettagli dell'Obiettivo Operativo

Nel bimestre gennaio – febbraio si è regolarmente completata l'istruttoria per la definizione del regolamento per l'accesso ai Centri Diurni. La successiva sospensione di tutte la attività compresa quella dei centri Diurni, ha di fatto spostato in avanti la presentazione del documento prima in Commissione Consigliere e successivamente in Consiglio Comunale per l'approvazione. Infatti il documento è stato presentato ai Consiglieri in Commissione nel mese di maggio ed è stato approvato in via definitiva l'8 giugno (delib. C.C. n. 9/2020).

ATTUAZIONE

Nel corso del secondo semestre 2020 i centri diurni sono stati chiusi a causa della pandemia tra fine ottobre e metà novembre, gli utenti aponensi che hanno frequentato i centri diurni in questo periodo con parte della retta a carico del Comune sono stati 4. E' proseguita l'attività di informazione da parte dell'ufficio Servizi Sociali in merito al servizio del centro diurno e alla possibile compartecipazione della retta, predisponendo anche dei potenziali progetti che di fatto però si sono realizzati nel corso del 2021 (ad oggi inseriti al Cento Diurno 6 utenti con compartecipazione retta)

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
Predisposizione proposta di Regolamento per accesso ai Centri Diurni da sottoporre all'esame della G.C.	<i>Durata prevista</i>	X	X												
	<i>Durata effettiva</i>	X	X												
	<i>Durata prevista</i>			X	X		X								
	<i>Durata effettiva</i>			X	X		X								
Esame della proposta in sede di Commissione Consigliere e deliberazione del C.C.	<i>Durata prevista</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	<i>Durata effettiva</i>					X	X	X	X	X	X	X	X		
Informazione all'utenza e applicazione criteri per l'erogazione dei contributi economici, conclusione dei procedimenti	<i>Durata prevista</i>					X	X								
	<i>Durata effettiva</i>					X	X								
Indagine <i>customer satisfaction</i> su utenza interessata alla frequenza dei CD e Centro Sollievo	<i>Durata prevista</i>														
	<i>Durata effettiva</i>														
dependente	categoria	profilo											note	peso	team leader
Lazzaretto Paola	D	Ass. Sociale												50	
Dal Cortivo Silvia	D	"												50	
De Palo Raffaella	D	"												50	
Cavicchio Karin	D	Istruttore Direttivo												35	
Gatto Michela	C	Capo Ufficio												35	
Ferrarese Catia	B	Collab. Amm.vo												30	
Baldrocco Lorena	B	Assist. Domiciliare												35	

**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 utenti potenziali) Valutazione positiva espressa (valutazione “soddisfatto” o “molto soddisfatto”)	75%	85% questionari restituiti
Economicità:	Ideazione e diffusione materiale informativo/promozionale a cura degli Uffici e dei giovani del Servizio Civile	70%	80%

LIVELLO DI RAGGIUNGI- MENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	12.2:	Efficienza: La tempistica è stata rispettata ad eccezione della somministrazione dei questionari che è stata effettuata a conclusione del lock down	120 gg.	
		Efficacia: Dei 45 questionari somministrati ai familiari degli utenti dei servizi domiciliari ne sono rientrati 38. Le valutazioni sono state tutte pienamente positive	75% 100%	
		Economicità: E' stata predisposta una news sul sito comunale dal quale si potevano acquisire tutte le informazioni sulle modalità di accesso al centro diurno. E' stato inviato nel corso dell'anno ai potenziali utenti (50 persone) specifica comunicazione cartacea accompagnata dalla presentazione dell'Assessore. Le nuove opportunità di accesso al C.D. sono state inserite nel Piano di Zona 2020	100%	

Comune di ABANO TERME

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 – N. 12.5.1

Area Servizi Sociali

Obiettivo Strategico	SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo Operativo	INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI ACCESSO A SERVIZI E A CONTRIBUTI ECONOMICI E GESTIONE PIATTAFORMA BENEFICIARI DEL REDDITO PER LA CITTADINANZA
Peso	
Responsabile	Giampaolo Zulian
Referente politico	Assessore ai Servizi Sociali
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo: prosecuzione implementazione del programma SISS (accordo Comuni – Az. Ulss 6) per i servizi SAD e Contributi economici. Completamento della banca dati utenza e formazione cartelle sociali per ogni utente/famiglia. Inserimento elementi valutativi e dati della piattaforma GePI relativa ai beneficiari di Reddito di Cittadinanza in carico ai Servizi Sociali (progetti individualizzati).</p> <p>Maggiori servizi: Realizzazione del piano comunale di digitalizzazione delle procedure amministrative. Gestione informatizzata delle banche dati con de materializzazione delle cartelle utenti (Servizio Assistenza Domiciliare e Contributi economici). Riduzione dei tempi delle procedure, della gestione delle pratiche e delle trasmissioni ad enti e istituzioni (ISTAT, ULSS, SIUSS). Elaborazione di dati sintetici e analitici (questionario ISTAT); Completamento delle fasi procedurali relative al Reddito di Cittadinanza (gestione progetti individualizzati)</p> <p>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 digitale. Controllo di gestione del centro di costo e del centro di responsabilità</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Consultazione anche <i>on line</i> delle risultanze gestionali (grafici,, tabelle, ecc.) di servizi e benefici economici erogati.</p>

Nel primo bimestre, e dunque prima del *lockdown* conseguente alla pandemia da COVID-19, si è potuta alimentare la banca dati del SISS (Sistema Informativo servizi Sociali) della piattaforma “I Care” inserendo una trentina di cartelle utenti (circa il 20% del numero complessivo) dei servizi (SED, SAD, pasti a domicilio, contributi economici a sostegno del reddito).

Nei mesi di marzo – giugno gli uffici sono stati impegnati nella gestione delle richieste di aiuto per l’istituto dei “buoni spesa” introdotti dal Governo a sostegno delle persone e delle famiglie in crisi economica a seguito dell’interruzione dell’attività lavorativa. Per tali utenti si è comunque provveduto ad effettuare la raccolta delle istanze, all’istruttoria e alla distribuzione dei buoni in tre fasi. Per i 140 utenti, tutti nuovi e sconosciuti ai servizi, non si è potuto attivare la piattaforma del SISS a causa dei ristrettissimi tempi di esecuzione della procedura a all’urgenza di provvedere alla consegna dei buoni nei tempi più rapidi possibile. Durante il secondo semestre del 2020 è proseguita l’attività di caricamento dei dati (SAD e contributi economici) relativa all’utenza in carico che ha visto un incremento dovuto anche all’erogazione dei buoni di solidarietà alimentare legati all’emergenza COVID -19 (complessivamente 140). Inoltre, nell’ambito delle procedure relative al Reddito di Cittadinanza, nel secondo semestre sono state inserite nella piattaforma GePI una decina di valutazioni e relativi progetti personalizzati e verificato la correttezza della composizione dei nuclei per tutti i beneficiari assegnati al Comune (progressivamente aumentati nel corso dei mesi fino a raggiungere una platea di 69 beneficiari a fine anno).

ATTUAZIONE

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT														
		Durata prevista	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	Dic		
Completamento caricamento nuovi utenti e aggiornamento casi nella banca dati Servizi Sociali del SISS (Assist. Domiciliare e contributi economici)		<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Verifica periodica delle procedure anche ai fini del PTPCT (mappatura processi) con rilevazione criticità e correttivi		<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		<i>Durata prevista</i>			X				X							
		<i>Durata effettiva</i>	X					X				X		X		
Aggiornamento modulistica e verifica eventuali criticità		<i>Durata prevista</i>		X						X						
		<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X	X								
Inserimento utenti già in carico in via continuativa nel 2019 nella banca dati		<i>Durata prevista</i>	X	X				X	X	X	X	X				
		<i>Durata effettiva</i>	X	X				X	X	X	X	X				
Dipendente	categoria	profilo	note												peso	team leader
Lazzaretto Paola	D	Ass.te Sociale													50	
Dal Cortivo Silvia		“													50	
De Palo Raffaella	D	“													50	
Cavicchio Karin	D	Istruttore direttivo													35	
Gatto Michela	C	Istruttore Amm.vo													35	
Ferrarese Catia	B	Collab. Amm.vo													35	
Baldrocco Lorena	B	Ass. dom.													35	

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso		
	Efficienza:	Rispetto tempistica indicata (fasi)	Scostamento 60 gg	Scostamento 30 GG		
	Efficacia:	Cartelle utenti inserite nel sistema Cartelle nuovi utenti 2020	Almeno 50% 90%	75% 100%		
	Economicità:					
LIVELLO DI RAGGIUNGI- MENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)		
	Efficienza:	La tempistica ha necessariamente scontato l'emergenza determinata dalla pandemia a partire da fine febbraio 2020 con un slittamento dei tempi.	Fino a 90 gg.			
	Efficacia:	Le cartelle inserite nel sistema sono state 50 (su un centinaio di utenti) a cui si sono aggiunti 70 nuovi utenti beneficiari dei buoni spesa	50% 50%			
	Economicità:					
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	12.2					

Comune di ABANO TERME

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 – N. 03

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	<p>Descrizione dell'obiettivo: applicazione della nuova normativa regionale sugli alloggi di Edilizia residenziale Pubblica (ERP). Assegnazione alloggi comunali di ERP utilizzando la nuova graduatoria. Formazione di una graduatoria per accesso ad alloggi comunali non di ERP (es. edilizia convenzionata) e assegnazione degli alloggi liberi.</p> <p>Maggiori servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Risparmi e/o benefici attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Miglioramento del rapporto cittadini/Comune; Riduzione dei tempi di risposta; De materializzazione dei documenti e incremento della gestione e archiviazione informatica. Valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> Consultazione anche <i>on line</i> delle risultanze gestionali (graduatorie, grafici, tabelle, ecc.). Numero di ricorsi presentati da parte dei cittadini inseriti nelle graduatorie.

Nel periodo gennaio – aprile si è completata l'istruttoria delle oltre 120 domande presentate a seguito del Bando ERP 2019 con l'esame da parte degli uffici della sussistenza dei requisiti di accesso e di quelli necessari per attribuzione dei punteggi.

Le operazioni si sono svolte non senza difficoltà stante la difficoltà nel reperire la "storia" dei richiedenti dal punto di vista dell'anzianità di residenza nella Regione del Veneto sia per l'accesso sia per l'attribuzione dei punteggi, operazione che ha dovuto necessariamente effettuarsi attraverso richieste ai vari Comuni, anche fuori regione, sulla base delle iscrizioni perfezionate dai nuclei nella loro vita.

Le operazioni si sono concluse a metà maggio e la graduatoria si è potuta pubblicare a fine maggio (Determinazione n. 511 del 27/5/2020).

Trascorso il mese di pubblicazione all'Albo pretorio e registrata l'assenza di ricorsi da parte dei richiedenti, si è trasmessa la graduatoria all'ATER per l'avvio delle assegnazioni attraverso il trasferimento dei dati nella piattaforma web regionale <https://erp.regione.veneto.it/> per la gestione degli abbinamenti, nucleo familiare-alloggi, ad opera di Ater.

Nel mese di settembre è stato bandito il concorso per l'assegnazione degli alloggi di proprietà comunale di Edilizia Convenzionata classificati come non di ERP, presenti nei complessi denominati "Ballatoio" e "Corticella" (Reg. Pubbl. n. 1464 pubblicazione dal 23/9/2020 al 30/10/2020), approvato con la determinazione n. 863 del 18/9/2020 secondo i criteri fissati con Deliberazione di G.C. n. 7 del 14/1/2020. Nel mese di dicembre si è completata la fase istruttoria per 44 domande pervenute e si è data approvazione alla graduatoria degli aventi diritto con determinazione n. 1193/2020 procedendo alle prime assegnazioni.

Le collaborazioni con le parrocchie di San Lorenzo Martire e Santa Maria Assunta di Montebortone hanno consentito di arginare situazioni di emergenza abitativa che si sono verificate nel corso dell'anno.

ATTUAZIONE

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT												note	peso	team leader		
	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
Gestione nuova graduatoria per assegnazione alloggi di ERP e assegnazione alloggi comunali liberi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Formazione e gestione graduatoria per assegnazione alloggi non di ERP sulla base della direttive G.C. n. 7/2020	<i>Durata prevista</i>			X													
	<i>Durata effettiva</i>																
	<i>Durata prevista</i>				X								X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>									X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata prevista</i>																
Assegnazione alloggi comunali non di ERP resisi liberi	<i>Durata effettiva</i>																
dipendente	categoria	profilo												note	peso	team leader	
Cavicchio Karin	D	Istruttore direttivo													80		
Gatto Michela	C	Istruttore amm. vo													25		
Ferrarese Catia	B	Collab. amm.													25		
Baldrocco Lorena		Ass. dom.													20		

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori		Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso	
	Efficienza:		Rispetto tempistica indicata (fasi)	Scostamento 60 gg	Scostamento 30 gg	
	Efficacia:		Numero alloggi assegnati in rapporto ad alloggi liberi Ricorsi presentati contro la graduatoria (su 100 utenti potenziali)	80%	100%	
	Economicità:			5%	2%	

LIVELLO DI RAGGIUNGI- MENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	<p>Efficienza:</p> <p>La gestione della nuova graduatoria è iniziata dal mese di giugno e dunque in linea con quanto previsto.</p> <p>La formazione della nuova graduatoria di alloggi non di ERP è slittata di 90 gg. a causa della pandemia e del lock down consentendo agli utenti un più agevole accesso sia alle informazioni che alla presentazione della documentazione</p>	<p>90 gg.</p>		
	<p>Efficacia:</p>	<p>L'assegnazione degli alloggi ERP avviene a cura dell'ATER per cui le assegnazioni sono state rallentate dalla stessa Agenzia (4 su 6 alloggi liberi).</p> <p>Non ci sono stati ricorsi anche se 5 utenti hanno richiesto l'accesso agli atti senza sollevare osservazioni.</p>	<p>60%</p> <p>0%</p>	
<p>Fonte per incentivo personale)</p>	<p>Economicità:</p> <p>12.6</p>			

Obiettivo n. 1

Comune di ABANO TERME PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 – 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA PROGRAMMA: 8 COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO - CONSUNTIVO	
Obiettivo Strategico	VALORIZZARE IL VOLONTARIATO
Obiettivo Operativo	Sostenere le Associazioni nella procedura di rinnovo di iscrizione all'albo e in questo periodo di "forzata" inattività.
Peso	
Responsabile	Dott. Federica Trevisanello
Referente politico	Assessore alle Associazioni

Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo: Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi al servizio gestito ed erogato. Gestione dell'emergenza attraverso l'istituto dello smart working riorganizzando il lavoro mediante l'utilizzo dei strumenti informatici e telematici.</p> <p>Pratiche amministrative Supporto alle associazioni nelle pratiche di rinnovo per l'iscrizione all'albo delle associazioni di Abano T. prevista entro dicembre 2020 con la ricollocazione delle stesse in ambiti attinenti alle peculiarità di ciascuna associazione. Raccolta di tutte le informazioni relative a ciascuna Associazione (testi e immagini) al fine di predisporre la Carta dei Servizi del volontariato in collaborazione con il Centro Servizi Volontariato Promozione dell'associazionismo attraverso iniziative sul territorio: - Festa delle Associazioni che nel 2020 sarà particolarmente importante visto l'anno dedicato al volontariato - Sostegno alle proposte di cui le stesse Associazioni si facciano promotrici.</p> <p>Sostegno Economico: Eventuali contributi verranno destinati valutando i progetti che saranno realizzati nell'anno di riferimento, in particolare a quelle associazioni che abbiano svolto attività di sostegno e collaborazione nel periodo di emergenza COVID 19 con azioni diverse.</p> <p>Maggiori servizi: Adesione all'albo comunale meno formale e più consapevole Rinnovo di iscrizione all'albo delle Associazioni</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: acquisizione di tutti gli statuti e predisposizione dell'archivio online degli stessi corretto inserimento delle Associazioni nei rispettivi ambiti di azione/ <i>mission</i> (cultura, sport, sociale,) rete tra il volontariato</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: indicatore quantitativo (% di iscrizioni completate entro il 31.12.2020) predisposizione della Carta dei servizi del volontariato</p>														
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)														
	<i>GANTT</i>														
	gen feb mar apr mag giu lug ago set ott nov dic														
Rinnovo delle iscrizioni all'albo delle Associazioni e predisposizione carta dei Servizi del Volontariato		<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>			X	X				X		X	X	X	X
Organizzazione festa delle Associazioni		<i>Durata prevista</i>			X		X		X		X	X			
		<i>Durata effettiva</i>					X	X		X	X	X			
dipendente	categoria	profilo				note				peso	team leader				
CIRIGOTTIS PAOLA	B3/B5	COLLABORATORE AMM.VO PART-TIME								100%					

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:	iscrizioni all'albo completate	80%	90%
	Efficacia:	Numero di associazioni partecipanti alla festa	35	37
	Economicità:			
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	Efficienza:	93%		
	Efficacia:	- 42 ASSOCIAZIONI PARTECIPANTI		
	Economicità:			
Fonte per incentivo (per il personale)				

Realizzata la festa delle associazioni con la partecipazione di 42 associazioni e del CSV che ha raccolto suggerimenti dalle associazioni e distribuito il questionario per la compilazione della guida ai servizi (le associazioni che non hanno partecipato alla festa o che avevano difficoltà nella compilazione del questionario sono state aiutate e/o guidate dall'ufficio). Sono stati assegnati a 42 associazioni contributi straordinari per la partecipazione alla festa delle associazioni- e a 8 associazioni che hanno collaborato fattivamente durante la pandemia ad offrire servizi per la città in collaborazione con il Comune. Al 31 dicembre sono state rinnovate le iscrizioni di 93 associazioni su 100 anche in questo caso con un sostegno ad ognuna visto peraltro il difficile momento, in cui per le associazioni non era possibile incontrarsi.

Obiettivo n. 14.2.1 - Trasversale

Comune di Abano Terme																																																																																																																																																																																																																															
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020- 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	Controllo attività commerciale, supporto alle imprese, applicazione nuove normative per il rilascio di autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico in seguito all'approvazione del "Regolamento comunale per il rilascio, rinnovo e revoca delle autorizzazioni all'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l'allestimento di dehors o attrezzature rimovibili per attività commerciali"																																																																																																																																																																																																																														
Peso																																																																																																																																																																																																																															
Responsabile	Comandante V.Comm. Francesca Aufiero																																																																																																																																																																																																																														
Referente politico	Ass. Ermanno Berto																																																																																																																																																																																																																														
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p>Descrizione dell'obiettivo: obiettivo strategico del progetto è erogare servizi aggiuntivi alle imprese, aderire al progetto della Regione Veneto per la gestione informatica di tutte le pratiche relative alle attività produttive e accompagnare le imprese al rispetto delle norme contenute nel nuovo Regolamento approvato con D.C.C. n. 11 del 29.03.2020 e predisporre adeguati controlli per la verifica dell'ottemperanza alle nuove disposizioni.</p> <p>Maggiori servizi: si prevede l'erogazione dei seguenti nuovi servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nuove norme per il rilascio delle autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico verranno applicate a partire dal 1 gennaio 2020. L'obiettivo è quindi di accompagnare le imprese ad applicare correttamente le nuove regole, vigilando sull'ottemperanza delle stesse al fine di rendere armonioso lo sviluppo commerciale e l'esposizione di merci o attrezzature sul suolo pubblico; - adesione al progetto della Regione Veneto per la gestione informatica di tutte le pratiche relative alle attività produttive; - potenziamento del servizio di rilascio servizi aggiuntivi in convenzione con la Camera di Commercio; <p>Risparmi e/o benefici attesi: maggiore ordine nel centro abitato, maggiore rispetto delle regole, diminuzione dei contenziosi dovuti all'occupazione disordinata di suolo pubblico.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: n. richieste pervenute - n. autorizzazioni rilasciate - numero sopralluoghi effettuati.</p>																																																																																																																																																																																																																														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">GANTT</th> <th>gen</th> <th>feb</th> <th>mar</th> <th>apr</th> <th>mag</th> <th>giu</th> <th>lug</th> <th>ago</th> <th>set</th> <th>ott</th> <th>nov</th> <th>dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Adesione al progetto Regione Veneto</td> <td>Durata prevista</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Durata effettiva</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Raccolta domande occupazione</td> <td>Durata prevista</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Durata effettiva</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Verifica documentale, corrispondenza con le imprese e Uff. Com.li</td> <td>Durata prevista</td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Durata effettiva</td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rilascio autorizzazioni</td> <td>Durata prevista</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Durata effettiva</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Controllo autorizzazioni e sopralluoghi</td> <td>Durata prevista</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Durata effettiva</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Rilascio servizi aggiuntivi alle Imprese in convenzione con Cam.Com.PD</td> <td>Durata prevista</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Durata effettiva</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Verifica e controllo</td> <td>Durata prevista</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Durata effettiva</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>												GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	Adesione al progetto Regione Veneto	Durata prevista						X	X	X	X	X	X	X		Durata effettiva						X	X	X	X	X	X	X	Raccolta domande occupazione	Durata prevista	X													Durata effettiva	X	X											Verifica documentale, corrispondenza con le imprese e Uff. Com.li	Durata prevista		X	X											Durata effettiva		X	X										Rilascio autorizzazioni	Durata prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	X		Durata effettiva				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Controllo autorizzazioni e sopralluoghi	Durata prevista						X	X	X	X	X	X	X		Durata effettiva						X	X	X	X	X	X	X	Rilascio servizi aggiuntivi alle Imprese in convenzione con Cam.Com.PD	Durata prevista	X	X					X	X	X	X	X	X		Durata effettiva	X	X					X	X	X	X	X	X	Verifica e controllo	Durata prevista												X		Durata effettiva												X
GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																																																																																																																																																																		
Adesione al progetto Regione Veneto	Durata prevista						X	X	X	X	X	X	X																																																																																																																																																																																																																		
	Durata effettiva						X	X	X	X	X	X	X																																																																																																																																																																																																																		
Raccolta domande occupazione	Durata prevista	X																																																																																																																																																																																																																													
	Durata effettiva	X	X																																																																																																																																																																																																																												
Verifica documentale, corrispondenza con le imprese e Uff. Com.li	Durata prevista		X	X																																																																																																																																																																																																																											
	Durata effettiva		X	X																																																																																																																																																																																																																											
Rilascio autorizzazioni	Durata prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																																																																																																																																																																		
	Durata effettiva				X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																																																																																																																																																																		
Controllo autorizzazioni e sopralluoghi	Durata prevista						X	X	X	X	X	X	X																																																																																																																																																																																																																		
	Durata effettiva						X	X	X	X	X	X	X																																																																																																																																																																																																																		
Rilascio servizi aggiuntivi alle Imprese in convenzione con Cam.Com.PD	Durata prevista	X	X					X	X	X	X	X	X																																																																																																																																																																																																																		
	Durata effettiva	X	X					X	X	X	X	X	X																																																																																																																																																																																																																		
Verifica e controllo	Durata prevista												X																																																																																																																																																																																																																		
	Durata effettiva												X																																																																																																																																																																																																																		
dipendente	categoria	profilo			note				peso			team leader																																																																																																																																																																																																																			
Franchin Chiara	B	Amministrativo			/																																																																																																																																																																																																																										
Turrin Cinzia	C	Ass. Scelto P.L.			/																																																																																																																																																																																																																										
Rampin Francesco	C	Ass. Scelto P.L.																																																																																																																																																																																																																													
Zuin Michela	C	Ass. P.L.																																																																																																																																																																																																																													
Cervellin Giulia	C	Amministrativo			/																																																																																																																																																																																																																										

INDICATORI DI RISULTATO	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:	n. richieste pervenute	60	100
		n. autorizzazioni rilasciate	60	100
		n. ore utilizzate per servizio aggiuntivi alle imprese	90	120
Efficacia:	verifiche e corrispondenza con imprese e Uff. Com.li adesione al progetto Regionale	60 SI	100 SI	
Economicità:	controlli ottemperanza disposizioni regolamentari	25	40	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Tipologia di indicatori	Livello di raggiungimento	Scostamento	Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)
	Efficienza:	n. richieste pervenute 169	+ 69	
		n. autorizzazioni (S.P.) rilasciate 161	+ 61	
		n. ore utilizzate per servizio aggiuntivi alle imprese 381	+ 282	
Efficacia:	verifiche e corrispondenza con imprese e Uff. com.li: 114 Adesione al progetto regionale	+ 54 SI		
Economicità:	Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti	100%		
NOTE	<p><i>Il Servizio ha affiancato le imprese dall'inizio dell'emergenza sanitaria che ha colpito la nazione dal mese di febbraio. Gli uffici hanno dedicato gran parte del tempo a rispondere ai quesiti posti dagli operatori economici e cercato soluzioni rispetto ai problemi posti.</i></p> <p><i>Con apposita Delibera di Giunta l'Amministrazione ha approvato un pacchetto di misure straordinarie per venire incontro alle attività economiche del territorio; l'iniziativa denominata "Abano Terme riparte" ha messo in campo una serie di interventi destinati a facilitare la ripartenza di pubblici esercizi, attività di commercio al dettaglio e ambulante, parrucchieri, estetisti e società sportive dopo gli oltre due mesi di stop forzato imposto dal lockdown.</i></p> <p><i>Nello specifico è stata data la possibilità, per esercizi commerciali in sede fissa e pubblici esercizi, di ampliare a titolo gratuito fino al 31 dicembre la superficie esterna di dehors e plateatici. E' stata inoltre concessa la proroga per formalizzare la richiesta di occupazione di suolo pubblico prorogando fino al 30 giugno il termine ultimo per la presentazione della domanda, rimodulato il calcolo annuale della Cosap, prevista la non corresponsione del canone per le settimane di chiusura forzata.</i></p> <p><i>Tutte le richieste di autorizzazione all'occupazione sono state quindi evase e rilasciata la relativa autorizzazione. I sopralluoghi nelle attività produttive si sono resi necessaria soprattutto per verificare la coerenza tra quanto richiesto e quanto occupato.</i></p> <p><i>Nel mese di giugno è stata rinnovata la convenzione con la Camera di Commercio di Padova per l'erogazione di servizi senza costi aggiuntivi per l'utenza, nell'anno di riferimento sono state rilasciate infatti 94 firme digitali.</i></p> <p><i>Sempre nel mese di giugno è iniziata la formazione inerente all'utilizzo del programma Lizard GAP distribuito dalla Regione Veneto per l'archiviazione dei dati nel server. Il Software è stato sperimentato dagli uffici e verrà definitivamente sostituito al precedente "ApWeb".</i></p> <p><i>Nel mese di dicembre è stato approvato il "Regolamento per la disciplina del commercio nei mercati ed in forma itinerante", questo ha permesso di essere in linea con quanto stabilito dalla Regione che, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa statale, con D.G.R. n. 1704 del 09.12.2020, al fine di promuovere e garantire gli obiettivi connessi alla tutela dell'occupazione, ha stabilito le modalità attuative del rinnovo delle concessione.</i></p> <p><i>Nonostante la pandemia, è stata effettuata attività di controllo all'ottemperanza del "Regolamento comunale per il rilascio, rinnovo e revoca delle autorizzazioni all'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l'allestimento di dehors o attrezzature rimovibili per attività commerciali" che hanno portato alla verifica delle condizioni di occupazioni, all'invio di diversi motivi ostativi all'accoglimento delle istanze presentate per verifica della carenza dei requisiti necessari per ottenere il titolo.</i></p> <p><i>Si considerano raggiunti tutti gli obiettivi.</i></p>			
FONTE PER INCENTIVO (per il personale)	Produttività ordinaria			

Addi 25.05.2021

COMANDANTE DI P.L.
Comm. Francesca Aufiero

(Documento prodotto in originale informativo e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" D.L.vo 82/2005)



CITTA' DI ABANO TERME

PROVINCIA DI PADOVA

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

Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020

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, 25.06.2021

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).
