



Comune di Abano Terme

Provincia di Padova

Originale

Delibera N. 111
del 26/06/2025

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2024

L'anno duemilaventicinque addì ventisei del mese di giugno alle ore 17:15 presso Sede Municipale si è riunita la Giunta Comunale.

Cognome e Nome	Presente
1. BARBIERATO FEDERICO - Sindaco	Sì (da remoto)
2. POZZA FRANCESCO - Vice Sindaco	Giust.
3. BERTO ERMANNNO - Assessore	Sì
4. BANO GIAN PIETRO - Assessore	Sì
5. GALLOCCHIO VIRGINIA - Assessore	Sì (da remoto)
6. ALLOCCA MICHELA - Assessore	Sì (da remoto)
Totale Presenti:	5
Totale Assenti:	1

Assiste alla seduta il SEGRETARIO GENERALE, Dott. BRINDISI FULVIO .

Il Sig. BARBIERATO FEDERICO, nella sua qualità di Sindaco presiede la seduta.

Il Segretario Dott. Fulvio Brindisi accerta il collegamento da remoto del Sindaco Federico Barbierato, degli Assessori Virginia Gallochio e Michela Allocca, la presenza dell'Assessore Gian Pietro Bano, dell'Assessore Ermanno Berto e l'assenza del Vice Sindaco Pozza Francesco.

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

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

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

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso

- che l'art.10, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 150 del 27/10/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede l'adozione di un documento denominato "Relazione sulla Performance" che evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;
- che la Relazione annuale sulla Performance costituisce il documento di *accountability* mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno, concludendo il ciclo di gestione della Performance;
- che ai sensi dell'art. 14 comma 3 lettera c) del Decreto Legislativo n. 150/2009, la Relazione deve essere validata dal Nucleo di Valutazione dell'Ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14 comma 6 del Decreto citato, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente in sede di contrattazione integrativa;

Richiamate:

- le delibere della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) in merito alla Relazione sulla Performance (n. 5/2012 e relativo aggiornamento del 30/6/2013);
- la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 28/03/2018 contenente precisazioni sul procedimento di adozione e validazione della Relazione sulla Performance;

Vista la Relazione sulla Performance per l'anno 2024, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale (allegato 1);

Preso atto dei seguenti documenti, allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale:

- Verbale del Nucleo di Valutazione del 26.05.2025 (allegato 2);
- Piano degli obiettivi 2024 – Rendiconto finale (allegato 3);
- Bilancio attività Polizia locale, Suap, Protezione Civile (allegato 4);

Richiamati i seguenti atti:

- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 43/2024, di approvazione della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025-2027;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 46/2024 di approvazione del Bilancio di previsione per il triennio 2025-2027;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 1/2025, con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione PEG finanziario per il triennio 2025/2027;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 18/2025 con cui è stato approvato il Piano integrato attività e organizzazione (PIAO) 2025/2027, comprensivo del Piano triennale prevenzione corruzione e del Piano della Performance 2025/2027;
- le Deliberazioni di G.C. n. 130/2024 e n. 141/2024 con le quali si è provveduto, sulla base delle previste periodiche verifiche, all'integrazione e aggiornamento del PIAO 2025/27;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 7/2025 di approvazione del Rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2024;

Richiamati altresì:

- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con atto della Giunta Comunale n. 133/2007 e s.m.i.;
- il Regolamento in materia di ciclo della Performance, nonché il nuovo sistema di misurazione e valutazione della Performance, approvati con la Deliberazione di G.C. n. 157/2021;

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

Dato atto che:

- ai sensi dell'articolo 6-bis della L. 241/1990, i responsabili dei servizi coinvolti, i firmatari degli atti istruttori nonché i soggetti intervenuti nel procedimento, non hanno evidenziato alcuna situazione di conflitto di interessi, diretto o indiretto, anche potenziale, in relazione al presente atto;
- gli amministratori non si trovano nella situazione di conflitto d'interesse di cui all'articolo 78, comma 2, del D.Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

Richiamati:

- ✓ il decreto del Sindaco protocollo n. 36723-2022 del 03.10.2022, di "Assegnazione delle funzioni dirigenziali del 2° Settore "Servizi Finanziari e alla Persona" alla dott.ssa Rossella Menin, a far data dal 1° ottobre 2022 con durata pari a quella del mandato del Sindaco;

- ✓ il provvedimento del Dirigente del 2° Settore, Prot. n. 50353-2024 del 30.12.2024, con il quale è stata assegnata per l'anno 2025 la Posizione di Elevata Qualificazione denominata "Servizi Economici" alla dott.ssa Manuela Marascio.

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e alla regolarità contabile della proposta, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

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

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 2024", 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".

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 entro il mese di giugno del corrente esercizio.

Verbale letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco
BARBIERATO FEDERICO

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. BRINDISI FULVIO

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



CITTA' DI ABANO TERME

PROVINCIA DI PADOVA

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

Proposta di Deliberazione Giunta Comunale

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2024

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

PARERE FAVOREVOLE

- in ordine alla regolarità tecnica;

Data, 25/06/2025

IL DIRIGENTE
MENIN
ROSSELLA

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



CITTA' DI ABANO TERME

PROVINCIA DI PADOVA

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

Proposta di Deliberazione Giunta Comunale

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2024

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

PARERE FAVOREVOLE

Data, 25/06/2025

IL DIRIGENTE
MENIN ROSSELLA

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



CITTA' DI ABANO TERME

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

GIUNTA COMUNALE

ATTO N. 111 DEL 26/06/2025

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2024

Si certifica che copia dell'atto viene pubblicata all'Albo Pretorio digitale del Comune dal **27/06/2025** e vi rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi fino al **12/07/2025** come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 32 della Legge 69/2009.

Abano Terme, li 27/06/2025

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

Firmato digitalmente
MANTOVANI MONICA



CITTA' DI ABANO TERME
STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

AVVENUTA PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

GIUNTA COMUNALE

ATTO N. 111 DEL 26/06/2025

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2024

Si certifica che copia dell'atto è stata pubblicata per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio digitale del Comune, come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 32 della Legge 69/2009

dal 27/06/2025 al 12/07/2025 - Numero registro 1001

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

Firmato digitalmente
GAROFOLIN FRANCESCO



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

NUCLEO DI VALUTAZIONE

ABANO TERME, 26/05/2025

oggetto: Certificazione dei livelli di raggiungimento dei risultati nel 2024 ai sensi art. 37 comma 3 del CCNL 22.01.2004 e dell'art 7 del dlgs n. 150/2009 – Certificazione Performance anno 2024

In data odierna Il Nucleo di Valutazione / Organismo di valutazione, ha provveduto ad esaminare tramite colloqui con i responsabili di Posizione Organizzativa/incarichi di Elevata Qualificazione presenti in servizio le risultanze finali relative all'anno 2024 ai fini della:

1. Certificazione dei livelli di raggiungimento dei risultati di performance anno 2024 ai sensi dell'art. 37 comma 3 CCNL 22.01.2004 e art 7 del dlgs 150/2009;

Si da atto che il presente verbale viene redatto presso la sede municipale.

ciò premesso

Il Nucleo di Valutazione, sulla base delle risultanze di gestione predisposti dai responsabili per i risultati conseguiti nel 2024 e relative al conseguimento degli obiettivi del Piano delle performance anno 2024, visto il Piano della Performance 2024-2026 quale sottosezione del PIAO :

- **Considerato** che l' art. 37 del CCNL del 22.01.04 prevede al comma 3 che il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal servizio di controllo interno;
- **Considerato** inoltre che i compensi incentivanti la produttività sono strettamente correlati ad effettivi incrementi della produttività e all'effettivo miglioramento quali-quantitativo dei servizi e che questo corrisponde ad un *quid* aggiuntivo come requisito indispensabile per l'erogazione del compenso;
- **Visto** che l' art. 2094 del Codice Civile prevede lo scambio tra prestazioni e retribuzione;
- **In considerazione** che la produttività è finalizzata a remunerare i dipendenti che forniscono prestazioni aggiuntive, tangibili e concrete, atte a migliorare l' organizzazione, e che questo miglioramento risulta il ritorno di investimento che l' ente riceve erogando la produttività collettiva;
- **Considerati** gli obiettivi assegnati attraverso il piano Esecutivo di Gestione;
- **Visti** i report dei responsabili di settore per il proprio entro di responsabilità;
- **Visti** i dati quantitativi attesi nei singoli obiettivi, comparati con i risultati raggiunti rilevabili dai report;
- **Constatata la coerenza** tra il dato atteso e il dato raggiunto;
- **Ritenuto** che si è realizzato nel complesso un miglioramento qualitativo-quantitativo da parte dei servizi erogati;

prende atto che gli obiettivi risultano raggiunti nella misura indicata In allegato n° 1 ove si riporta la sintesi della verifica e valutazione effettuata dal Nucleo di Valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi 2024 come rendicontati dai responsabili.

Si certifica altresì il raggiungimento dell'obiettivo di performance organizzativa di ente sottoscritto dai dirigenti.



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

Certifica

il livello di raggiungimento degli obiettivi Performance – obiettivi anno 2024 - come risultanti dall'allegato 1 ai sensi sia dell'art 37 del CCNL 22.01.2004 sia dell'art 7 del dlgs n. 150/2009 .

il raggiungimento dell'obiettivo di performance organizzativa di ente.

Ciò posto

Autorizza

I dirigenti e le PO/EQ a liquidare i compensi incentivanti ai propri collaboratori, fatto salvo il rispetto delle condizioni previste dalla norma in termini di contrattazione integrativa ai sensi dell' art. 40-bis del Dlgs 165/01, come modificato dal Dlgs, 150/09:

- Pubblicazione dei contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificata dagli organi di controllo ai sensi del comma 4;
- Comunicazioni all' ARAN ai sensi del comma 5.

e autorizza altresì l' erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti e alle PO/EQ secondo le risultanze del presente verbale.

Lo scrivente organismo dispone la trasmissione del presente verbale ai dirigenti, alla Giunta Comunale, al Sindaco e al Segretario Comunale per le decisioni di rispettiva competenza.

Lo scrivente Organismo resta a disposizione per eventuali chiarimenti che dovessero rendersi necessari e per il necessario supporto istituzionale, ove richiesto.

Ai fini della trasparenza e del controllo amministrativo si prende atto che non risultano segnalazioni di criticità da parte del Segretario Comunale.

Infine lo scrivente Organismo dispone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente del presente verbale.

Letto, confermato e sottoscritto.

L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE / NUCLEO DI VALUTAZIONE

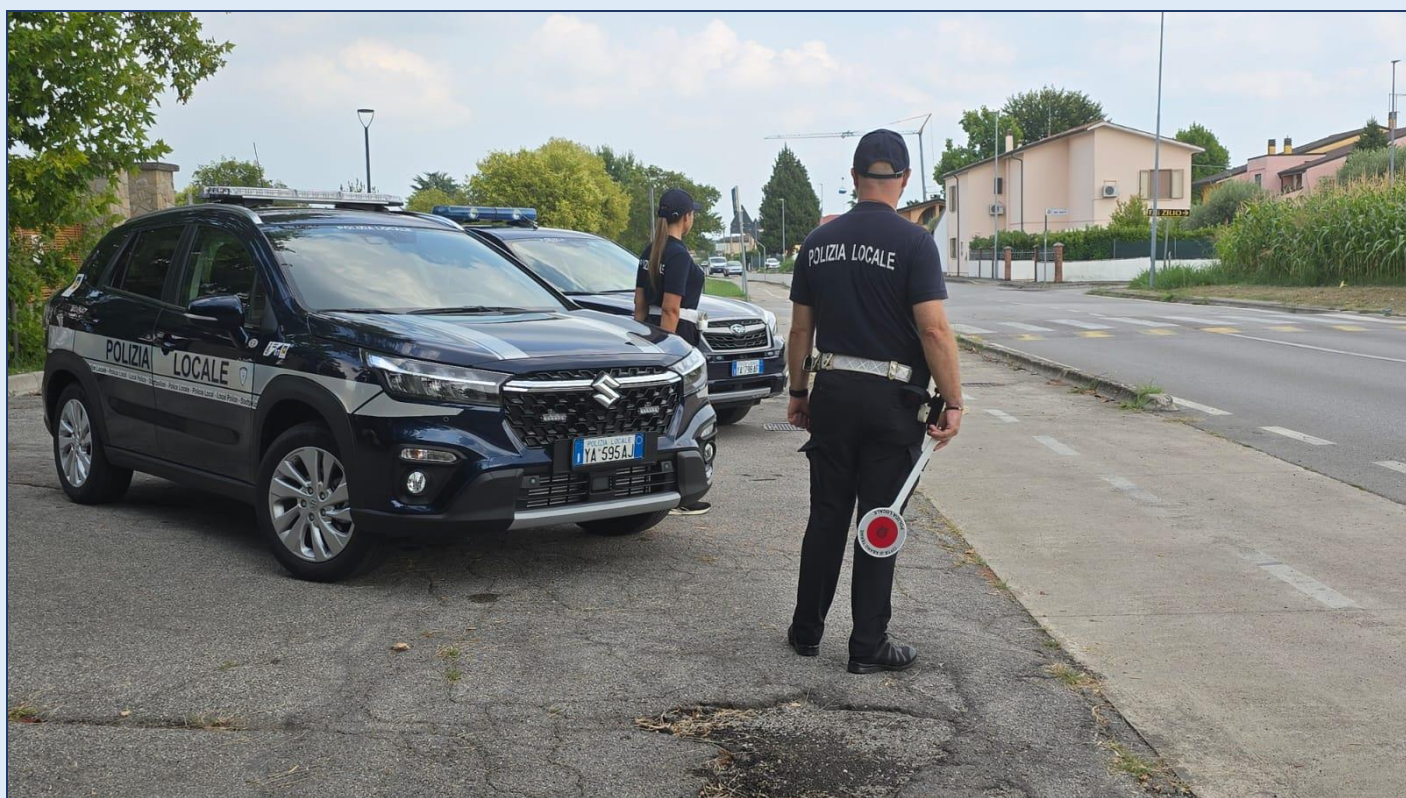
(Dr. Andrea Scacchi)



CITTA' DI ABANO TERME

CORPO DI POLIZIA LOCALE

BILANCIO ATTIVITA' 2024



UN ANNO ALL'INSEGNA DELL'IMPEGNO



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

Abano Terme 20 gennaio 2025

Eccellenze, autorità civili e militari, carissimi colleghi, cittadini tutti,

In questo solenne giorno dedicato a San Sebastiano, patrono della Polizia Locale, desidero rivolgere a tutti voi un caloroso ringraziamento per la vostra presenza. È un onore condividere con voi questo momento di riflessione e di celebrazione.

San Sebastiano, martire cristiano del III secolo, fu un uomo di grande fede e coraggio. Soldato di alto rango, non esitò a utilizzare la sua posizione per aiutare i più deboli e perseguitati. La sua storia ci insegna che il potere può essere utilizzato sia per opprimere che per servire, e che la vera forza risiede nella capacità di agire con giustizia e compassione.

Anche noi, come operatori di Polizia Locale, siamo chiamati a servire la nostra comunità con dedizione e professionalità. Ogni giorno affrontiamo sfide complesse, ma siamo sempre guidati dalla volontà di garantire la sicurezza e il benessere dei cittadini.

Desidero esprimere la mia più profonda gratitudine a tutti coloro che collaborano con noi: ai Carabinieri, ai Vigili del Fuoco e alle altre forze dell'ordine, alle istituzioni locali, ai volontari al Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile, ai Nonni Vigili, alla Croce Rossa Italiana e a tutti i cittadini che ci dimostrano stima e fiducia. La nostra è una squadra affiatata e solo lavorando insieme possiamo raggiungere risultati significativi.

Un ringraziamento particolare va ai miei colleghi, uomini e donne che ogni giorno si impegnano con passione e abnegazione. La loro dedizione è un esempio per tutti noi.

In questo giorno di festa, rinnoviamo il nostro impegno a servire la comunità con onestà, trasparenza e professionalità. Siamo consapevoli della grande responsabilità che ricade sulle nostre spalle e siamo determinati a far fronte a qualsiasi sfida.

Che San Sebastiano ci guidi sempre nel nostro cammino.

COMANDANTE DI P.L.

Comm. Francesca Aufiero



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

Prot.n. 1965

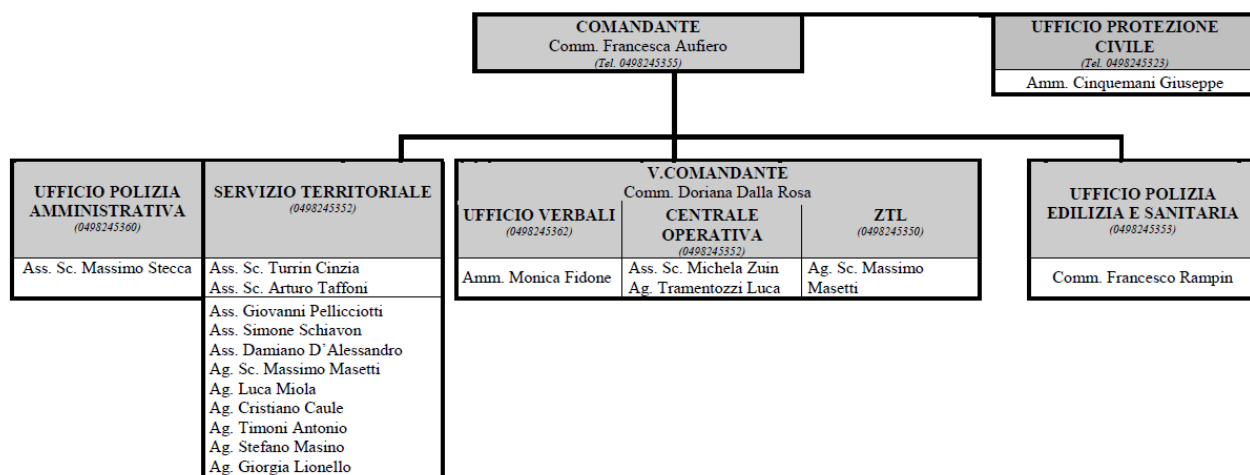
Addì 16.01.2025

1. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE

1.1 Composizione del Corpo:

L'organico del Corpo di Polizia Locale è composto da 19 unità, di cui un amministrativo e 18 operatori in divisa. Attualmente, il personale effettivo in servizio è costituito da 17 operatori in divisa e un amministrativo, così suddivise:

- **Ufficiali (3 unità):**
 - **Comandante:** Responsabile dell'intero Corpo, coordina le attività operative e amministrative, rappresenta l'ente di appartenenza.
 - **Vice Comandante:** Supporta il Comandante nelle sue funzioni, coordina specifici servizi o settori.
 - **Istruttore Direttivo:** Si occupa di attività ispettive, di coordinamento di squadre e di specifici progetti.
- **Agenti e Amministrativi (15 unità):**
 - **Squadra Pronto Intervento:** Si occupa di interventi immediati in caso di emergenze, incidenti, segnalazioni di disturbo alla quiete pubblica.
 - **Squadra Vigilanza:** Effettua pattugliamenti preventivi sul territorio, controlla il rispetto delle norme di sicurezza e di convivenza civile.
 - **Squadra Polizia Amministrativa:** Si occupa delle pratiche amministrative relative alle concessioni, autorizzazioni, occupazioni di suolo pubblico.
 - **Squadra Polizia Giudiziaria:** Collabora con l'Autorità Giudiziaria nelle indagini e nell'esecuzione degli atti;
 - **Squadra educazione stradale;**
- **Ufficio Verbali:**
 - Amministrativo.



1.2 Organigramma:

Nel 2024, l'organico si è rinnovato con l'assunzione di tre nuovi agenti (gennaio, aprile e agosto), a seguito del pensionamento di altrettanti colleghi nel 2023 (aprile, novembre e dicembre). Tutti i nuovi ingressi, dopo un adeguato percorso formativo e l'equipaggiamento necessario, sono operativi. Attualmente, è in corso la procedura per sostituire l'agente andato in pensione a luglio 2024.

1.3 Analisi dei dati sui giorni lavorati nel 2023 e 2024

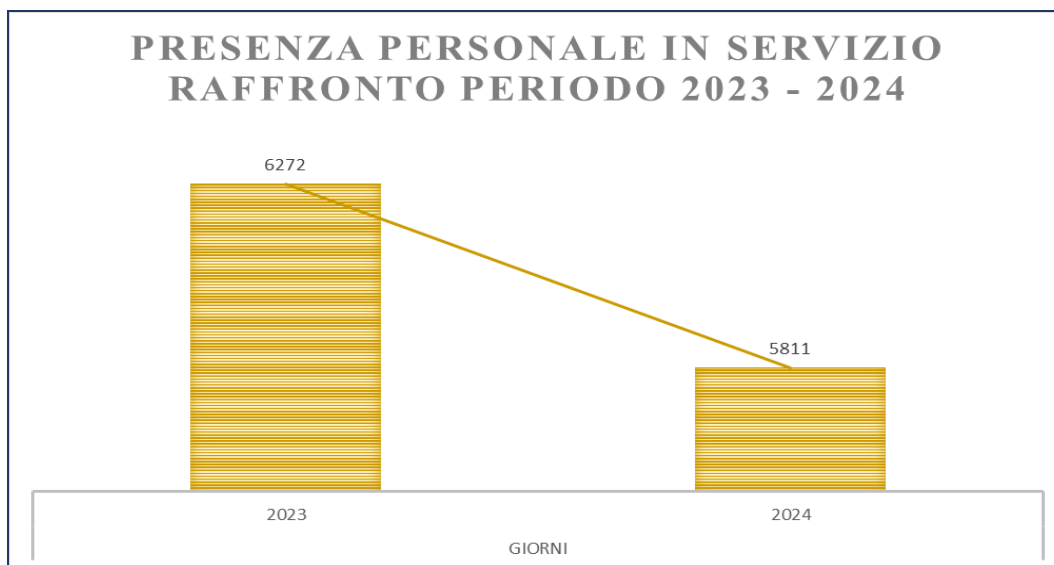
Quanto indicato al punto 1.2, evidenzia un aumento significativo dei pensionamenti e delle assenze per congedi straordinari; nel 2024 si è registrata una diminuzione del 15% dei giorni lavorati complessivi rispetto all'anno precedente, con una perdita di 461 giorni lavorativi e un conseguente incremento del carico di lavoro pro capite.



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO



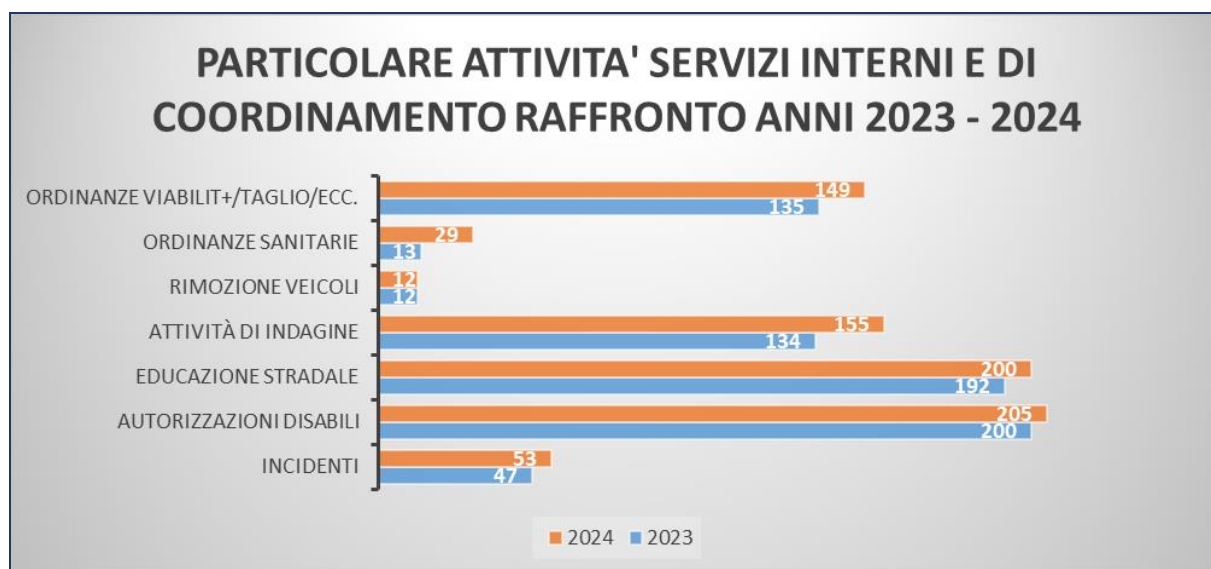
Tale decremento ha avuto un impatto diretto sulle risorse umane disponibili, compromettendo la capacità di svolgere le attività istituzionali nei tempi e nei modi previsti. Nonostante ciò, grazie all'impegno straordinario del personale, è stato possibile garantire tutti i servizi essenziali e raggiungere gli obiettivi operativi prefissati.

2. SERVIZI INTERNI E DI COORDINAMENTO

2.1 Servizi interni e di coordinamento

Il 2024 si è caratterizzato da un'intensa attività di elaborazione degli atti gestionali, tra cui gare d'appalto per servizi essenziali come la manutenzione della videosorveglianza, la gestione delle soste a pagamento, l'installazione di autovelox e l'acquisto di veicoli, fondamentali per il corretto funzionamento del settore. In parallelo è aumentato il numero di ordinanze temporanee per la regolamentazione del traffico e di interventi di polizia giudiziaria, rispettivamente 149 (+14) e 155 (+21) rispetto al 2023.

4



Nella tabella sopra riportata sono stati evidenziati alcuni dei servizi aumentati rispetto all'anno 2023, a titolo esemplificativo se ne citano solo alcuni: rilievo incidenti stradali, ordinanze in genere, ore dedicate all'educazione stradale, rilascio CUDE, ore dedicate ad attività di indagine.



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

La gestione delle pratiche inerenti le patenti di guida ritirate, come sanzione accessoria per varie violazioni al codice della strada, sono state 18, da considerare anche le 172 pratiche di fermi e sequestri amministrativi e 166 carte di circolazione ritirate.

A queste si aggiungono le violazioni contestate direttamente in strada: 598 verbali gestiti aumentati rispetto all'anno 2023.

Infine, l'attività di gestione di carattere autorizzatorio nella quale rientrano le autorizzazioni Ztl e il rilascio contrassegni invalidi: 18.349 permessi per l'accesso Ztl e 205 contrassegni invalidi rilasciati.

Fermi e sequestri amministrativi	172
Patenti ritirate	18
Punti patente decurtati	1331
Carte circolazione ritirate	166
Notizie di reato	16
Permessi transito	17
Autorizzazioni disabili	205
Autorizzazioni insegne	169
Querele e denunce ricevute	8
Daspo urbano	2
Acc. Per identificazione	3
Sequestri penali	4
Rimozione veicoli	12
Dichiarazioni soggiorno	189
Permessi ZTL	18.359
Atti amministrativi (determine, delibere, ecc.)	149
Sopralluoghi attività commerciali	45
Educazione stradale	200
Atti attività di indagine	155

5

2.2 Corsi di formazione

Nel 2024, l'impegno del personale nell'aggiornamento professionale è cresciuto in modo importante, passando da 82,3 ore nel 2023 a 213 ore, con un aumento del 159%. Questo dato evidenzia la volontà dell'organizzazione di mantenere il personale al passo con le continue evoluzioni normative e tecnologiche.

Le importanti modifiche al Codice della Strada entrate in vigore, in particolare il decreto dell'11 aprile 2024 e le modifiche al Codice della Strada entrate in vigore lo scorso 14 dicembre., hanno reso indispensabile una formazione specifica per gli operatori, che hanno dovuto acquisire le corrette informazioni per gestire le nuove procedure di accertamento delle infrazioni e i più rigorosi controlli sulla guida in stato alterato.

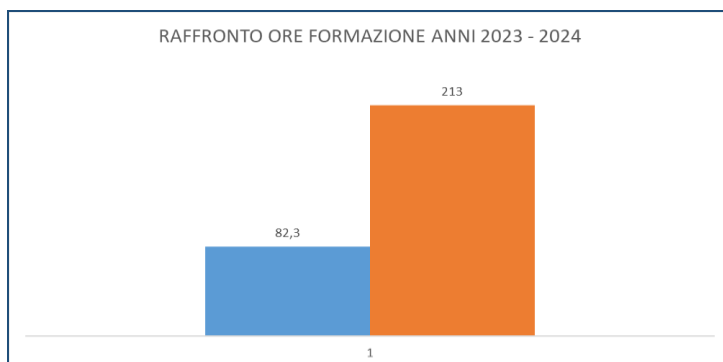
Grazie a questo importante investimento nella formazione, il personale è in grado di svolgere il proprio lavoro in modo più efficace e professionale, contribuendo a garantire la sicurezza dei cittadini e a contrastare in modo più efficace la criminalità.



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

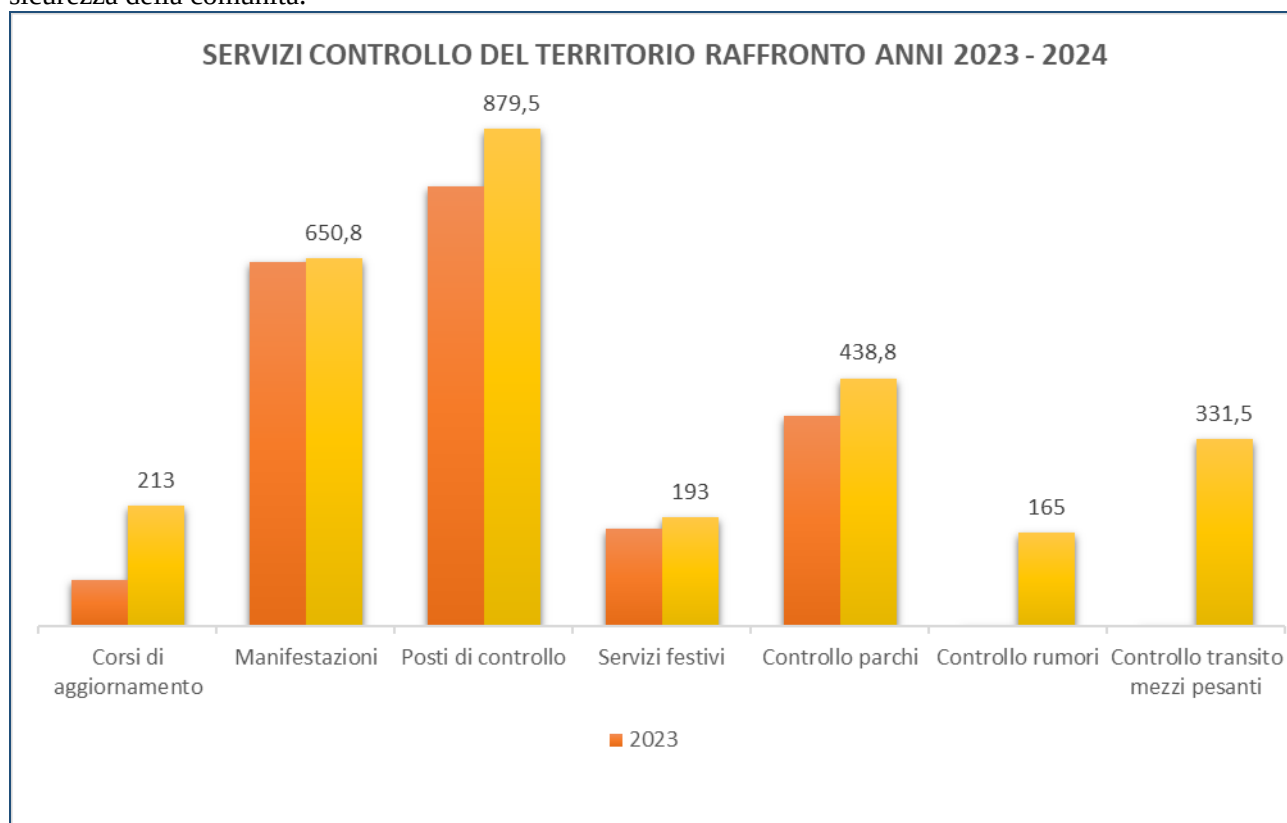
PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO



3. MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL TERRITORIO

3.1 Controllo del territorio:

L'incremento dei posti di controllo che passano da 778,2 del 2023 a 879,5 nel 2024, indica un rafforzamento significativo delle attività di sicurezza e monitoraggio del territorio. Questo aumento, unitamente all'incremento dei servizi per il controllo di parchi, del transito dei mezzi pesanti, dei rumori, dei servizi festivi e per la sorveglianza durante le manifestazioni, denota una maggiore attenzione alle esigenze di sicurezza della comunità.



6

L'intensificazione dei controlli funge sicuramente da deterrente per comportamenti illeciti, come ad esempio vandalismo, disturbo della quiete pubblica o violazioni del Codice della Strada.

3.2 Videosorveglianza

Nell'anno 2024 è stata assegnata la manutenzione dell'intero impianto di videosorveglianza che risulta così costituito:

- N. 21 telecamere OCR/lettura targhe;
- N. 16 telecamere di contesto;

Municipio di Abano Terme Piazza Caduti n. 1 35031 Abano Terme (PD) Italy – C.F./P.I. 00556230282

SERVIZIO POLIZIA LOCALE Viale delle Terme n. 11 – 0498245352 / Fax: 0498245359

PEC contravvenzioni.abanoterme.pd@legalmailpa.it / Mail: contravvenzioni@abanoterme.net

COMANDANTE: Comm. Francesca Aufiero 0498245355 – Mail: comandante@abanoterme.net

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





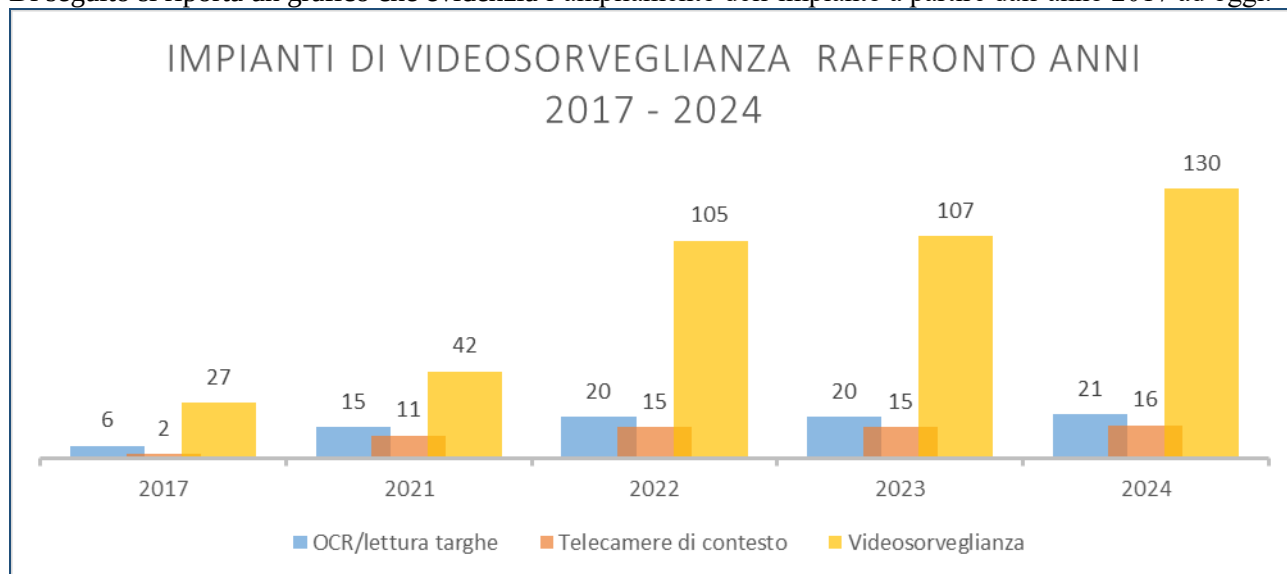
Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

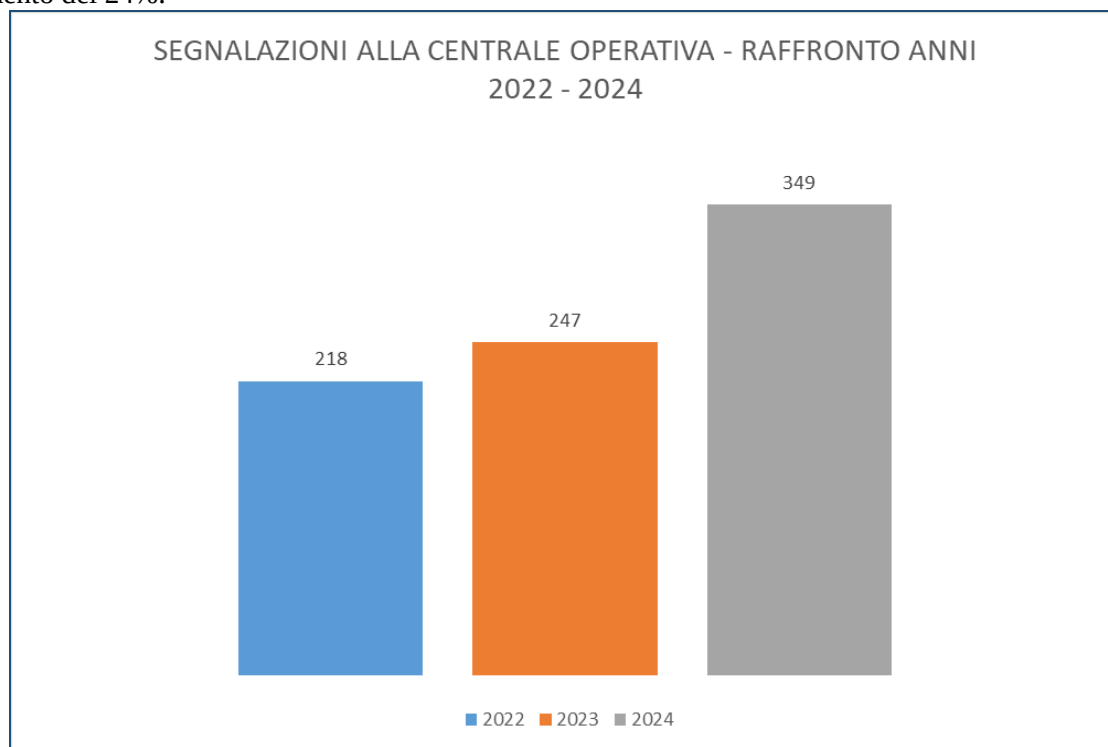
- N.130 telecamere di videosorveglianza.

Di seguito si riporta un grafico che evidenzia l'ampliamento dell'impianto a partire dall'anno 2017 ad oggi.



3.3 Centrale operativa

Negli ultimi tre anni, si è assistito a un costante incremento delle richieste di intervento alla Polizia Locale. Nel 2022, le segnalazioni erano pari a 219 unità, un numero che è salito a 249 nel 2023 per poi raggiungere le 335 nel 2024, registrando un aumento del 53% in soli due anni. Di conseguenza, anche le ore dedicate agli interventi sono cresciute in modo significativo, passando da 573,3 nel 2023 a 714 nel 2024, con un incremento del 24%.



7

L'aumento delle segnalazioni alla centrale operativa è riconducibile in parte alla maggiore sensibilità dei cittadini verso tematiche ambientali e al rispetto delle norme del vivere civile. In particolare sono aumentate le richieste di controllo ambientale, di verifica delle soste irregolari e di controllo sulle attività rumorose o di natura edilizia. I dati evidenziano una crescente fiducia dei cittadini nelle istituzioni e nella capacità della Polizia Locale di intervenire in modo efficace.



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

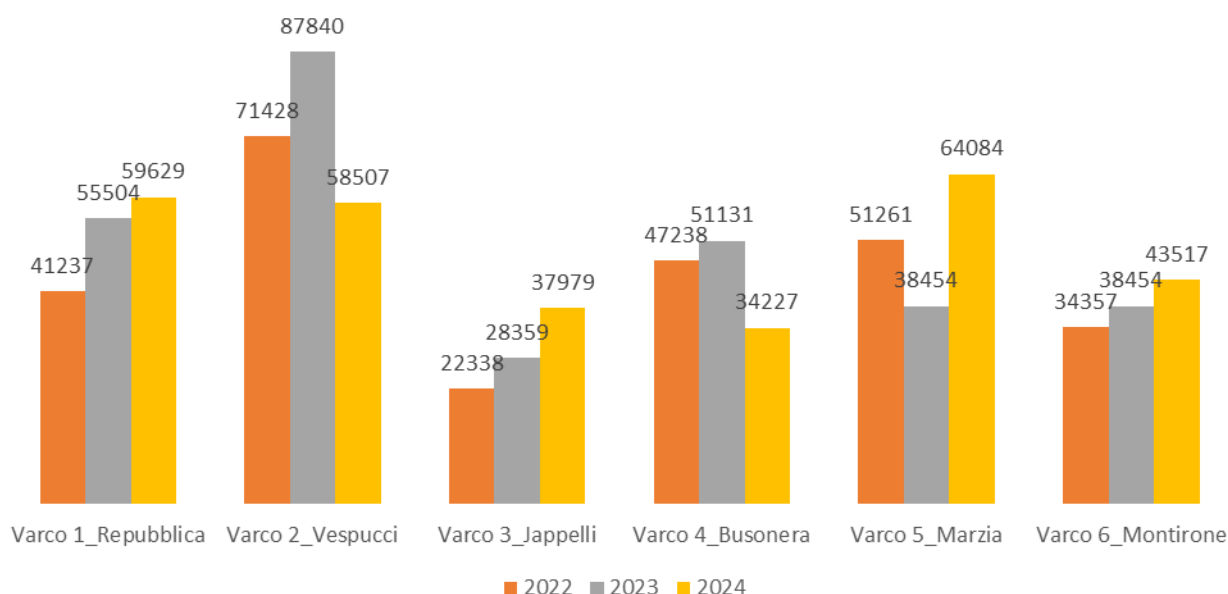
PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

3.4 ZTL

L'intensificazione dei controlli nella ZTL ha portato nel 2024 a una riduzione significativa dei transiti non autorizzati.

Il servizio di controllo della ZTL, pur richiedendo un notevole impegno di risorse umane, ha contribuito a una riduzione del traffico veicolare all'interno della zona nel 2024. Il numero di transiti è diminuito del 10%, passando da 330.531 a 297.943 unità, a testimonianza dell'efficacia delle misure restrittive adottate.

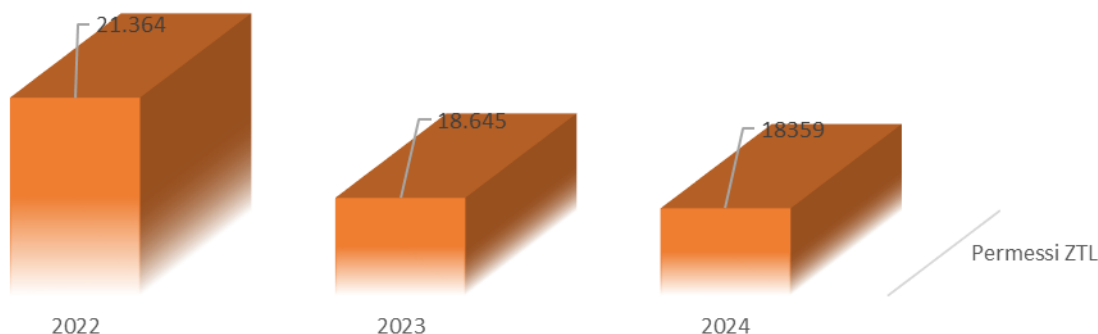
RAFFRONTO TRANSITI TOTALI ANNI 2021 - 2024



8

Parallelamente, si è registrata una riduzione del 3% dei permessi rilasciati, scesi da 18.645 a 18.355.

PERMESSI ZTL - RAFFRONTO ANNI 2022 - 2024



Nella tabella che segue sono stati riportati i transiti totali relativi agli anni 2022, 2023 e 2024.



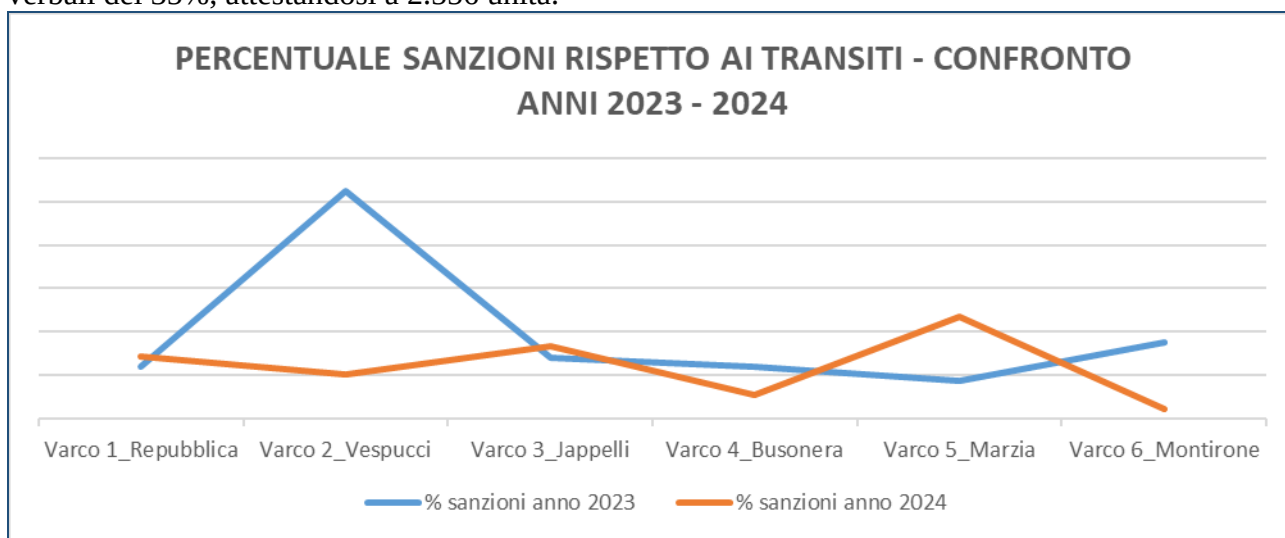
Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

TRANSITI			
VARCO	ANNO 2022	ANNO 2023	2024
Varco 1_Repubblica	41237	55504	59629
Varco 2_Vespucci	71428	87840	58507
Varco 3_Jappelli	22338	28359	37979
Varco 4_Busonera	47238	51131	34227
Varco 5_Marzia	51261	69243	64084
Varco 6_Montirone	34357	38454	43517
TOTALE TRANSITI	267859	330531	297943

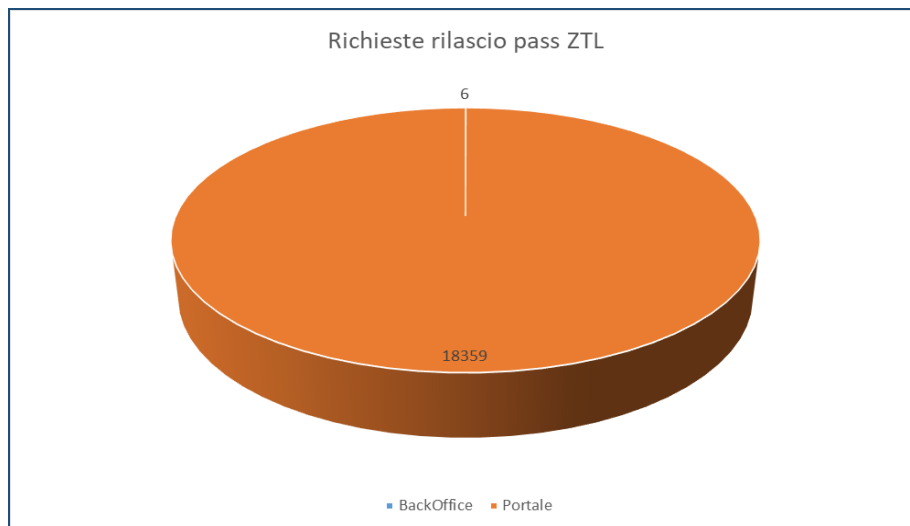
La diminuzione del numero dei transiti ha portato come conseguenza la diminuzione del numero di verbali del 35%, attestandosi a 2.556 unità.



9

Questi dati indicano un crescente rispetto delle norme da parte degli utenti della strada e suggeriscono la necessità di mantenere alta l'attenzione sui controlli per consolidare i risultati ottenuti.

Grazie alla completa informatizzazione della ZTL, il Comune di Abano Terme ha semplificato notevolmente le procedure per richiedere i permessi. Infatti, la stragrande maggioranza degli utenti (oltre il 99%) utilizza la modalità online, che permette di completare la pratica in pochi click, senza la necessità di recarsi fisicamente allo sportello.





Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

3.5 Polizia amministrativa e giudiziaria

Nel corso del 2024, l'impegno per la tutela ambientale è stato ulteriormente rafforzato attraverso un'intensificazione delle attività di controllo. Il sistema di sorveglianza video mobile, costantemente aggiornato, ha continuato a presidiare le isole ecologiche, garantendo un monitoraggio costante e contribuendo a prevenire comportamenti scorretti. Parallelamente, sono state potenziate le attività di controllo acustico e del transito dei mezzi pesanti, con l'obiettivo di migliorare la qualità della vita dei cittadini e tutelare l'ambiente.

L'attenzione si è concentrata anche sui parchi pubblici e sui punti di controllo strategici, assicurando una presenza costante sul territorio e un intervento rapido in caso di necessità. Grazie a queste azioni, è stato possibile registrare un discreto miglioramento nella gestione dei rifiuti, una riduzione dei livelli di rumore e un maggior rispetto delle norme di circolazione.

3.6 Polizia Stradale

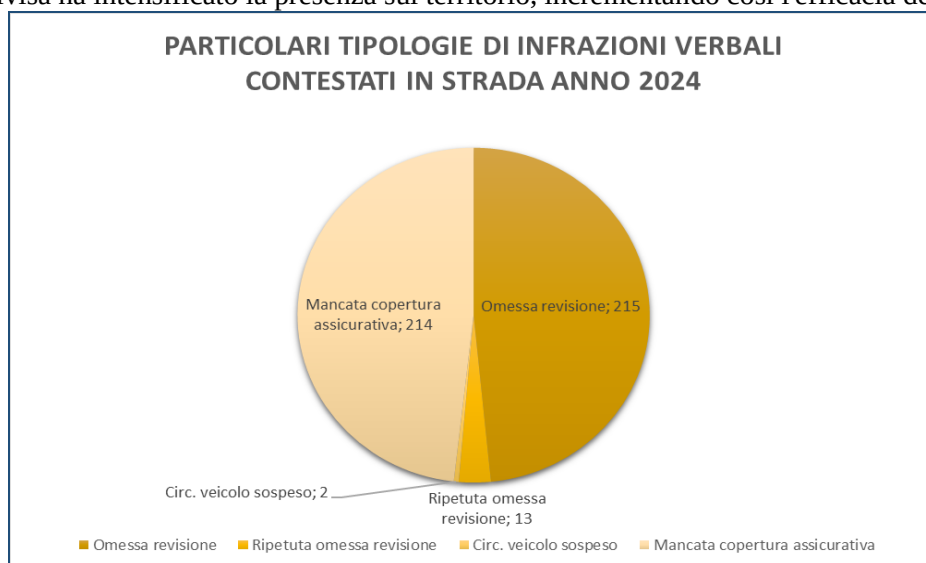
Nell'anno 2024 sono state elevate n. 6445 sanzioni per violazioni al Codice della Strada così suddivise:



10

I dati relativi alle sanzioni del 2024 presentano un'apparente contraddizione: sebbene il numero complessivo di sanzioni sia diminuito di 2291 unità rispetto al 2023 (6445 contro 8736), si registra un aumento dei verbali contestati direttamente dagli agenti durante i controlli stradali (da 532 a 568).

Tale discrepanza è spiegabile considerando che, nonostante la riduzione di personale e giorni lavorativi, il personale in divisa ha intensificato la presenza sul territorio, incrementando così l'efficacia dei controlli.



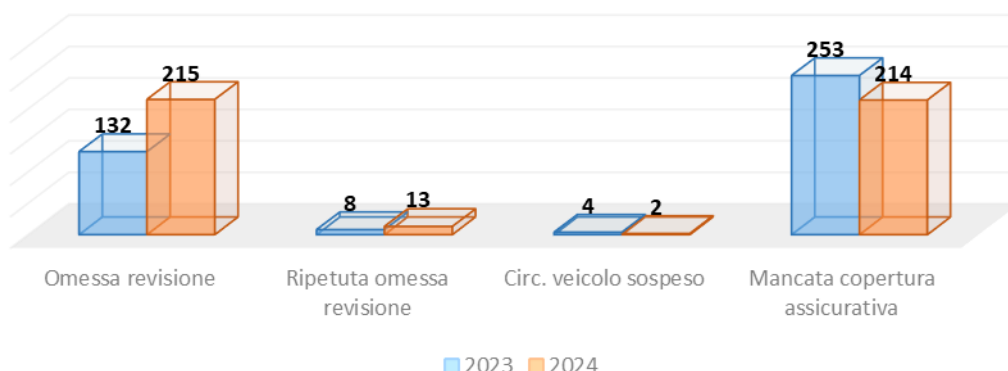


Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

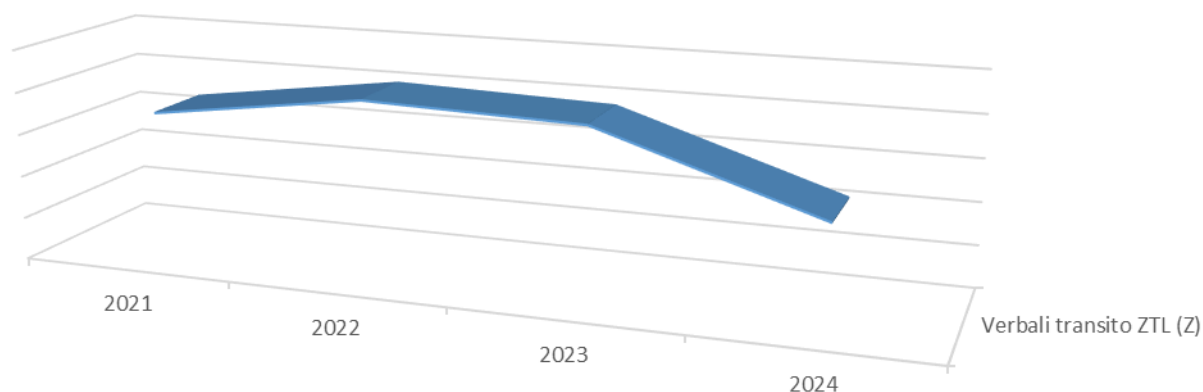
PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

VERBALI CONTESTATI IN STRADA RAFFRONTO ANNI 20223- 2024



È interessante notare che, nonostante l'aumento dei controlli, i verbali per transito irregolare nella ZTL sono diminuiti percentualmente da 3925 nel 2023 a 2256 nel 2024, suggerendo un crescente rispetto delle norme da parte degli utenti.

VERBALI TRANSITO ZTL RAFFRONTO 2021 - 2024



	2021	2022	2023	2024
■ Verbali transito ZTL (Z)	3392	4082	3925	2256

Per quanto riguarda le sanzioni extra CDS nel 2024 vi è stato un aumento delle sanzioni relative all'attività amministrativa e all'omessa custodia dei cani oltre alle sanzioni accertate in seguito a violazioni di natura amministrativa.

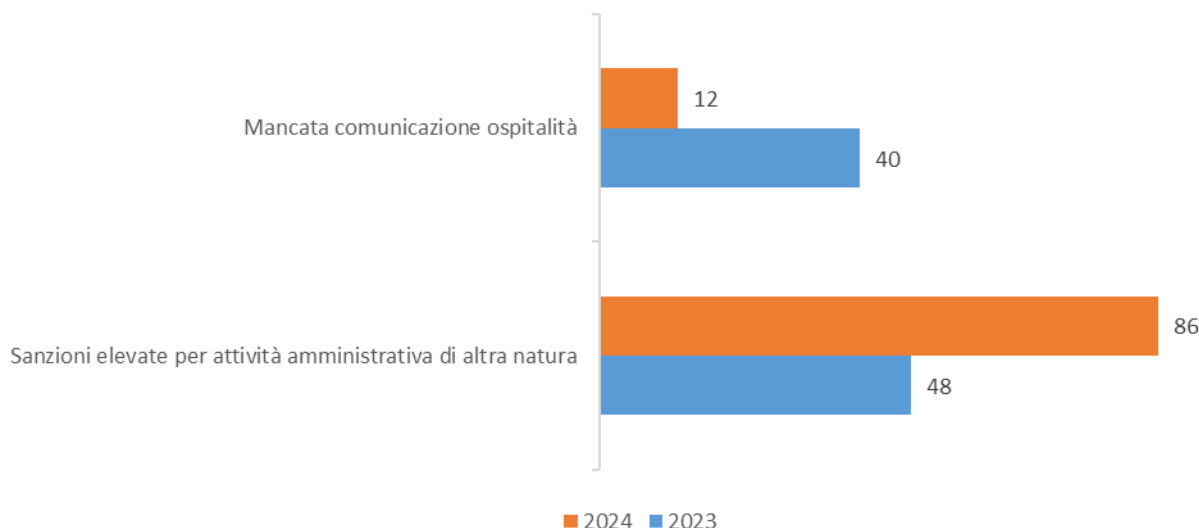


Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

PARTICOLARI SANZIONI EXTRA CDS ANNI 2023 - 2024

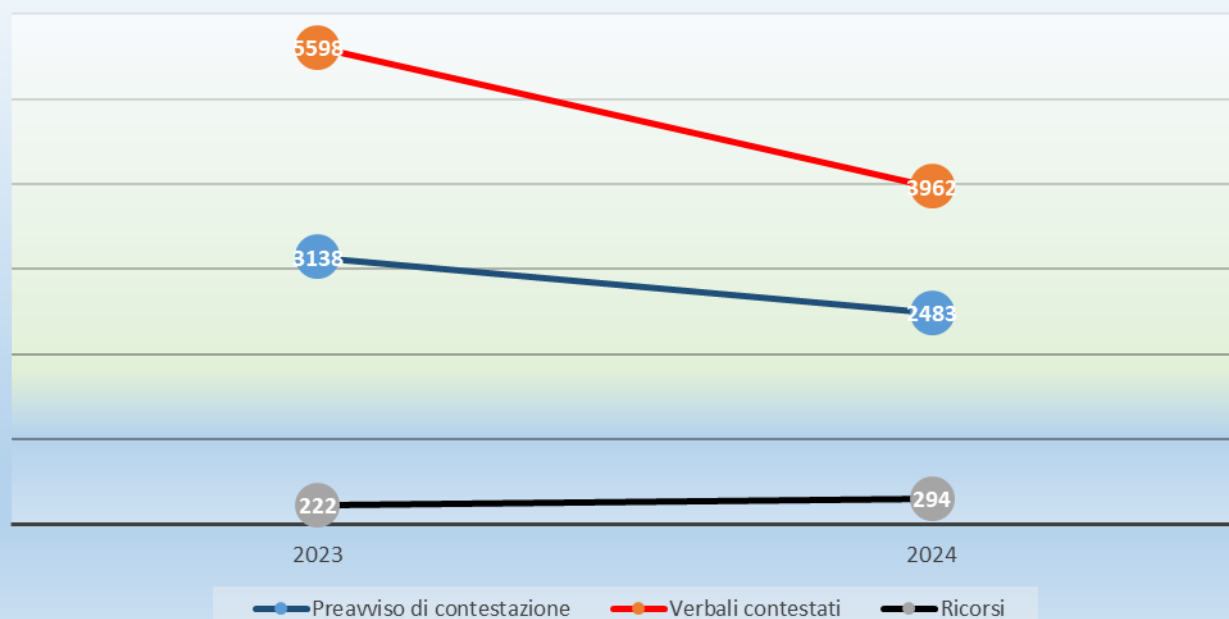


Infine si evidenzia la diminuzione dell'attività sanzionatoria relativa all'eccesso di velocità dovuta all'emanazione delle nuove norme in materia, entrate in vigore nel 2024.

In conclusione quindi, nel 2024 si è assistito a una diminuzione complessiva delle sanzioni elevate, ma questo dato va interpretato con cautela. Da un lato, l'aumento dei verbali contestati direttamente dagli agenti dimostra una maggiore presenza sul territorio e un'intensificazione dei controlli. Dall'altro, la diminuzione dei verbali per transito irregolare nella ZTL suggerisce un miglioramento della compliance da parte degli utenti. **Tuttavia, questo scenario positivo è parzialmente offuscato da un aumento del 31,25% dei ricorsi presentati. Questo dato potrebbe essere giustificato da diversi fattori:** una maggiore consapevolezza dei cittadini sui propri diritti, una maggiore complessità delle norme e delle procedure, o una diversa strategia difensiva da parte dei ricorrenti. In ogni caso, l'incremento dei ricorsi comporta un aumento del carico di lavoro per il personale addetto al contenzioso, con conseguente allungamento dei tempi di definizione delle pratiche e maggiori costi per l'amministrazione.

12

RAFFRONTO SANZIONI/RICORSI ANNI 2023- 2024



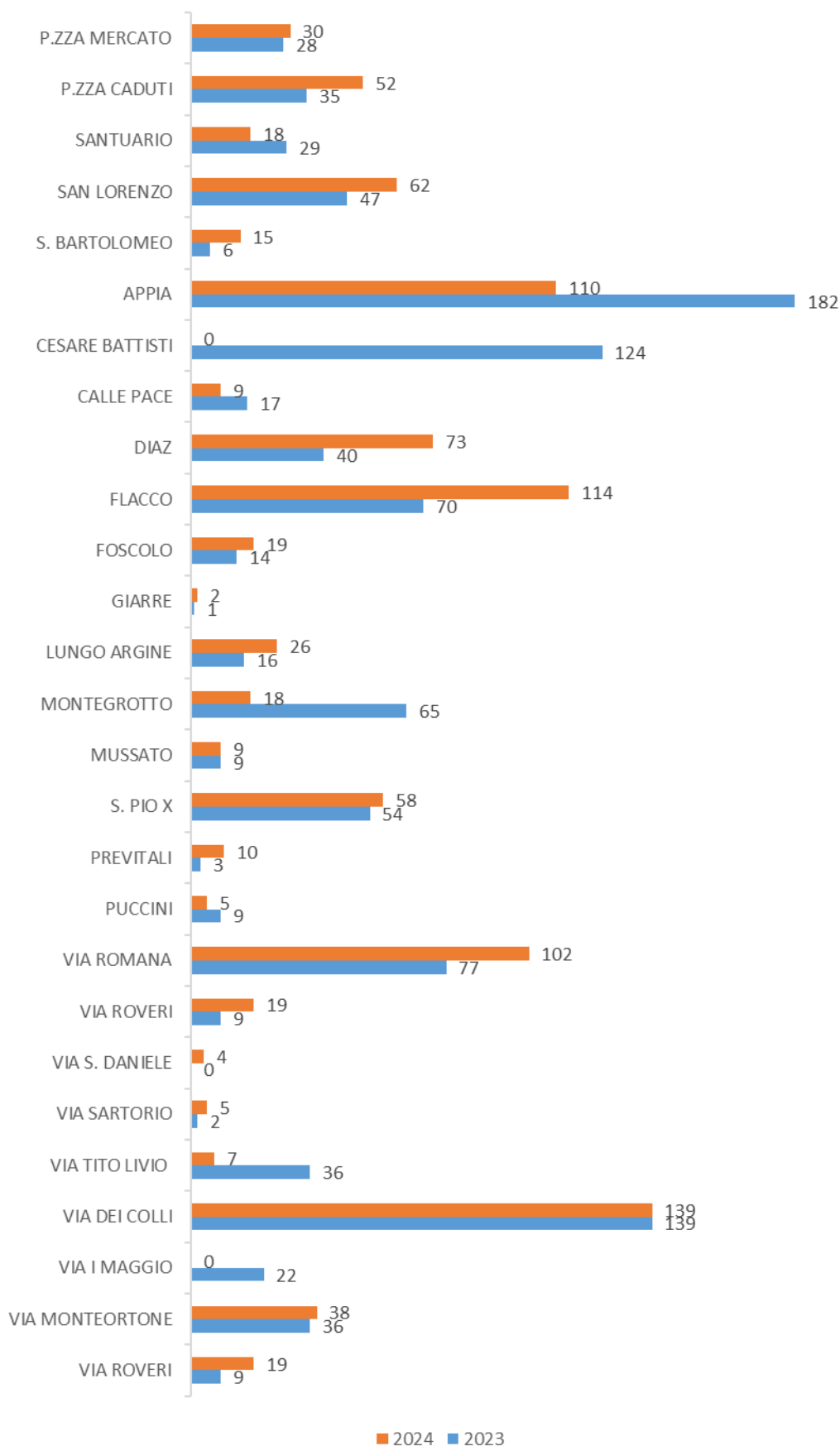


Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

SANZIONI ALCUNE VIE RAFFRONTO ANNI 2023 - 2024





4. PREVENZIONE

4.1 Controllo di vicinato

Nel 2024, anche il progetto di controllo di vicinato ha registrato un aumento delle segnalazioni rispetto all'anno precedente. Questo dato positivo dimostra un crescente coinvolgimento dei cittadini e una maggiore attenzione verso la sicurezza del territorio. Il nuovo gruppo del Quartiere Monterosso e l'incremento dei segnalatori confermano questa tendenza, sottolineando la crescente consapevolezza dei cittadini e il loro ruolo attivo nella tutela del quartiere.



I risultati ottenuti confermano l'efficacia del progetto di controllo di vicinato come strumento per migliorare la sicurezza e la vivibilità dei quartieri.

14

4.2 Progetto controllo parchi – Cittadinanza attiva

Il progetto di cittadinanza attiva, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 87 del 25.05.2023, ha previsto un servizio di presidio dei parchi cittadini, affidato a una cittadina appositamente formata dal Corpo di Polizia Locale. Svolto nei pomeriggi di lunedì, martedì, giovedì, venerdì e sabato il progetto ha previsto l'effettuazione di n. 192 servizi nel territorio per un totale di 67 presenze. Il progetto ha avuto l'obiettivo di garantire il rispetto delle norme di civile convivenza all'interno degli spazi verdi pubblici.

Grazie alla presenza costante del personale incaricato, si è registrata un aumento della percezione di sicurezza da parte dei cittadini. Il servizio, che si è concluso ad aprile, ha rappresentato un'esperienza positiva, dimostrando come il coinvolgimento attivo della comunità possa contribuire a migliorare la qualità della vita urbana.

Per il futuro, si valuteranno le possibilità di rinnovare il progetto ampliando le aree oggetto di presidio.

4.3 Collaborazioni con associazioni di volontariato

Importantissima la collaborazione instaurata con le associazioni di volontariato del territorio.

Sono state sottoscritte apposite convenzioni con:

- l'Associazione Nazionale Carabinieri Gruppo di Volontariato "Terme Euganee" per la collaborazione offerta alla polizia locale nella gestione della sicurezza e della viabilità in occasione di eventi e manifestazioni nel territorio comunale;
- l'Assiscout – Associazione Indipendente Scout Independent Scout Association – Sendependa Skolta Asocio – Abano Terme, per la collaborazione ad iniziative sociali e a manifestazioni comunali;
- l'Unione Nazionale Sottufficiali Italiani Euganea – Abano Terme e Associazione Solidale Sottufficiali Italiani (ASSI), per la collaborazione ad iniziative sociali e a manifestazioni comunali;



5. PROGETTI INNOVATIVI:

5.1 Realizzazione progetto “Abano rispetta l’ambiente”

Il Comando, con l’obiettivo di ampliare il proprio Sistema di Video-sorveglianza per il monitoraggio di alcune aree oggetto di sversamento illecito di rifiuti, ha da tempo formato una squadra che vigila sul corretto conferimento dei rifiuti attraverso un monitoraggio periodico delle varie isole ecologiche presenti nel territorio attraverso un sistema di videosorveglianza mobile.

Il progetto presentato in Regione per l’ottenimento di fondi nel mese di maggio 2024 prevedeva:

- realizzazione di un Sistema di Videosorveglianza urbana con installazione di nuove telecamere IP di contesto;
- fornitura dell’hardware e del software applicativo;
- ampliamento della infrastruttura di trasporto dati in ponte radio per convogliare i segnali e i flussi video presso la centrale operativa del Comune di Abano Terme.

Lo scopo prefissato era la realizzazione di una struttura di Videosorveglianza che garantisca il controllo e la prevenzione di sversamenti illeciti nonché l’identificazione a posteriori degli esecutori di tali attività, specificatamente nei seguenti siti:

	IDENTIFICAZIONE SITI INTERESSATI
1	Isola Ecologica via I Maggio
2	Isola Ecologica Parco Urbano Termale
3	Isola Ecologica via Pio X/via Carota
4	Isola Ecologica via Dello Stadio

Per la realizzazione del progetto è stata scelta una telecamera in linea con la vocazione Emas del Comune: Telecamera di tipo Bullet Solar Camera.

Prima di iniziare la realizzazione del progetto è stato necessario procedere ad assegnare la manutenzione dell’impianto ad idonea ditta.

Con determina n. 882 del 30 maggio 2024, dopo l’espletamento di trattativa diretta, è stato affidato il servizio di manutenzione preventiva, correttiva straordinaria ed evolutiva dell’intero Sistema di videosorveglianza. L’avvio anticipato del contratto è stato siglato nel mese di giugno 2024, mentre il contratto è stato sottoscritto il 30 luglio 2024.

Nel mese di dicembre 2024 con atto n. 1134 è stata affidata ad idonea Ditta l’esecuzione del progetto approvato dalla Regione. Gli impianti verranno installati e resi operativi nel prossimo mese di febbraio.

5.2 Progetto regionale potenziamento mezzi

Il Comando il 29 settembre 2022 aveva presentato un progetto per il potenziamento dei mezzi previsto al “paragrafo 2) lettera c) dell’allegato A al bando per l’accesso ai contributi destinati agli enti locali per progetti di sicurezza urbana ai sensi della Legge Regionale 7 maggio 2022, n. 9, art. 3, comma 1, lettere b), e) - Anno 2022 – DGR/CR n. 82 del 19.07.2022”. Il parco auto della Polizia Locale aveva infatti la necessità di essere rinnovato con l’acquisto di due nuove autovetture da utilizzare per l’impiego in contesti off road sia per l’attività di controllo del territorio e repressione violazioni ma anche nelle situazioni di criticità come quelle che sempre più frequentemente si verificano. Il progetto prevedeva la rottamazione di due autoveicoli, una Fiat Punto del 2013 e un’Alfa Romeo del 2001. Non avendo ricevuto l’approvazione del contributo dalla Regione Veneto, il Comando si era attivato autonomamente nella realizzazione del progetto acquistando, con determina n. 1291 del 06.12.2023, una Suzuki modello S-Cross 4 WD Hybrid 1.4 TOP + 2WD.

Con nota n. 6634 in data 14.02.2024 la Regione Veneto – Area Tutela e Sicurezza del Territorio Direzione Protezione Civile, Sicurezza e Polizia Locale comunicava che è era stato approvato il quarto scorrimento della graduatoria del bando di cui alla DGR 1035 del 16.08.2022 e conseguentemente era stato avviato l’iter per l’erogazione in favore del Comune di Abano Terme dell’importo di € 42.000,00. Con determina n. 730 in data 01.08.2024, dopo la predisposizione di trattativa diretta con n. 11 ditte, è stata affidata ad idonea ditta la fornitura del veicolo Nuova Hyundai TUCSON Hybrid con allestimento minimo Xtech FL e motorizzazione 1.6 HEV 215 CV Automatica. Con successiva determinazione n. 1067 in data 18.11.2024 è stata caricata la



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

determinazione di integrazione dell'impegno di spesa al fine di dotare il nuovo autoveicolo del giusto allestimento.

5.3 Controllo velocità

Come previsto dalla missione 3 – Ordine Pubblico e Sicurezza – Programma 1 – Polizia Locale e Amministrativa inserita nel PIAO approvato con D.G.C. n. 23 del 07.03.2024, sono stati programmati specifici servizi di controllo della velocità nelle varie vie del territorio.

Il giorno 11 aprile 2024 è stato emanato il Decreto contenente le modalità di collocazione e uso dei dispositivi o mezzi tecnici di controllo, finalizzati al rilevamento a distanza delle violazioni delle norme di comportamento di cui all'art. 142 del C.d.S.. Questo ha comportato un rallentamento delle procedure di rilievo in quanto i servizi dovevano essere svolti solo in modalità contestazione immediata.

In data 05.07.2024 con prot.n. 27444 sono stati preparati gli atti, disciplinare e capitolato tecnico, per la gara avente ad oggetto la fornitura mediante noleggio di n. 2 (due) dispositivi elettronici per rilevamento delle violazioni ai limiti di velocità da utilizzare in postazione fissa, comprese di posa in opera, manutenzione ordinaria e straordinaria, stabilite dall'articolo 142 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 (controllo elettronico della velocità dei veicoli – art. 4 D.L. 121/2002) e Decreto 11 aprile 2024 “Modalità di collocazione e uso dei dispositivi o mezzi tecnici di controllo, finalizzati al rilevamento a distanza delle violazioni delle norme di comportamento di cui all'art. 142 del decreto-legge 285 del 1992” (GU Serie Generale n.123 del 28-05-2024), da installarsi sul territorio del Comune di Abano Terme con comando da remoto: SR47 Dir 1 e SR47 Dir .

Con determina n. 982 in data 25.10.2024 è stato assegnato il servizio, sono già stati effettuati i sopralluoghi per il posizionamento delle attrezzature che verranno installate nei primi mesi del 2025.

5.4 Piano parcheggi

La realizzazione del progetto di concessione delle aree di sosta a pagamento si è rivelata un'impresa estremamente complessa, caratterizzata da una serie di sfide interconnesse, tra cui la scelta delle immagini delle nuove apparecchiature, l'individuazione delle aree dove collocare i parcometri, la gestione dell'iter amministrativo. Si ritiene opportuno in questa sede riassumere brevemente gli atti adottati nell'anno 2024 che hanno portato alla realizzazione del progetto:

- con determinazione dirigenziale della Centrale Unica di Committenza della Provincia di Padova n. 180 di reg. del 20.02.2024 è stata nominata, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 36/2023, la Commissione di Gara;
- alla data di scadenza per la presentazione sono pervenute le offerte da parte di due ditte;
- con determinazione n. 483 in data 09.05.2024 il Dirigente competente della Provincia di Padova ha aggiudicato, ai sensi dell'art. 17 comma 5 del D.Lgs 36/2023, la “Concessione quinquennale con opzione di rinnovo per ulteriori 2 anni e proroga tecnica della gestione del servizio aree di sosta a pagamento senza custodia nel Comune di Abano Terme (CUP I44H23000440004 CIG A04427614B)”, per il Comune di Abano Terme, a favore del concorrente GIOTTO COOPERATIVA SOCIALE;
- con verbale in data 03.05.2024 è stato affidato il servizio in via d'urgenza ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023, il quale prevede che ricorrendone le condizioni si possa procedere all'esecuzione in via d'urgenza, cioè all'avvio dell'esecuzione delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto;
- il Concessionario, a seguito delle opportune verifiche sul possesso dei suddetti requisiti generali, economici e tecnico-professionali svolte anche dal R.U.P. (Responsabile Unico del Progetto) e conclusesi con esito positivo, è risultato in posizione regolare per la stipula del contratto come attestato dallo stesso R.U.P. con nota assunta a Prot. Com. n. 45088 del 19.11.2024 agli atti e parte integrante e sostanziale del presente contratto;

Nel mese di dicembre 2024 si sono conclusi tutti gli adempimenti, in data 13 è stato organizzato un corso di formazione per l'utilizzo del portale che permetterà di verificare la gestione contabile delle aree di sosta a pagamento mentre in data 02.01.2025 il responsabile della Ditta ha comunicato di aver attivato tutti i servizi collegati alla gestione delle aree di sosta a pagamento.



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

Nello specifico sono stati:

- attivati tutti i nuovi parcometri con la nuova tariffa a €1,30/ora con il relativo sistema di gestione e monitoraggio online;
- resa visibile all'utenza la nuova segnaletica verticale con i nuovi orari (comprese le tre nuove vie a pagamento);
- attivata la nuova procedura di rinnovo/richiesta abbonamenti per il 2025 ed il relativo portale di gestione online;
- attivata la gestione e l'utilizzo della casetta in legno nel parco S. Daniele;
- attivato il servizio di controllo parchi e conferimento dei rifiuti nei cestini.

Il prossimo mese di gennaio verrà debitamente sottoscritto il contratto.



5.5 Informatizzazione incidenti stradali

Il Comando di Polizia Locale riveste un ruolo fondamentale nell'intervento tempestivo e nella gestione professionale degli incidenti stradali, assicurando la sicurezza dei cittadini coinvolti e la fluidità del traffico.

Nel corso del 2023, il Comando ha investito in tecnologie all'avanguardia, dotando il Corpo di un innovativo sistema di rilievo tridimensionale degli incidenti, l'ICAM 3D. Questa sofisticata apparecchiatura consente di acquisire dati metrici, planimetrici e fotografici con un livello di precisione e dettaglio molto avanzato, garantendo una ricostruzione accurata e oggettiva della dinamica dell'incidente.

L'adozione di tale apparecchiatura comporta numerosi vantaggi:

- Maggiore precisione e affidabilità: La rappresentazione tridimensionale dell'incidente offre una visione completa e dettagliata della scena, facilitando l'analisi delle cause e delle responsabilità.
- Riduzione dei tempi di intervento: La digitalizzazione dei processi e l'automatizzazione di alcune procedure consentono di accelerare significativamente le operazioni di rilievo, ripristinando più rapidamente la viabilità.
- Migliore qualità della prova: I dati acquisiti sono oggettivi e inconfutabili, fornendo una solida base per le successive fasi investigative e giudiziarie.
- Maggiore sicurezza degli operatori: L'utilizzo di strumenti tecnologici avanzati permette di ridurre l'esposizione degli agenti ai rischi connessi all'attività di rilievo.

Nel mese di marzo 2024 è stata organizzata la formazione per tutto il personale e consegnata l'apparecchiatura.

Per il momento il Personale utilizza il nuovo sistema affiancandolo spesso al rilievo tradizionale con lo scopo di avere maggiore sicurezza di mantenimento dei dati e dei rilievi foto planimetrici.

Si vuole evidenziare che l'introduzione di questa nuova strumentazione rappresenta un significativo passo avanti nella gestione degli incidenti stradali, in linea con le più moderne best practice in materia di sicurezza stradale. Questo investimento testimonia l'impegno del Comando a fornire un servizio sempre più efficiente e di qualità ai cittadini."

5.6 Progetto di potenziamento servizi di controllo del territorio

L'obiettivo primario del progetto era quello di incrementare la presenza delle pattuglie sul territorio, in particolare durante le ore serali e nei giorni festivi, con lo scopo di garantire una maggiore sicurezza e deterrenza. L'obiettivo quantitativo era quello di raggiungere 300 prestazioni individuali durante i servizi serali e 350 prestazioni individuali nelle giornate di sabato domenica e festivi con un organico di 18 unità.

Il progetto ha coinvolto tutto il personale in servizio ma solo 17 unità su 18 per le problematiche già evidenziate al punto 1.3 del presente atto ed era costituito da 3 azioni delle quali si elencano i singoli risultati.

5.6.1 Azione 1: potenziamento servizio in orario serale/notturno

Nonostante le difficoltà incontrate a causa della carenza di una unità operativa per tutto l'anno, il Comando di Polizia Locale è riuscito a garantire 189 presenze serali con 17 unità, con oltre 3 controlli da parte di ciascuna pattuglia per un totale di circa 567 interventi.



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

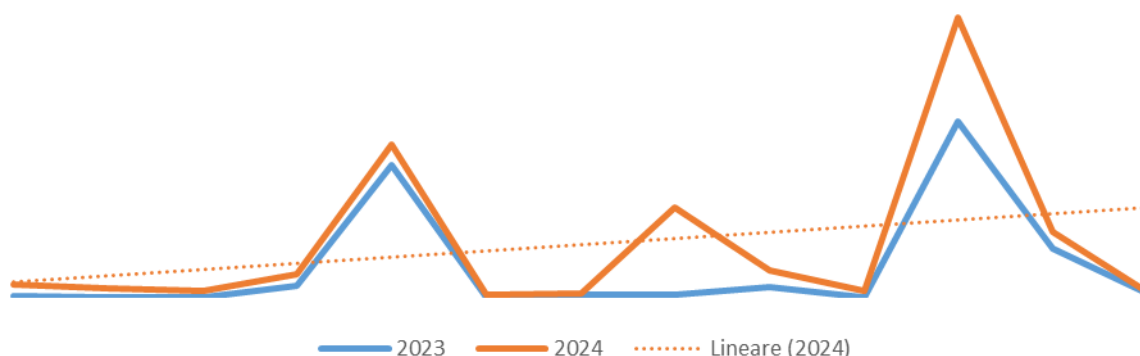
5.6.2 Azione 2: potenziamento servizio nei giorni di sabato, domenica e festivi:

I servizi feriali di sabato e festivi, invece, hanno superato le aspettative, raggiungendo le 447 presenze in servizio e un minimo di 2/3 interventi a pattuglia per un totale di 894 interventi circa contro i 350 previsti, a dimostrazione della capacità del Comando di organizzare al meglio le risorse disponibili anche in condizioni di carenza di personale.

Un'analisi delle sanzioni elevate per alcune violazioni del Codice della Strada evidenzia un significativo incremento rispetto all'anno precedente. In particolare, si registrano aumenti importanti per le violazioni relative agli articoli:

- **Art. 172:** +9
- **Art. 186:** +7
- **Art. 173:** +10
- **Art. 80:** +85
- **Art. 40:** +13
- **Art. 158:** +17
- **Art. 126:** +71
- **Art. 141:** +14

TIPOLOGIA SANZIONI POTENZIAMENTO MONITORAGGIO
TERRITORIO



L'incremento delle sanzioni dimostra l'efficacia dell'attività di controllo svolta dalle pattuglie e sottolinea l'importanza di un'azione costante e capillare sul territorio.

5.6.3 azione 3: potenziamento servizio controllo luoghi sensibili e servizio di prevenzione - educazione stradale

Nel corso del 2024, il personale del Corpo di Polizia Locale ha intensificato gli sforzi per promuovere la sicurezza stradale, organizzando numerose attività nelle scuole di ogni ordine e grado, ammentando, rispetto all'anno 2023, le ore dedicate a tale attività.

Il progetto "Educare alla Sicurezza" ha coinvolto attivamente la comunità, con la partecipazione di volontari della Protezione Civile e di diverse associazioni.

Il 6 settembre scorso, si è tenuta una importante manifestazione, inserita nella campagna nazionale 'Pensa alla vita... guida con la testa!!!'. L'evento, organizzato in collaborazione con numerose realtà del territorio, ha visto la partecipazione di moltissimi cittadini e ospiti.

Bambini e adulti hanno potuto sperimentare in prima persona le conseguenze di comportamenti a rischio, grazie a simulatori di guida e percorsi appositamente allestiti. Inoltre, sono stati organizzati mini-corsi di primo soccorso, fondamentali per intervenire in caso di emergenza.





Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO



L'iniziativa ha rappresentato un'importante occasione per sensibilizzare la cittadinanza sull'importanza della prevenzione e per promuovere comportamenti responsabili alla guida. I risultati ottenuti dimostrano l'efficacia di un approccio che coinvolge attivamente la comunità e che mette al centro la sicurezza di tutti.

Al fine di ottimizzare ulteriormente l'attività del Comando di Polizia Locale, si propongono le seguenti azioni:

- **Integrazione dell'organico:** È fondamentale provvedere al completamento dell'organico, al fine di garantire una presenza costante sul territorio e di poter svolgere tutte le attività programmate.
- **Investimenti in tecnologia:** L'introduzione di nuove tecnologie, come sistemi di videosorveglianza e dispositivi mobili, può migliorare l'efficienza delle operazioni e facilitare la raccolta di prove.
- **Coinvolgimento dei cittadini:** La partecipazione attiva dei cittadini alle attività di controllo del territorio può contribuire a creare un senso di comunità e a migliorare la sicurezza.

I risultati ottenuti nel 2024, sono sicuramente positivi e dimostrano la capacità del Comando di Polizia Locale di adattarsi a situazioni difficili e di garantire un servizio di qualità alla cittadinanza.

La carenza di una unità operativa ha certamente influenzato l'attività del Comando, ma non ne ha compromesso l'efficacia. L'aumento delle sanzioni e il superamento delle aspettative in termini di servizi festivi e serali sono un chiaro segnale della professionalità e dell'impegno degli agenti.

Si ritiene che il progetto di potenziamento del controllo del territorio abbia raggiunto i suoi obiettivi principali, contribuendo a migliorare la sicurezza e la percezione di sicurezza dei cittadini



6. PROTEZIONE CIVILE

6.1 Organigramma e attività

L'Ufficio di Protezione Civile rappresenta un **supporto fondamentale** per il Gruppo Operativo, fornendo le risorse umane e materiali necessarie per garantire l'efficienza delle operazioni. Si occupa della **pianificazione**, dell'**organizzazione** e della **gestione** di tutte le attività, dalla predisposizione degli atti amministrativi all'acquisto delle attrezzature, assicurando così un costante aggiornamento e una pronta risposta in caso di emergenza. Inoltre, offre **assistenza** al Gruppo nelle attività di formazione, addestramento e manutenzione delle dotazioni, favorendo il mantenimento di un elevato livello di preparazione e di operatività.

L'Ufficio ha seguito l'attività del GVCPC provvedendo a:

- rettificare 9 nuovi iscritti e n. 5 volontari;
- dare supporto amministrativo in occasione di n. manifestazioni con emissione delle ordinanze di attivazione del COC;
- aprire il COC durante le seguenti emergenze:
 - o Allagamento del 27 e 28 febbraio;
 - o Allagamento del 15 e 16 maggio;
 - o Incendio Hotel.

In particolare per la sola emergenza del mese di maggio il COC è stato aperto dalle ore 00,05 del giorno 16 alle ore 14 del giorno 22 con il compito principale di:

- Raccogliere le segnalazioni/chiamate/richieste di aiuto;
- Coordinare il personale in servizio;
- Coordinare gli interventi nel territorio.

E' opportuno fornire alcuni dati che hanno caratterizzato l'emergenza:

- Chiamate/segnalazioni gestite n. 347;
- Volontari intervenuti e coordinati: 43;
- Interventi effettuati: 103;

L'Ufficio ha
proseguito
nell'attività di
affiancamento dei
volontari nei compiti
d'istituto. Il gruppo
ha partecipato alla
serata
dell'incidentalità
organizzata dal
Comando di P.L. la
sera del 6 settembre
nell'area centrale
della Città,
proseguito l'attività
di presenza nelle
scuole con il
progetto
"Educhiamo alla
sicurezza" e con la
campagna promossa
dalla Regione
Veneto "Io non
rischio".



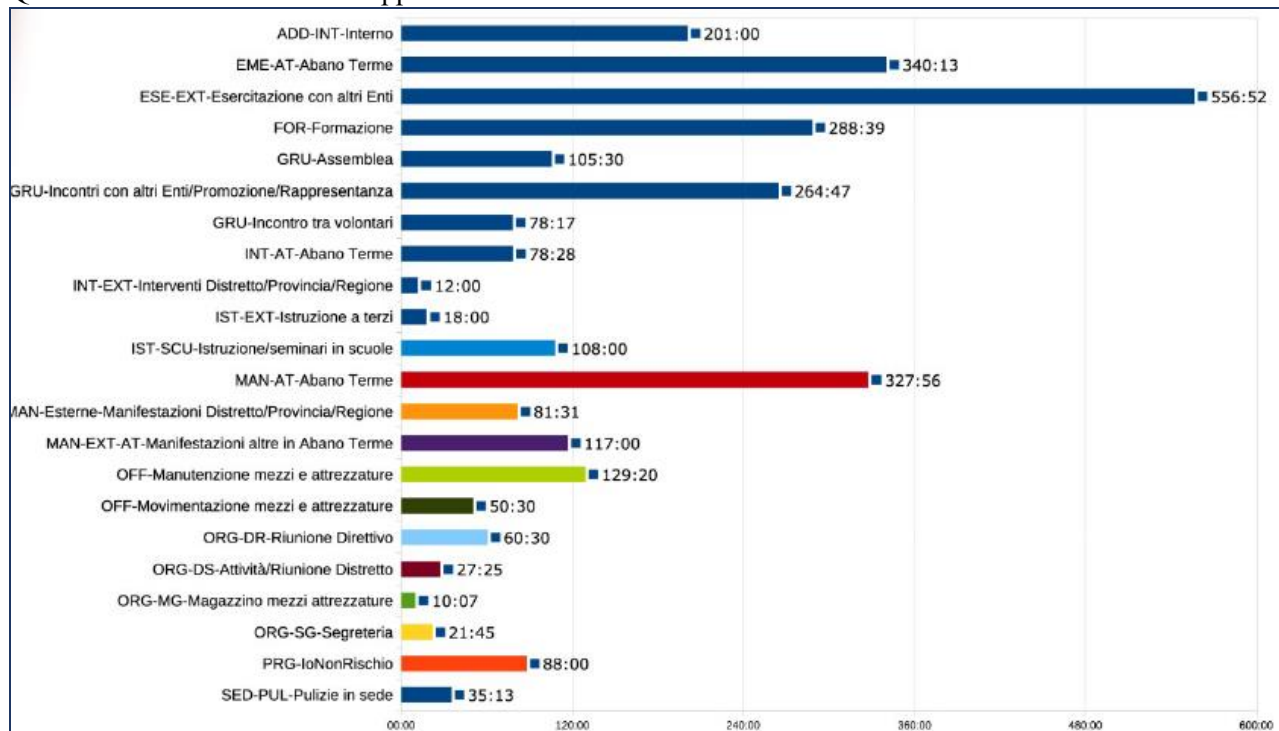


Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

Queste le attività svolte dal Gruppo nell'anno 2024



Il giorno 6 novembre presso il CRC è stata organizzata una serata interamente dedicata alla prevenzione del territorio, che ha visto la partecipazione dell'Ufficio di Protezione Civile, del Comando di Polizia Locale, del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile e della Croce Rossa Italiana con l'obiettivo di costruire partecipazione a sostegno delle buone pratiche di Protezione Civile.

21



6.2 Potenziamento mezzi

Il 14 novembre 2022 l'Ufficio aveva domanda di ammissione al Bando per la concessione di contributi regionali per il potenziamento delle dotazioni del volontariato organizzato di Protezione Civile ai sensi degli artt. 3, 26 e 27 della Legge Regionale 1/06/2022, n. 13 per l'acquisto di un mezzo polisoccorso per il mantenimento e potenziamento della capacità operativa del locale Gruppo Comunale di Volontari di Protezione Civile di Abano Terme.

Era stato previsto l'acquisto di un veicolo che potesse essere guidato da titolari di patente di categoria "B" con l'obiettivo di privilegiare la pronta operatività del gruppo ed ovviare alle problematiche che attualmente il Gruppo affronta cioè quelle di avere due mezzi che possono essere guidanti solo da titolari di patente di categoria "C".



Municipio di Abano Terme Piazza Caduti n. 1 35031 Abano Terme (PD) Italy – C.F./P.I. 00556230282

SERVIZIO POLIZIA LOCALE Viale delle Terme n. 11 – 0498245352 / Fax: 0498245359

PEC contravvenzioni.abanoterme.pd@legalmailpa.it / Mail: contravvenzioni@abanoterme.net

COMANDANTE: Comm. Francesca Aufiero 0498245355 – Mail: comandante@abanoterme.net

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





Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

Vista la comunicazione prot.n. 282803 del 12.06.2024 con la quale la Regione del Veneto ha comunicato l'approvazione dello scorrimento della graduatoria, l'Ufficio ha avviato l'iter per l'erogazione in favore del Comune di Abano Terme dell'importo di € 40.000,00.

Dopo la predisposizione di apposito Capitolato Speciale d'Appalto prot.n. 29339 e Disciplinare di gara prot.n. 29275 del 22.07.2024, con determina n. 910 in data 04 ottobre 2024 è stato predisposto l'acquisto del veicolo, studiando le dotazioni e caratteristiche in base ai criteri di classificazione dei rischi e relativi scenari di cui alla "Terza parte del Nuovo Piano di Protezione Civile" approvato con D.C.C. n. 69 del 29.12.2020:

- Fiat Ducato serie 9 Maxi cabinato, cabina singola 35 q.li MLH1, 140 cv., 2.2 colore bianco, clima manuale, gancio traino a sfera.

Con determina n. 1244 in data 16 dicembre 2024 è stata predisposta una miglioria prevedendo l'allestimento all'interno del mezzo acquistato anche del seguente materiale:

- Motopompa; Tubo aspirazione; Manichette di mandata e accessori; Faro portatile e accessori; Generatore di corrente inverter silenziato; Kit allagamento scantinati;

Il nuovo veicolo è in fase di lavorazione e allestimento.



6.3 Aggiornamento Piano Comunale di Protezione Civile

Il Piano Comunale di Protezione Civile (PCPC) rappresenta uno strumento fondamentale per la gestione delle emergenze a livello locale. Esso definisce le modalità di intervento, le responsabilità dei soggetti coinvolti e le risorse necessarie per affrontare eventi calamitosi che possano colpire un determinato territorio. La sua costante attualizzazione è imprescindibile per garantire un'efficace risposta alle minacce sempre più complesse e variabili a cui sono esposte le comunità.

La normativa italiana in materia di protezione civile, delinea un quadro normativo chiaro e dettagliato che impone ai Comuni l'obbligo di dotarsi di un PCPC e di mantenerlo costantemente aggiornato.

L'aggiornamento del PCPC è stato un processo complesso che ha richiesto un impegno costante da parte dell'Ufficio PC. Si ritiene importante in questa sede elencare le principali fasi attuate:

1. Analisi preliminare:

- Valutazione dei cambiamenti: si è proceduto alla verifica delle modifiche intervenute nel territorio (nuove costruzioni, infrastrutture, variazioni demografiche) e nell'assetto istituzionale.
- Aggiornamento dei dati: sono stati raccolti e analizzati i dati aggiornati sui rischi naturali e antropici, sulle vulnerabilità del territorio e sulle risorse disponibili.
- Confronto con i piani di emergenza di altri enti: è stato necessario coordinare il PCPC con i piani di emergenza di altri enti per garantire la coerenza e l'integrazione delle azioni.

2. Redazione del nuovo piano aggiornato:

- Definizione degli obiettivi: Sono stati individuati gli obiettivi specifici da raggiungere con il nuovo piano.
- Descrizione delle procedure: sono state illustrate dettagliatamente le procedure operative per la gestione delle diverse fasi dell'emergenza.
- Assegnazione dei compiti: è stata data una definizione chiara dei compiti e delle responsabilità di ciascun soggetto coinvolto.
- Elaborazione dei piani di evacuazione: sono state definite le procedure di evacuazione delle scuole, degli edifici pubblici e delle aree a rischio.
- Realizzazione di mappe e schemi: si è proceduto alla creazione di mappe e schemi che illustrano chiaramente le zone a rischio, le vie di fuga e le aree di raccolta.



PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

- Esame da parte degli organi competenti: l'aggiornamento del piano è stato sottoposto al Consiglio Comunale per l'approvazione formale.
- Pubblicazione ufficiale: la delibera di approvazione n. 49 del 27 dicembre 2024 e il piano aggiornato è stato pubblicato del piano sul sito web del Comune.

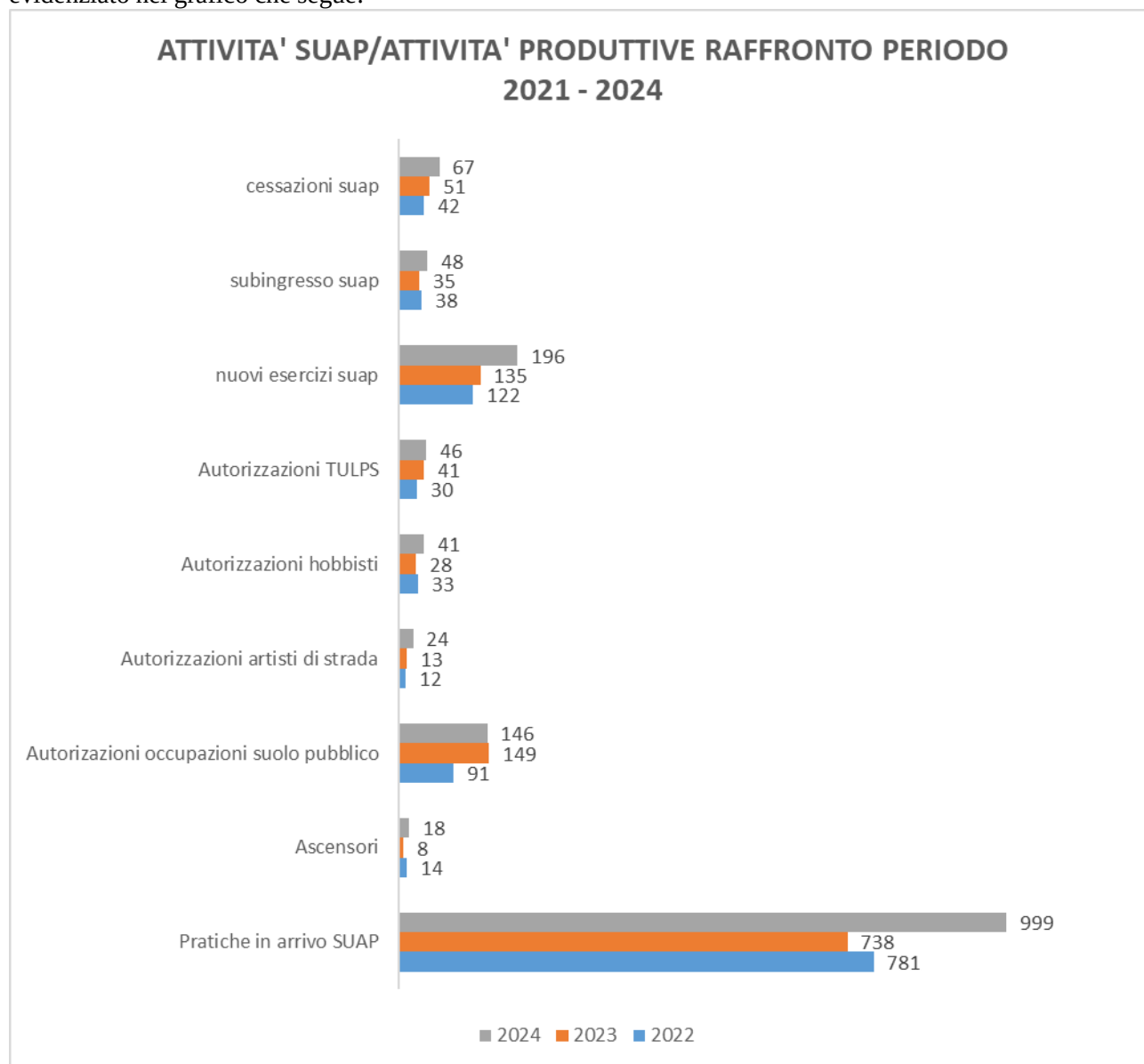
Il piano inoltre è già stato diffuso attraverso la sua pubblicazione sul sito web del Comune e la richiesta di osservazione ai cittadini.



7. SUAP/ATTIVITA' PRODUTTIVE

7.1 Attività

Le attività svolte dall'Ufficio SUAP/Attività produttive aumentano progressivamente ogni anno come evidenziato nel grafico che segue:



I dati relativi all'andamento delle imprese nel 2024 presentano un quadro decisamente positivo. Il numero di nuove aperture (196) ha ampiamente superato quello delle cessazioni (67), registrando un incremento del [calcola la percentuale di aumento] rispetto all'anno precedente. Questo dato indica una vivacità imprenditoriale e una fiducia nel mercato che non possono che essere accolte con favore.

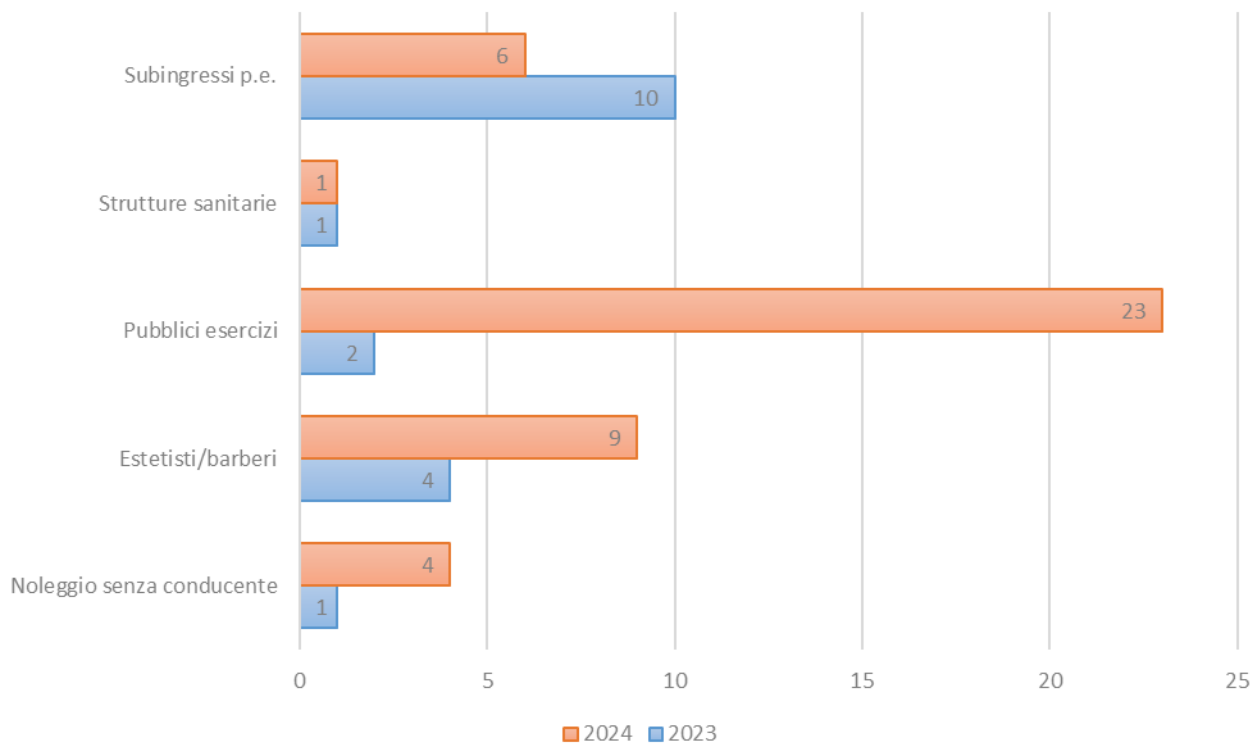


Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

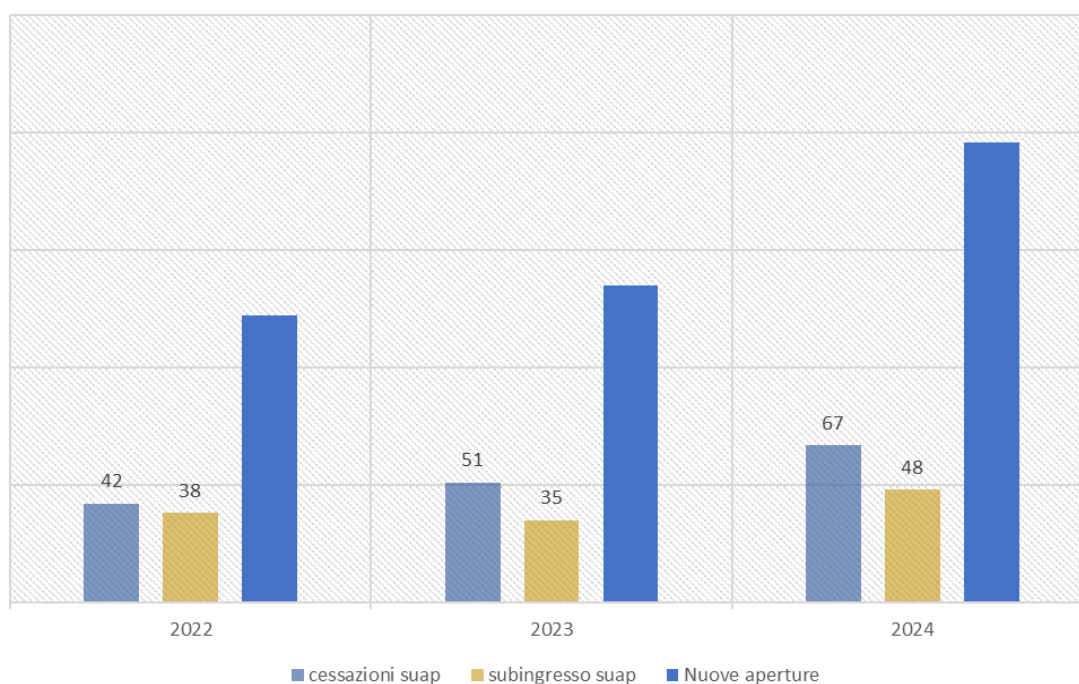
RAFFRONTO APERTURE PERIODO 2023 - 2024



Se confrontiamo questi risultati con quelli del 2023 (135 nuove aperture e 51 cessazioni), si evidenzia un'ulteriore accelerazione della dinamica positiva. In particolare, nel 2024 si sono registrate 61 nuove aperture in più rispetto all'anno precedente, a dimostrazione di una tendenza consolidata alla crescita.

25

ATTIVITA' ECONOMICHE - RAFFRONTO ANNI 2022 - 2024



Municipio di Abano Terme Piazza Caduti n. 1 35031 Abano Terme (PD) Italy – C.F./P.I. 00556230282

SERVIZIO POLIZIA LOCALE Viale delle Terme n. 11 – 0498245352 / Fax: 0498245359

PEC contravvenzioni.abanoterme.pd@legalmailpa.it / Mail: contravvenzioni@abanoterme.net

COMANDANTE: Comm. Francesca Aufiero 0498245355 – Mail: comandante@abanoterme.net

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





Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

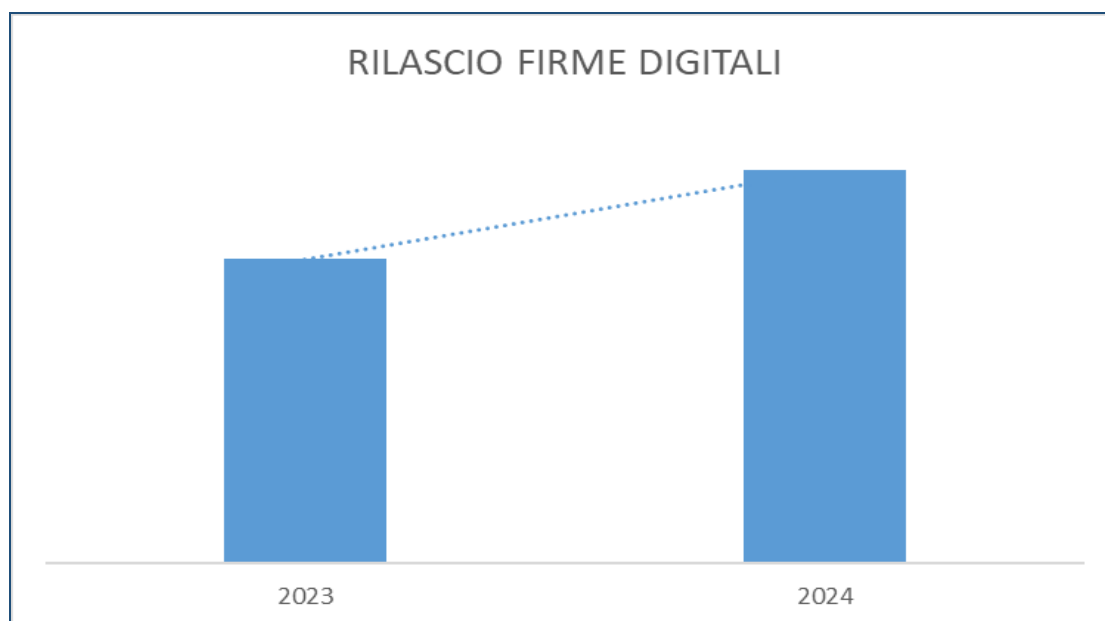
7.2 Animazione Parco Urbano Termale

L'assegnazione degli spazi ad operatori commerciali nell'arco dell'anno 2024 è andata a buon fine. In totale per i mercatini con utilizzo delle casette in legno nel parco urbano termale nel corso dell'anno 2024 è stata accertata la somma di € 52.129 per l'effettuazione in tutto di n. 32 mercatini nei weekend dell'anno.



7.3 Servizi aggiuntivi alle imprese

Il recente rinnovo della convenzione con la Camera di Commercio di Padova apre nuove opportunità per le imprese del territorio. Grazie a questa partnership, le aziende possono ora accedere a un ventaglio ancora più ampio di servizi digitalizzati, tra cui la firma digitale, il rilascio di visure camerali e la gestione dei registri societari. Questa semplificazione delle pratiche amministrative consente alle imprese di risparmiare tempo e risorse preziose, concentrandosi maggiormente sullo sviluppo del proprio business.





Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

7.4 Censimento attività artigianali

Nel corso del 2024 l'Ufficio ha provveduto al censimento di tutte le attività artigianali esistenti e attive nella città per un numero totale di 498 imprese.

Allegati:

- tabelle attività e report



Città di Abano Terme

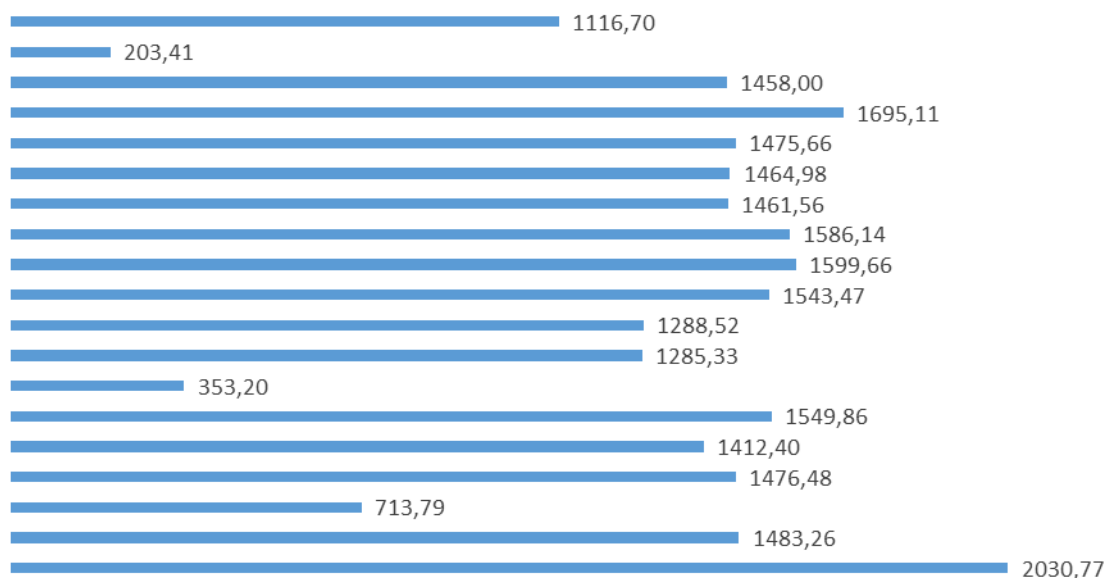
STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

Allegato A – Tabelle attività Polizia Locale

A.1 - GESTIONE RISORSE UMANE

GESTIONE RISORSE UMANE POLIZIA LOCALE ANNO 2024





Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

A.2 – SERVIZI INTERNI E DI COORDINAMENTO

SEZIONE	TIPOLOGIA ATTO	
Polizia edilizia e sanitaria	Pratiche in arrivo	1521
	Pratiche in partenza	642
	Front office polizia edilizia e sanitaria	676
	Accertamenti di residenza	976
	Relazioni soprl. Anagrafe (attribuzioni civici)	///
	Relazioni soprall. PG	2
	Acc.ti/sopralluoghi Edilizi	11
	Relazioni per soprall. Danni	5
	Mis. Idoneità alloggio	41
	Dich. Idoneità alloggio	83
	Ordinanze sanitarie	29
	Ordinanze viabilità + taglio	149
	Relazioni soprall. Ambientali	19
	Ricezione richieste soprall	115
	Aut. Macellazione suini	///
	Recupero cani	10
	Occupazione suolo pubblico edilizia	106
	Nulla osta e diffide	29
	TSO - ASO	2
Ufficio contravvenzioni/verbali	Pratiche in arrivo	2412
	Pratiche in partenza	1278
	Incidenti	53
	Segnalazioni centrale operativa	335
	Segnalazioni controllo di vicinato	74
	Fermi e sequestri amministrativi	172
	Patenti ritirate	18
	Punti patente decurtati	1331
	Carte circolazione ritirate	166
	Verb. Reg. com.li	98
	Notizie di reato	16
	Verbali contestati in strada	568
	Permessi transito	17
	Autorizzazioni disabili	205
	Autorizzazioni insegne	169
	Querele e denunce ricevute	8
	Arresti	0
	Daspo urbano	2
	Acc. Per identificazione	3
	Sequestri penali	4
	Ricorsi	294
	Rimozione veicoli	12
	Dichiarazioni soggiorno	189
	Permessi ZTL	18.359
	Atti amministrativi (determine, delibere, ecc.)	149
	Nonni vigili	10
	Sopralluoghi attività commerciali	63
	Educazione stradale	200
	Atti attività di indagine	155



Città di Abano Terme

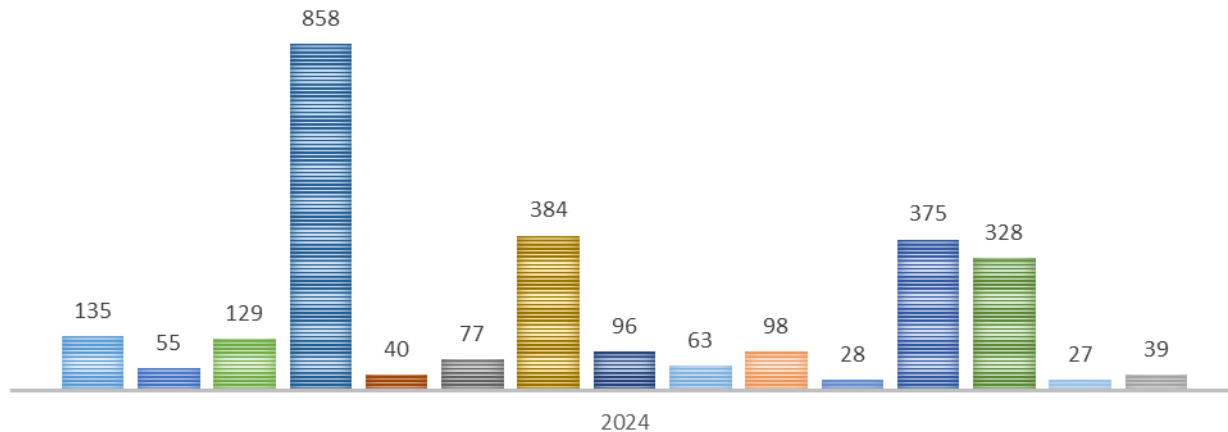
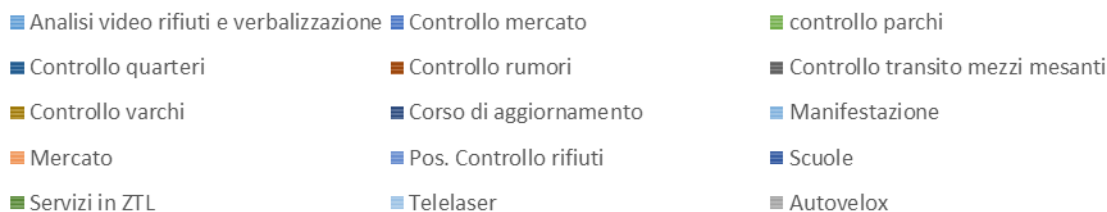
STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

A.3 – MONITORAGGIO TERRITORIO

Anni	Analisi video e verbalizzazione	Autovelox/Telelaser	Controllo quartieri (auto e motomontati)	Corsi di aggiornamento	Manifestazioni	Mercato	Posti di controllo	Scuole	Servizi in ZTL	Educazione stradale, atti PG	Servizi serali	Servizi festivi	Turni gestiti	Sopralluoghi	Controllo parchi	Controllo rumori	Controllo transito mezzi pesanti	Pos. Contaveicoli	Ufficio a disposizione	Residenze
2024	609,1	436,6	6140,3	213	650,8	497,1	879,5	673,8	1247,3		252	193	4496	175,5	438,8	165	331,5	143	776	576,1

NUMERO SERVIZI ANNO 2024



RAFFRONTO PARTICOLARI SERVIZI NEI QUARTIERI

	2023	2024
Quartiere Abano Storica	179	225
Quartiere Abano Centro	140	255
Capolinea/uscita ragazzi	143	18
Servizio serale ZTL e PUT	59	84
Controlli via S.Bartolomeo	17	51
Controlli via L.Argine	102	91
Controllo via Monteortone/Augure	27	19
TOTALE	667	743



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

NUMERO SERVIZI ATTUATI numero

Analisi video rifiuti e verbalizzazione	135
Autovelox	39
Controllo mercato	55
controllo parchi	129
Controllo quartieri	858
Controllo rumori	40
Controllo transito mezzi pesanti	77
Controllo varchi	384
Corso di aggiornamento	96
Manifestazione	63
Mercato	98
Pos. Controllo rifiuti	28
Scuole	375
Servizi in ZTL	328
Telelaser	27
TOTALE	3298

ORE IMP. PARTICOLARI SERVIZI ore

	2024
Analisi video rifiuti e verbalizzazione	609,1
Autovelox	223,6
Controllo mercato	245,1
Controllo quartieri	6740,3
Controllo rumori	165
Controllo transito mezzi pesanti	331,5
Corsi di aggiornamento	213
Manifestazione	650,8
Mercato	252
Posti di controllo	879,5
Residenze	576,1
Ritiro contr. Rifiuti e pos. Contaveicoli	179,8
Scuole	673,8
Servizi in ZTL	1247,3
Telelaser	213
TOTALE	13199,9



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

A.4 – SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA

2024

OCR/lettura targhe	21
Telecamere di contesto	16
Videosorveglianza	130
TOTALE	167



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

A.5 – SEGNALAZIONI CENTRALE OPERATIVA

TIPOLOGIA	2024
Anomalie stradali	69
Antiabusivismo	4
Aree incolte	5
Caduta albero	12
Cani	11
Controllo ambientale	20
Controllo amministrativo	3
Controllo edilizio	10
Evento generico	53
Incid. con feriti	33
Inc. non pervenuto	1
Incid. non rilevato	1
Incid. solo danni	19
Incidenti personalizzati	4
Intralcio n.u.	3
Intralcio stradale generico	6
Oggetti smarriti	
Ordine pubblico	18
Passo carrabile	2
Perdita acqua	3
Persona dispersa	1
Rich. Acc. malgoverno animali	2
Ritrovamento oggetti	
Rumori molesti	18
Segnaletica	3
Soste irregolari	42
Veicoli sospetti	4
Verde pubblico	2
Verifica presenza extracom.	0
TOTALE	349



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

A.6 – ZTL

PERMESSI ZTL

2024

Tipologia	BackOffice	Portale
Clienti Struttura in ZTL	0	10079
Dipendente	0	126
Disabili Transiti Frequenti	4	58
Disabili Transiti Occasionali	0	27
Domiciliato	1	8
Garage	0	31
Giornaliere Struttura in ZTL	0	2561
Intervento Manutenzione Urgenza	0	315
Pubblica Utilita'	0	83
Residente	0	33
Soggiorno presso Struttura in ZTL	0	1802
Taxi/Ncc	0	144
Transito Occasionale Temporaneo	1	1689
Transito occasionale per Carico/Scarico	0	1403
TOTALE	6	18359

PASSAGGI

2024

Tipologia	Frequenza	Numero targhe
Taxi/Ncc	150	152
Transito Occasionale Temporaneo	1683	1799
Pubblica Utilita'	104	412
Residente	31	35
Garage	30	31
Disabili Transiti Frequenti	267	369
Transito occasionale per Carico/Scarico	1403	1643
Dipendente	125	140
Disabili Transiti Occasionali	20	20
Permesso Medico	2	2
Domiciliato	10	10
Clienti Struttura in ZTL	10081	10082
Intervento Manutenzione Urgenza	32	327
Soggiorno presso Struttura in ZTL	1815	1816
Giornaliere Struttura in ZTL	2550	2551
TOTALE	18313	19507

34



Municipio di Abano Terme Piazza Caduti n. 1 35031 Abano Terme (PD) Italy – C.F./P.I. 00556230282

SERVIZIO POLIZIA LOCALE Viale delle Terme n. 11 – 0498245352 / Fax: 0498245359

PEC contravvenzioni.abanoterme.pd@legalmailpa.it / Mail: contravvenzioni@abanoterme.net

COMANDANTE: Comm. Francesca Aufiero 0498245355 – Mail: comandante@abanoterme.net

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





Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

2024

	BackOffice	Portale
Richieste rilascio pass ZTL	6	18359

TRANSITI	ANNO 2022		ANNO 2023		2024	
	sanzionabili	2024	sanzionabili	non sanzionabili	sanzionabili	non sanzionabili
Varco 1_Repubblica	2931	38306	2696	52808	2559	57070
Varco 2_Vespucchi	7799	63629	8682	79158	5881	52626
Varco 3_Jappelli	1064	21274	1620	26739	1502	36477
Varco 4_Busonera	5087	42151	4623	46508	2960	31267
Varco 5_Marzia	1185	50076	7736	61507	8410	55674
Varco 6_Montirone	7392	26965	901	37553	1004	42513
TOTALE TRANSITI	25458	242401	26258	304273	22316	275627

TOTALE TRANSITI	2022	2023	2024
Varco 1_Repubblica	41237	55504	59629
Varco 2_Vespucchi	71428	87840	58507
Varco 3_Jappelli	22338	28359	37979
Varco 4_Busonera	47238	51131	34227
Varco 5_Marzia	51261	38454	64084
Varco 6_Montirone	34357	38454	43517
	267859	299742	297943

	2022	2023	2024
Permessi ZTL	21.364	18.645	18359

sanzioni 2022	Sanzioni 2023	sanzioni 2024	% att. sanz. anno 2022	% att. sanz. anno 2023	% att. sanz. anno 2024
365	332	340	0,885127434	0,598155088	0,709101527
2334	2305	237	3,267626141	2,624089253	0,504405568
227	199	231	1,016205569	0,701717268	0,835020243
333	303	198	0,704940937	0,59259549	0,276150628
605	164	747	1,180234486	0,426483591	1,170314434
230	612	803	0,669441453	0,883843854	0,112642153
4094	3915	2556	1,52841607	1,184457736	0,263232695

35



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

A.7 – ATTIVITA' SANZIONATORIA

SANZIONI	2024
Sanzioni CDS	6445
Preavviso di contestazione	2483
Verbali	3962
Sanzioni extra CDS (689)	
Normativa immigrazione	12
Sanzioni per attività annonaria e commerciale	11
sanzioni normativa rifiuti	63
Violazioni occupazione suolo pubblico	1
Sanzioni elevate per attività amministrativa di altra natura	86
Totale violazioni accertate	108
Omessa custodia cani e anagrafe canina	5
Abbruciamento	1
Mancata comunicazione ospitalità	12
Rumori art 39 c. 1	0
Articolo 80	2024
Omessa revisione	215
Ripetuta omessa revisione	13
Circ. veicolo sospeso	2
Assicurazione	2024
Mancata copertura di assicurazione	214
Velocità	2024
Super. Limite categoria veicolo max 10 km/h	26
Super. Limite velocità tra 10 e 40 km/h	66
Super. Limite categoria veicolo tra 40 e 60 Km/h con veic. Comma 11	0
TOTALE	92
VERBALI	2024
Verbali contestati in strada	568
Verbali contestati con notifica	3394
TOTALE	3962
PARTICOLARE VERBALI	2024
Verbali transito ZTL (Z)	2256
Verbali velocità (A)	92
Verbali generati da preavvisi non pagati (VP)	667
Altri (U)	227
TOTALE	3218



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

2024

Preavviso di contestazione	2483
Verbali contestati in strada	568
Verbali contestati con notifica	3394
Totale Sanzioni CDS	6445

PARTICOLARE SANZIONI PER VIA

VIA ROVERI	19
VIA MONTEORTONE	38
VIA I MAGGIO	0
VIA DEI COLLI	139
VIA TITO LIVIO	7
VIA SARTORIO	5
VIA S. DANIELE	4
VIA ROVERI	19
VIA ROMANA	102
PUCCINI	5
PREVITALI	10
S. PIO X	58
MUSSATO	9
MONTEGROTTO	18
LUNGO ARGINE	26
GIARRE	2
FOSCOLO	19
FLACCO	114
DIAZ	73
CALLE PACE	9
CESARE BATTISTI	0
APPIA	110
S. BARTOLOMEO	15
SAN LORENZO	62
SANTUARIO	18
P.ZZA CADUTI	52
P.ZZA MERCATO	30
PUNTI PATENTE DECURTATI	
CARTE CIRCOLAZIONE RITIRATE	
SANZIONI DIVIETO SOSTA ZTL	



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

SANZIONI VELOCITA:	
VIA ROMANA	0
PIO X	7
MONTEGROTTO	15
APPIA MONTEROSSO	32
TITO LIVIO	0
PUCCINI	0
ROVERI	0
PONTE FABBRICA	0
SANTA MARIA	0
S.BARTOLOMEO	8
S. LORENZO	4
DIAZ	2

PARTICOLARI VIE DIVIETI DI SOSTA	
Viale delle Terme	47
Locchi	3
Appia Monterosso	23
P.zza S.Cuore	37
Jappelli	313
Petraca	15
Marzia	1
P.'dAbano	642
Mattetti	50
P.zza Caduti	41
Mussato	7
Cav. Vitt. Veneto	5



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

A.8 – CONTROLLO DI VICINATO

SEGNALATORI E COORDINATORI

2024

Abano Centro	12
Abano Storica	16
Cittadini	2
Giarre	2
Q. Abano Bagni	1
Q.re Malachin	20
Q.re S.Lorenzo	2
Quartiere Chico Mendes	18
Quartiere Monteortone	23
Quartiere S.Giuseppe	29
Quartiere Monterosso	17
Totale Generale	148

SEGNALAZIONI

Animali	5
Arredo urbano	56
Atti vandalici	67
Codice della Strada	56
Illuminazione pubblica	13
Odori	4
Prova	44
Rifiuti	128
Rumore	2
Strade	124
Verde	54
Totale Generale	553



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

Tabella B – Servizio di Protezione Civile

B1 – ATTIVITA'

Piani di sicurezza predisposti	5
Agg. Piano PC	1
Ricerche persone scomparse	1
Emergenze/esercitazioni	5
Volontari iscritti/cancellati	12
Atti/gestione contributi	20
Pratiche in arrivo	403
Pratiche in partenza	63

TIPOLOGIA ATTO O SERVIZIO

Front Office P.C.	60
Pratiche in arrivo	403
Pratiche in partenza	63
Piani di sicurezza predisposti	5
Ricerca persone scomparse (attivazione, gestione, pratiche, ecc.)	1
Emergenze/Esercitazioni	5
Volontari iscritti/cancellati	12
Aggiornamento elenchi/formazione/informazione su volontariato	70 ore
Aggiornamento dati “manuale del COC”	25 ore
Servizio ristrutturazione/allestimento presso la Sede PC	2 giornate
Ore servizio ristrutturazione/allestimento Sede PC – pratiche varie	10 ore
Richieste contributi presentate (per pratiche varie)	30 ore (rendicontazione)
Servizi interni (consegna vestiario – DPI – ecc.)	50 ore
Pratiche DAE (compresi sopralluoghi, ecc.)	190 ore
Servizi per viabilità alle scuole	99 servizi
Sopralluoghi e servizi esterni vari	11 giornate
Notifica atti	2 giornate
ecc.	36 ore
Predisposizione aggiornamento piano Protezione Civile	

40



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

Allegato C – Tabella Servizio Ufficio Attività Economiche

C1 – Gestione pratiche

TIPOLOGIA ATTO	2024
Pratiche in arrivo SUAP	999
Ascensori	18
Autorizzazioni passi carrai	9
Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico	146
Sopralluoghi attività commerciali	45
Autorizzazioni artisti di strada	24
Autorizzazioni hobbisti	41
Autorizzazioni TULPS	46
nuovi esercizi suap	196
subingresso suap	48
Pagine	5941
Libri	37
Firme digitali	62

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
cessazioni suap	63	54	64	74	78	58	42	51	67
subingresso suap	67	56	73	51	31	42	38	35	48
aperture	57	75	132	124	114	115	122	135	196

41

CESSAZIONI	2023	2024
Esercizi di vicinato	7	31
Pubblici esercizi	33	8
Strutture alberghiere	0	1
Strutture sanitarie	2	1
Noleggio senza conducente	0	0
Autorizzazioni Tipo B	0	0
Estetisti/Barbieri	0	1
Veterinari	0	2
Medio centro	0	1
Totale	42	45



Municipio di Abano Terme Piazza Caduti n. 1 35031 Abano Terme (PD) Italy – C.F./P.I. 00556230282

SERVIZIO POLIZIA LOCALE Viale delle Terme n. 11 – 0498245352 / Fax: 0498245359

PEC contravvenzioni.abanoterme.pd@legalmailpa.it / Mail: contravvenzioni@abanoterme.net

COMANDANTE: Comm. Francesca Aufiero 0498245355 – Mail: comandante@abanoterme.net

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





Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

APERTURE

2023

2024

Esercizi di vicinato	27	22
Noleggio senza conducente	1	4
Commercio on line	7	8
Estetisti/barberi	4	9
Pubblici esercizi	2	23
Strutture sanitarie	1	1
Subingressi p.e.	10	6
TOTALE	52	51

NUOVE APERTURE ALTRO

Comm. itinerante	2
SCIA farmaci da banco	1
Affidamento gestione reparto	2
Domicilio consumatori	3
Locazione turistica	5
Media Struttura di Vendita	2
Affitto postazione tatuaggio	1
Scia att. Recupero rifiuti	2
Punto vendita non esclusivo stampa	2
Comm. ingrosso	3
Carburanti	2
Centro Commerciale	1
Agenzia di viaggio	1
Autoriparatore	1
Attività pulizie	1
Ambulatori	2
Manifestazione fieristica	1
Manifestazione Senza scopo di lucro	3
Attività prodotti audiovisivi	2
Spettacoli	2
Ascensori	12
Circo	1
Giostre	7
Struttura ricettiva	2
Insegne	57
Installazione impianti di comunicazione	5
Precario mercati	14
Ricarica elettrica	4
Affitto cabina estetica	2
TULPS (giochi leciti)	1
Arte fotografica	1
TOTALE	145



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

ATTIVITA' ESISTENTI 2024

AMBULATORI	31
ESTETISTI/PARRUCCHIERI	90
ESERCIZI DI VICINATO	606
PE	160
TAXI	13
NCC	19
ATTIVITA' ARTIGIANALI	498

Tipo Procedimento	COMUNICAZIONE		ORDINARIO	SCIA		Totale
	I-SUAP	ComUnica	I-SUAP	I-SUAP	ComUnica	
Tipo Intervento	numero pratiche	numero pratiche	numero pratiche	numero pratiche	numero pratiche	numero pratiche
Non Rilevato	0	0	0	0	1	1
Altro	235	4	236	126	0	601
Apertura	51	3	37	85	20	196
Cessazione	35	9	1	20	2	67
Modifiche	31	1	39	13	1	85
Subentro	30	2	4	12	0	48
Trasformazione	0	0	0	1	0	1
Totale	382	19	317	257	24	999



Città di Abano Terme

Provincia di Padova

Piano degli Obiettivi 2024

Rendiconto al 31.12.2024

Responsabile PEG 1S00 DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI (BRINDISI FULVIO)
ha in gestione:

RISORSE UMANE:

N. 2 addetti Cat. B

1S UFFICIO MESSI (GAROFOLIN FRANCESCO)
1S UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (MAZZETTO MONICA)
1S UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (BENETTI DANIELA ¹⁾)

N. 14 addetti Cat. C

1S UFFICIO CED (GALEAZZO LUCA)
1S UFFICIO CED (DEI ROSSI FRANCESCO)
1S PROTOCOLLO (BENVEGNI ANNA)
1S PROTOCOLLO (SANAVIA MONICA)
1S UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (BORTOLAMI VALERIA)
1S UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (FASOLO GLORIA)
1S UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (STRANIERI ROBERTA)
1S UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (MILAN EDOARDO)
1S UFFICIO SEGRETERIA GENERALE (GRIECO ALBERTINA)
1S UFFICIO SEGRETERIA GENERALE (CONTI IRENE)
1S UFFICIO SEGRETERIA GENERALE (MACCARI MARTINA)
1S UFFICIO SEGRETERIA GENERALE (MANTOVANI MONICA)
1S STAFF SINDACO (BERGANTIN ANNA) *
1S RESPONSABILE STAFF SINDACO (CAPRI LUCA)

N. 4 addetti Cat. D

1S RESPONSABILE SEGRETERIA GENERALE-AFFARI LEGALI-PROTOCOLLO (BIZIATO PAMELA)
1S RESPONSABILE UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (OLIVATO ADRIANA)
1S RESPONSABILE UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (ALESSIO FRANCESCA ²⁾)
1S UFFICIO LEGALE E ASSICURAZIONI (CECCARELLO ANTONELLA)

N.1 Segretario Generale

1S DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI (BRINDISI FULVIO)

¹Rapporto terminato il 22/01/2024

²Rapporto terminato il 31/08/2024

Responsabile PEG 2S00 DIRIGENTE SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA (MENIN ROSSELLA)

RISORSE UMANE:

N. 7 addetti Cat. B

2S UFFICIO TRIBUTI (ZUIN ANDREA)
 2S UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E SERVIZI SOCIALI (FERRARESE CATIA)
 2S NIDO (FORLIN MICHELA)
 2S BIBLIOTECA (GARON PAOLO)
 2S BIBLIOTECA (TOSATO PAOLA)
 2S BIBLIOTECA (ALFARE PAOLO)³
 2S BIBLIOTECA (VANNINI SABRINA)

N. 20 addetti Cat. C

2S UFFICIO RAGIONERIA (CIRILLO DANIELA)
 2S UFFICIO RAGIONERIA (LORENZINI MIRELLA)
 2S UFFICIO RAGIONERIA (RUSSO CARMELINA)
 2S UFFICIO RAGIONERIA (MICHIELETTO LUISA)
 2S UFFICIO ECONOMATO (GREGGIO ALESSANDRO)
 2S UFFICIO TRIBUTI (MARCATO SUSANNA)
 2S UFFICIO TRIBUTI (ROMPON ANNAMARIA)
 2S UFFICIO MANIFESTAZIONI (CREUSO ANDREA)
 2S UFFICIO MANIFESTAZIONI (MAZZUCATO DAVIDE)
 2S UFFICIO MUSEI (MASSARO CRISTIANA)
 2S BIBLIOTECA (TEOLATO SANDRA)
 2S BIBLIOTECA (GROSSI FEDERICA)
 2S BIBLIOTECA (PADOVAN LAURA)
 2S BIBLIOTECA (TOSO ANDREA)
 2S RISORSE UMANE (CIRIACO CRISTIANA)
 2S UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E SERVIZI SOCIALI (GATTO MICHELA)
 2S UFFICIO ISTRUZIONE (CAPPON ALESSANDRA)
 2S NIDO (REGAZZON SUSANNA)
 2S UFFICIO SPORT (FACCIN GRAZIANO)
 2S UFFICIO SERVIZI SOCIALI (MASO EMANUELE)

N. 22 addetti Cat. D

2S RESPONSABILE SERVIZI ECONOMICI (MARASCIO MANUELA)
 2S UFFICIO RAGIONERIA (BENETELLO EMILIO)
 2S UFFICIO RAGIONERIA (MENEGHINI BEATRICE)
 2S UFFICIO ISTRUZIONE (BERTAZZOLO NIDIA)
 2S RESPONSABILE TRIBUTI (MIGLIOLARO ELISABETTA)
 2S UFFICIO TRIBUTI (TURATTI MICHELE)
 2S RESPONSABILE SERVIZI EDUCATIVI (LUCAMANTE MARIA)
 2S NIDO (BRUNELLO SERENA)
 2S NIDO (LUCIANO LUIGIA)
 2S NIDO (LUSIANI CRISTINA TERESA)
 2S UFFICIO SERVIZI SOCIALI (DE PALO RAFFAELLA)
 2S UFFICIO SERVIZI SOCIALI (DAL CORTIVO SILVIA)
 2S UFFICIO SERVIZI SOCIALI (LAZZARETTO PAOLA)
 2S UFFICIO SERVIZI SOCIALI (PAPANGELO VERONICA)
 2S UFFICIO SERVIZI SOCIALI (FILIPPO FABIO)
 2S RESPONSABILE SERVIZI SOCIALI E SPORT (RIGHELE ALESSIO)⁴
 2S UFFICIO RISORSE UMANE (PIVA MICHELA)
 2S RESPONSABILE UFFICIO MANIFESTAZIONI, CULTURA, TURISMO, ASSOCIAZIONI (COSNER GRAZIANO)
 2S RESPONSABILE UFFICIO MANIFESTAZIONI, CULTURA, TURISMO, ASSOCIAZIONI (TREVISANELLO FEDERICA)⁵
 2S BIBLIOTECA (RONZONI DANIELE)
 2S UFFICIO MANIFESTAZIONI (CAMPION RAFFAELE)
 2S UFFICIO MANIFESTAZIONI (CESCA FRANCESCA)

³Rapporto terminato il 02/05/2024

⁴Rapporto terminato il 15/12/2024

⁵Rapporto terminato il 30/06/2024

Responsabile PEG 3S00 DIRIGENTE GOVERNO DEL TERRITORIO (MINOZZI LEONARDO)

RISORSE UMANE:

N.10 addetti Cat. B

3S UFFICIO EDILIZIA PRIVATA (BRUSAMENTO FABIOLA)
3S UFFICIO EDILIZIA PRIVATA (CALDANA LUCIANO)
3S PATRIMONIO (PISTORE ANTONIO)⁶
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI (BASILE SALVATORE)
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI (CARRARO MAURIZIO)
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI (SGUOTTI ANTONIO)
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI (BERTIN FRANCESCO)
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI (BUSSA ANTONINO)⁷
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI (SCUCCATO ELIA)
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI (BOARETTO ROBERTO)

N.12 addetti Cat. C

3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI (ZANELATO SANDRA)
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI (GRASSETTO MATTEO)
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI (TROFIM ION)
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI (BALDON FEDERICO)
3S UFFICIO AMBIENTE (ZANARDO NICOLA)
3S UFFICIO PATRIMONIO (COLETTA ELISA)
3S UFFICIO PATRIMONIO (SARTORI VANESSA)
3S UFFICIO URBANISTICA (DARIO SARA)
3S UFFICIO EDILIZIA PRIVATA (ZARAMELLA ARIANNA)
3S UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA (APORTI UMBERTO)⁸
3S UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA (MENESELLO PAOLO)⁹
3S UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE (LIBERO PAOLO)

N.11 addetti Cat. D

3S RESPONSABILE ATTIVITA' PRODUTTIVE (AUFIERO FRANCESCA)
3S RESPONSABILE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI (MIGLIOLARO ANNA)
3S RESPONSABILE EDILIZIA PRIVATA (DIANIN EDOARDO)
3S RESPONSABILE UFFICIO PATRIMONIO (PIOVAN CARLO)¹⁰
3S UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA (BARBIERO MARINA)
3S UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA (TRIVELLIN GIORGIO)
3S UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA (GOTTARDO ANTONELLA)¹¹
3S UFFICIO PATRIMONIO (LABIO FEDERICA)
3S UFFICIO PATRIMONIO (ZORDAN PAOLA)
3S UFFICIO URBANISTICA (ANDREAZZO VALENTINA)
3S UFFICIO EDILIZIA PRIVATA (LONGO VERONICA)

⁶Rapporto terminato il 31/12/2024

⁷Rapporto terminato il 29/12/2024

⁸Rapporto terminato il 31/10/2024

⁹Rapporto terminato il 31/03/2024

¹⁰Rapporto terminato il 14/04/2024

¹¹Rapporto terminato il 30/11/2024

Responsabile PEG 4S00 COMANDANTE POLIZIA LOCALE E RESPONSABILE PROTEZIONE CIVILE (AUFIERO FRANCESCA)

RISORSE UMANE:

N. 2 addetti Cat. B	4S UFFICIO PROTEZIONE CIVILE (CINQUEMANI GIUSEPPE)
	4S POLIZIA LOCALE (FRANCHIN CHIARA)
N. 16 addetti Cat. C	4S POLIZIA LOCALE (PELLICCIOTTI GIOVANNI)
	4S POLIZIA LOCALE (ZUIN MICHELA)
	4S POLIZIA LOCALE (TURRIN CINZIA CRISTINA)
	4S POLIZIA LOCALE (SCHIAVON SIMONE)
	4S POLIZIA LOCALE (CAULE CRISTIANO)
	4S POLIZIA LOCALE (D'ALESSANDRO DAMIANO)
	4S POLIZIA LOCALE (LIONELLO GIORGIA)
	4S POLIZIA LOCALE (MASETTI MASSIMO)
	4S POLIZIA LOCALE (MASIN STEFANO)
	4S POLIZIA LOCALE (MIOLA LUCA)
	4S POLIZIA LOCALE (STECCA MASSIMO)
	4S POLIZIA LOCALE (CELESTRE ROBERTO) ¹²
	4S POLIZIA LOCALE (TAFFONI ARTURO)
	4S POLIZIA LOCALE (TIMONI ANTONIO)
	4S POLIZIA LOCALE (TRAMENTOZZI LUCA)
	4S POLIZIA LOCALE (FIDONE MONICA)
N. 3 addetti Cat. D	4S COMANDANTE POLIZIA LOCALE E RESPONSABILE PROTEZIONE CIVILE (AUFIERO FRANCESCA)
	4S POLIZIA LOCALE (RAMPIN FRANCESCO)
	4S POLIZIA LOCALE (DALLA ROSA DORIANA)

¹²Rapporto terminato il 31/07/2024

Mis/Png	Obiettivi	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Corettivo N.D.V.	Responsabile P.O.	Dirigente	Valutazione % e % Raggiungimento
M001 P001	8.2.1.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	COMUNICAZIONE E CONDIVISIONE	NUOVE FORME DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE CULTURALE E TURISTICA	1	TREVISANELLO/COSNER	MENIN	100
M001 P002	9.2.1.1	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E SEMPLIFICAZIONE	NUOVI GESTIONALI PER PROTOCOLLO E ATTI AMMINISTRATIVI	1	BIZIATO	BRINDESI	100
M001 P002	9.2.1.2	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E SEMPLIFICAZIONE	DIGITALIZZAZIONE INDICE DELIBERAZIONI DI CONSIGLIO COMUNALE E DI GIUNTA COMUNALE ANNUALITA' DAL 1980 AL 2000	0,9	BIZIATO	BRINDESI	100
M001 P003	8.2.3.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE BILANCIO	EFFICIENTAMENTO PROCESSO DI SPESA	1,1	MARASCIO	MENIN	100
M001 P003	9.1.3.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI	COORDINAMENTO GESTIONE NUOVO SOFTWARE CONTABILITA'	1	MARASCIO	MENIN	100
M001 P004	8.2.4.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	RAFFORZAMENTO DELLA EQUITA' FISCALE NEI TRIBUTI LOCALI	POTENZIAMENTO OPERATIVITA' SERVIZIO NOTIFICHE DIGITALI	0,9	MIGLIOLARO E.	MENIN	100
M001 P004	8.2.4.2	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	RAFFORZAMENTO DELLA EQUITA' FISCALE NEI TRIBUTI LOCALI	INCREMENTO DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE DEI TRIBUTI LOCALI	1,1	MIGLIOLARO E.	MENIN	100
M001 P005	1.3.2.1	RIQUALIFICAZIONE DELLE STRUTTURE ESISTENTI	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO COMUNALE	RICOGNIZIONE BENI CON POTENZIALE VALORE CULTURALE	0,9	MIGLIOLARO A.	MINOZZI	100
M001 P006	1.5.3.1	PROMOZIONE EDUCAZIONE AMBIENTALE, CIVICA, SOSTENIBILITA' E STILE DI VITA SANO	ABANO TERME CITTA' DELLO "STA BENE"	MIGLIORAMENTO PRESTAZIONI DIGITALI	1	DIANIN	MINOZZI	100
M001 P007	9.1.2.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	INTEGRAZIONE DATI STATO CIVILE NELLA BANCA DATI NAZIONALE (A.N.P.R.)	MIGRAZIONE DEI DATI DI STATO CIVILE NELLA BANCA DATI NAZIONALE (A.N.P.R.)	0,9	ALESSIO	BRINDESI	100
M001 P007	9.2.1.1	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITA' E FACILITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO	SEMPLIFICAZIONE E VELOCIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE	1	ALESSIO	BRINDESI	100
M001 P008	9.2.1.5	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITA' E FACILITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO	POTENZIAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI	0,9		BRINDESI	100
M001 P010	8.1.2.1	RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE	POTENZIAMENTO RECLUTAMENTO RISORSE UMANE	SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA FORMAZIONE	0,9	MARASCIO	MENIN	100
M001 P010	8.1.2.2	RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE	POTENZIAMENTO RECLUTAMENTO RISORSE UMANE	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	1	MARASCIO	MENIN	100
M003 P001	3.1.1.1	POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO	INCREMENTO CONTROLLI VIABILITA'	ATTUAZIONE POLITICHE DI SICUREZZA STRADALE	1,1	AUFIERO		100
M003 P001	3.1.2.1	POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO	TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA QUALITA' DELL'AMBIENTE URBANO	SICUREZZA E DECORO DELLA CITTA'	1	AUFIERO		100
M003 P002	3.1.3.1	POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO	POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA	DIGITALIZZAZIONE ATTIVITA' DI INFORTUNISTICA STRADALE	1	AUFIERO		100
M003 P002	3.1.4.1	POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO	RAFFORZAMENTO PRESIDIO E CONTROLLO DEL TERRITORIO	PROGETTO "SCUOLE"	0,9	AUFIERO		100
M004 P001	2.3.3.1	SVILUPPO SERVIZI E OFFERTA EDUCATIVA 0-6 ANNI	SVILUPPO FORME INNOVATIVE DI EDUCAZIONE	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE PER ACCREDITAMENTO NIDO PRATI E NIDO MONTEROSSO	1	LUCAMANTE	MENIN	100
M004 P001	2.3.3.2	SVILUPPO SERVIZI E OFFERTA EDUCATIVA 0-6 ANNI	SVILUPPO FORME INNOVATIVE DI EDUCAZIONE	REALIZZAZIONE "PROGETTO BIBLIOTECA"	1	LUCAMANTE	MENIN	100

MI04 P006	2.2.2.1	SVILUPPO DI SERVIZI PER IL CITTADINO	MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	REGOLAMENTO DI REFEZIONE SCOLASTICA	0,9	LUCAMANTE	MENIN	100
MI04 P006	2.2.5.1	SVILUPPO DI SERVIZI PER IL CITTADINO	CONTINUITA' AL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	CONTINUITA' E POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	1,1	LUCAMANTE	MENIN	100
MI05 P001	4.1.1.1	PROMOZIONE ATTIVITA' MUSEALI	IMPLEMENTAZIONE PROPOSTE CULTURALI MUSEO VILLA BASSI	REALIZZAZIONE DI UN PROGRAMMA DI ATTIVITA' ESPOSITIVE E CULTURALI	1	TREVISANELLO/COSNER	MENIN	100
MI05 P002	4.2.1.1	PROMOZIONE CULTURA DELLA CITTA'	POTENZIAMENTO ATTIVITA' IN BIBLIOTECA	PROGETTO LETTURA PER TUTTI-LETTURA INCLUSIVA	0,9	TREVISANELLO/COSNER	MENIN	100
MI05 P002	4.3.1.1	PROMOZIONE EVENTI CULTURALI	IMPLEMENTAZIONE MANIFESTAZIONI CULTURALI	POTENZIAMENTO ATTIVITA' CULTURALE DI ARANO TERME	1,1	TREVISANELLO/COSNER	MENIN	100
MI06 P001	6.2.1.1	PROMOZIONE COLLABORAZIONE CON REALTA' SPORTIVE	ATTIVAZIONE PROGETTO SPORT E INCLUSIONE SOCIALE	POTENZIAMENTO MAILING LIST	0,9	RIGHI E	MENIN	100
MI07 P001	5.6.2.1	PROMOZIONE E RILANCIO TURISMO TERMAL	SVILUPPO DEL TURISMO	POTENZIAMENTO INTRATTENIMENTO E MANIFESTAZIONI	1	TREVISANELLO/COSNER	MENIN	100
MI08 P001	5.3.1.1	SVILUPPO COLLEGAMENTI URBANI ED EXTRAURBANI	COMPLETAMENTO STRUMENTO DI GOVERNO DELLA MOBILITA'	AGGIORNAMENTO DEL PIANO DELLA MOBILITA' CICLABILE - BICIPLAN	1	PROVAN	MINOZZI	100
MI09 P002	1.7.2.1	RIDUZIONE IMPATTO AMBIENTALE	GESTIONE SERVIZIO RIFIUTI	ATTIVAZIONE E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO DI ASPORTO RIFIUTI	1		MINOZZI	100
MI09 P002	5.1.1.1	VALORIZZAZIONE E TUTELA DEL VERDE, AREE RURALI E AREE COLLINARI	SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE	ATTIVAZIONE E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE	1	MIGLIOLARO A.	MINOZZI	100
MI09 P005	5.3.2.1	SVILUPPO COLLEGAMENTI URBANI ED EXTRAURBANI	MIGLIORAMENTO VIABILITA' LOCALE	INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E MONITORAGGIO DEGLI STESSI	0,9	MIGLIOLARO A.	MINOZZI	100
MI11 P001	11.2.1.1	SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E PREVENZIONE	GESTIONE E CRESCITA DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	ATTIVITA' DI PREVENZIONE AI CITTADINI - PROGETTO SCUOLE	1	AUFIERO		100
MI11 P001	11.2.2.1	SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E PREVENZIONE	POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE	MEZZI E FORMAZIONE P.C.	0,9	AUFIERO		100
MI12 P008	6.3.1.1	PROMOZIONE INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE	ASSOCIAZIONISMO	INCENTIVARE L'ATTIVITA' DELLE ASSOCIAZIONI	0,9	TREVISANELLO/COSNER	MENIN	100
MI12 P009	1.3.1.1	RIQUALIFICAZIONE DELLE STRUTTURE ESISTENTI	RESTAURO DELLE TOMBE	RECUPERO TOMBE DI FAMIGLIA IN STATO DI ABBANDONO	0,9	ALESSIO	BRENDESI	100
MI12 P009	2.2.4.1	SVILUPPO DI SERVIZI PER IL CITTADINO	ATTIVAZIONE SERVIZIO DI SUPPORTO AL NECROFORO	REDAZIONE PROGETTO, ESPLETAMENTO GARA E AFFIDAMENTO NUOVO SERVIZIO	1,1	MIGLIOLARO A.	MINOZZI	100
MI14 P002	5.9.1.1	PROMOZIONE DEL TESSUTO ECONOMICO LOCALE	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLA RETE COMMERCIALE	SERVIZI AGGIUNTIVI ALLE IMPRESE E VALORIZZAZIONE DELLE TICIPITA' DEL TERRITORIO	1	AUFIERO	MINOZZI	100
MI14 P004	5.9.2.1	PROMOZIONE DEL TESSUTO ECONOMICO LOCALE	POTENZIAMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE	CENSIMENTO ATTIVITA' ARTIGIANALI	0,9	AUFIERO	MINOZZI	100
PERF. DI ENTE	8.2.3.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE BILANCIO	EFFICIENTAMENTO PROCESSO DI SPESA	1,1	TUTTE P.O.	BRENDESI MINOZZI MENIN	100
PERF. DI ENTE	9.2.3.1	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITA' E FACILITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO	IMPLEMENTAZIONE E ATTIVAZIONE NUOVO SITO ISTITUZIONALE	1,1	TUTTE P.O.	BRENDESI MINOZZI MENIN	100
	5.4.1.2/3	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE CON RISORSE FNER	REALIZZAZIONE SPAZI AL SERVIZIO DEI CITTADINI E DEI TURISTI AL PARCO URBANO TERMAL REALIZZAZIONE POLO INTEGRATO PER L'INFANZIA EFFICIENTAMENTO ENERGETICO BIBLIOTECA	ESECUZIONE OPERE, MONITORAGGIO, REDAZIONI ATTI ED IMPLEMENTAZIONE NEI PORTALI REGIS E BDAF	1	MIGLIOLARO A.	MINOZZI	100
MI12 P003	7.1.2.1	PROMOZIONE INVECCHIAMENTO ATTIVO E SOSTEGNO NON AUTOSUFFICIENZA	POTENZIAMENTO DELLA DOMICILIARITA' E SOSTEGNO DELLA TERZA ETA'	GESTIONE SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE SAD	1	RIGHI E	MENIN	100
MI12 P005	7.2.9.1	SOSTEGNO ALLA FRAGILITA' UMANA	SVILUPPO DI SERVIZI PER LA PREVENZIONE DEL DISAGIO GIOVANILE	AVVIO PROGETTI DI PREVENZIONE DEL DISAGIO GIOVANILE	1	RIGHI E	MENIN	100
MI12 P006	7.4.1.1	SOSTEGNO POLITICHE ABITATIVE	ASSEGNAZIONE ALLOGGI	AVVIO ITER ASSEGNAZIONE ALLOGGI	1	RIGHI E	MENIN	100
MI12 P007	7.2.11.1	SOSTEGNO ALLA FRAGILITA' UMANA	PROGRAMMAZIONE SOCIO SANITARIA LOCALE	AVVIO LAVORI PER LA COSTITUZIONE AMBITO TERRITORIALE SOCIALE (ATS)	0,9	RIGHI E	MENIN	100

MISSIONE 1 PROGRAMMA 1
ORGANI ISTITUZIONALI
C.D.C.

8. AMMINISTRAZIONE PIU' EFFICIENTE, CITTADINI PIU' SODDISFATTI

8.2	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
8.2.1	COMUNICAZIONE E CONDIVISIONE			
8.2.1.1	NUOVE FORME DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE CULTURALE E TURISTICA			
L'obiettivo consiste nella strutturazione di nuove forme di comunicazione istituzionale culturale e turistica verso il cittadino e la relativa facilitazione di accesso digitale ai servizi per i cittadini attraverso il <i>long-life learning</i> .				
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Evoluzione della mediateca della biblioteca in palestra/sportello digitale. Attivazione di percorsi formativi di cittadinanza digitale e azioni per ridurre il <i>digital divide</i> e favorire l'accesso della cittadinanza fragile (per età, lingua, situazione sociale ed economica, ecc.) dei servizi digitali della P.A.			Giugno 2024	Dicembre 2024
Avvio della realizzazione del nuovo portale culturale del Comune di Abano Terme, che sarà integrato nel nuovo sito del Comune, comprendente i sottositi di: - o Museo Villa Bassi-Rathgeb - o Biblioteca Civica Federico Talmi - o Centro studi Pietro D'Abano - o Fototeca storica documentaria - o Associazioni e volontariato - o Attività culturali (Abano Danza, Abano Lettura Inclusiva) - o Manifestazioni turistiche (Abano Street Christmas)			Febbraio 2024	Dicembre 2024
Definizione del piano di comunicazione per i social network relativamente ai 2 settori: - o Cultura, Attività culturali e Museo e Biblioteca - o Manifestazioni turistiche			Febbraio 2024	Giugno 2024
Studio del marchio che racchiuda le attività culturali e turistiche, e comprenda le declinazioni grafiche ufficiali per web, email, newsletter, social, stampe			Febbraio 2024	Settembre 2024
Studio di un sistema integrato della comunicazione urbana che comprenda: - o integrazione totem -tabelloni - o insegne luoghi della cultura			Giugno 2024	Settembre 2024
Analisi dell'attuale comunicazione cartacea (volantini, dépliant, manifesti, cartoline) e della comunicazione stampa, web e radio			Marzo 2024	Giugno 2024
INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Grado di raggiungimento			90%	90%
ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
MICHELA ALLOCCA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	FEDERICA TREVISANELLO/ GRAZIANO COSNER*	CAMPION R. 20% COSNER G. 30% MASSARO C. 10% MAZZUCCATO.D.20% GARON P. 20% RONZONI D. 5% VANNINI S. 30%

*dal 01.07.2024 Graziano Cosner

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

A fronte delle nuove direttive nazionali che intervengono in modo sostanziale sulla struttura web della comunicazione pubblica online, il progetto è stato interrotto con questi correttivi: tutta la comunicazione culturale deve passare attraverso le pagine dedicate del nuovo sito del Comune, ad esclusione del sito del Museo Villa Bassi, cui è stato applicato un restyling tecnico necessario, ma solo provvisorio. È stato altresì affidato l'incarico per la completa sostituzione del vecchio sito con un nuovo portale (in corso di completamento)

MISSIONE 1 PROGRAMMA 2 SEGRETERIA GENERALE
C.D.C.

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI	9.2	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE				
	9.2.1	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E SEMPLIFICAZIONE				
	9.2.1.1	NUOVI GESTIONALI PER PROTOCOLLO E ATTI AMMINISTRATIVI				
	L'adozione dei nuovi softwares gestionali per il protocollo e gli atti amministrativi, comporta l'attività di implementazione, impostazione e riorganizzazione dei dati, l'attività di formazione specifica e l'assistenza e la collaborazione con gli altri uffici al fine di garantire un corretto utilizzo dei gestionali. Gli uffici Ced, Protocollo e Segreteria generale sono chiamati a svolgere, ciascuno in base alla propria competenza, un'attività completa e complessa relativamente all'utilizzo dei nuovi gestionali.					
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA		
	Formazione, implementazione dati, utilizzo corretto gestionali		01/01/2024	31/12/2024		
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO		
	Raggiungimento obiettivo		SI	SI		
	SINDACO	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI PER OBIETTIVO	
	FEDERICO BARBIERATO	SERVIZI AMMINISTRATIVI	FULVIO BRINDISI	PAMELA BIZIATO	BENVEGNÙ A.	50%

	CECCARELLO A.	30%
	DEI ROSSI F.	50%
	GALEAZZO L.	50%
	GRIECO A.	50%
	MACCARI M.	30 %
	MANTOVANI M.	50%
	SANAVIA M.	50%

BENVEGNÙ A.	50%
CECCARELLO A.	30%
DEI ROSSI F.	50%
GALEAZZO L.	50%
GRIECO A.	50%
MACCARI M.	30 %
MANTOVANI M.	50%
SANAVIA M.	50%

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Il progetto è stato portato positivamente a compimento dal gruppo di lavoro che si è attivamente impegnato nell'attività di implementazione, impostazione e riorganizzazione dei dati fornendo supporto e collaborazione ai colleghi e alla software house.

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI	9.2	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE			
	9.2.1	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E SEMPLIFICAZIONE			
	9.2.1.2	DIGITALIZZAZIONE INDICI DELIBERAZIONI DI CONSIGLIO COMUNALE E DI GIUNTA COMUNALE ANNUALITA' DAL 1980 AL 2000			
	Creazione di un archivio informatico degli indici cartacei delle deliberazioni di Consiglio comunale e di Giunta comunale relativamente alle annualità a partire dal 1980 al 2000. L'attività prevede la trasposizione in formato digitale degli indici cartacei presenti nel nostro archivio a partire dai più recenti ed andando a ritroso. Ciò consentirà l'efficientamento della struttura amministrativa e organizzativa degli uffici comunali in quanto viene semplificata ed ottimizzata l'attività di ricerca e consultazione degli archivi storici cartacei.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Creazione di un archivio informatico degli indici cartacei			01/02/2024	31/12/2024
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	% minima indici digitalizzati				100%
	SINDACO	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI PER OBIETTIVO
	FEDERICO BARBIERATO	SERVIZI AMMINISTRATIVI	FULVIO BRINDISI	PAMELA BIZIATO	BENVEGNÙ A. 50% BERGANTIN A. 100% CAPRI L. 100% CECCARELLO A. 70% GAROFOLIN F. 100% GRIECO A. 50% MACCARI M. 70% MANTOVANI M. 50% SANAVIA M. 50%

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Il progetto è stato portato a compimento al 100% nei termini previsti. Il gruppo di lavoro, preliminarmente, ha concordato una metodologia operativa e definito le modalità di gestione informatica dei files per poi passare alla digitalizzazione vera e propria.

8. AMMINISTRAZIONE PIU' EFFICIENTE, CITTADINI PIU' SODDISFATTI

8.2	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO				
8.2.3	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE BILANCIO				
8.2.3.1	EFFICIENTAMENTO PROCESSO DI SPESA				
Con la Circolare n.1/2024 il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ha dettato specifiche disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare è prevista la Riforma n. 1.11 - <i>Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie</i>. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno comparto della P.A. In tale contesto l'ufficio Ragioneria deve svolgere un ruolo di coordinamento nei confronti di tutto il Comune per efficientare il processo di gestione della spesa al fine di rispettare le nuove disposizioni in tema di riduzione dei tempi medi di pagamento.					
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
Monitoraggio scadenziario pagamenti			01/02/2024	31/12/2024	
Segnalazione ritardi agli uffici interessati			01/02/2024	31/12/2024	
Puntuale alimentazione e verifica dati in PCC			01/02/2024	31/12/2024	
Revisione linee guida da assegnare agli uffici per il rispetto TMP			01/02/2024	31/12/2024	
INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
Tempo medio di ritardo (elaborato mediante la PCC)			0	-11	
Tempi medi di pagamento (elaborato mediante la PCC)			30	19	
ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
FRANCESCO POZZA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	MANUELA MARASCIO	MICHIELETTO L.	50%
				RUSSO C.	50%
				LORENZINI M.	100%

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Il gruppo di lavoro è stato costantemente impegnato nell'attività di monitoraggio dello scadenziario dei pagamenti, andando a sollecitare gli uffici che, per vari motivi, ritardavano la liquidazione della spesa e fornendo contestualmente supporto operativo. Contemporaneamente è stata verificata e aggiornata la Piattaforma Certificazione Crediti presidiando in modo costante tutti i processi (la comunicazione tempestiva e completa dei pagamenti effettuati, tramite i propri sistemi contabili, la comunicazione degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili; la corretta implementazione della data di scadenza delle fatture).

È stata predisposta la revisione delle Linee guida da assegnare agli uffici per rispettare i tempi medi di pagamento.

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI

9.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO				
9.1.3	MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI				
9.1.3.1	COORDINAMENTO GESTIONE NUOVO SOFTWARE CONTABILITA'				
La migrazione dei principali gestionali in uso all'ente su una piattaforma cloud, dovrà garantire una gestione integrata di tutta l'attività dell'ente, sempre più efficiente e rispondente alle esigenze di sicurezza, celerità e modernizzazione dei processi. Il nuovo software di contabilità farà da motore trainante a tale scopo. La funzione dell'ufficio ragioneria si tradurrà quindi in un ruolo di supporto e di collettore nei confronti di tutti gli altri uffici nell'ottica di raggiungere elevati standard di efficienza ed efficacia.					
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
Supporto ai colleghi nella prima fase operativa			01/02/2024	31/12/2024	
Raccolta segnalazioni problematiche			01/02/2024	31/12/2024	
Interfaccia con la software-house per risoluzione problemi			01/02/2024	31/12/2024	
Supervisione e coordinamento processo di attuazione			01/02/2024	31/12/2024	
INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
Rispetto dei tempi			SI	SI	
ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
FRANCESCO POZZA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	MANUELA MARASCIO	MENEGHINI B.	100%
				BENETELLO E.	100%
				GREGGIO A.	100%
				CIRILLO D.	100%
				MICHIELETTO L.	50%
				RUSSO C.	50 %

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Il gruppo di lavoro è stato impegnato durante tutto l'anno nell'attività di supervisione e coordinamento nel delicato Processo di attuazione di migrazione dei principali gestionali nel nuovo software, con particolare riguardo a quello di contabilità che ha svolto la funzione di collettore per tutti gli altri.

L'ufficio ha supportato i colleghi degli altri uffici guidandoli nelle varie fasi operative e fungendo da mediatori con la software-house nelle numerose questioni riscontrate.

Nel corso dei mesi si è continuato a raccogliere tutte le problematiche evidenziate dai colleghi provvedendo a trasmetterle alla software-house per la risoluzione delle stesse.

L'incontro con i vertici della software-house è stato di fondamentale importanza per fare il punto della situazione e verificare eventuali ulteriori necessità. Le stesse sono state evidenziate in tale occasione fornendo spunti di miglioramento del programma e ampliamento delle funzionalità in base alle specifiche caratteristiche ed esigenze dell'Ente.

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

8. AMMINISTRAZIONE PIU' EFFICIENTE, CITTADINI PIU' SODDISFATTI	8.2	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO				
	8.2.4	RAFFORZAMENTO DELLA EQUITA' FISCALE NEI TRIBUTI LOCALI				
	8.2.4.1	POTENZIAMENTO OPERATIVITA' SERVIZIO NOTIFICHE DIGITALI				
	Per gli atti di accertamento emessi dall'ufficio tributi potenziamento dell'operatività di SEND - Servizio Notifiche Digitali che ha validità di comunicazione legale					
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA		
	Estrazione contribuenti morosi IMU TARI TASI Imposta Soggiorno		Gennaio 2024	Dicembre 2024		
	Elaborazione importi non pagati		Gennaio 2024	Dicembre 2024		
	Emissione avvisi di accertamento		Gennaio 2024	Dicembre 2024		
	Creazione commessa su SEND		Gennaio 2024	Dicembre 2024		
	Notifica avvisi di accertamento tramite piattaforma SEND		Gennaio 2024	Dicembre 2024		
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO		
	Invio tramite piattaforma SEND degli avvisi di accertamento emessi		50%	100%		
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI PER OBIETTIVO	
	FRANCESCO POZZA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	ELISABETTA MIGLIOLARO	TURATTI M.	50%

MARCATO S.	50%
ROMPON A.	50%
ZUIN A.	50%

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Nel corso dell'anno e precisamente dal mese di giugno e successivamente dal mese di agosto due tra i tre tecnici che compongono l'ufficio tributi (che vede la presenza inoltre di altri due impiegati amministrativi) sono risultati assenti per motivi imprevisti e di salute e si è dovuto quindi far fronte a ranghi ridotti alle istanze dei contribuenti e per garantire l'apertura, l'operatività e l'efficienza dell'ufficio tributi.

L'ufficio è stato interessato da un notevole flusso di pubblico che, oltre le pratiche ordinarie, ha affrontato le richieste dei contribuenti che si sono rivolti allo sportello per chiedere informazioni sui solleciti esecutivi di mancato pagamento di avvisi di accertamento già notificati a fine novembre / dicembre 2023 relativi a TARI 2018/2019 (n. 1739) e IMU/TASI 2017/2018 (rispettivamente n. 71 e n. 58).

Nonostante l'operatività con organico ridotto dell'ufficio, per non incorrere nella decadenza dell'attività accertativa del Comune per il recupero dei propri crediti, dopo aver svolto le operazioni di estrazione dei contribuenti morosi per i diversi tributi comunali, effettuato la verifica e bonificato per le diverse posizioni contributive ed i dati selezionati sono stati svolti i controlli sulla regolarità dei pagamenti ed emessi n. 189 avvisi di accertamento immediatamente esecutivi IMU, n. 110 avvisi di accertamento immediatamente esecutivi TASI, n. 26 avvisi di accertamento immediatamente esecutivi TARI, n. 9 avvisi di accertamento immediatamente esecutivi dell'IMPOSTA DI SOGGIORNO e n. 7 avvisi di accertamento immediatamente esecutivi per Canoni di scarico delle acque termali anno 2019. Considerata la carenza di personale le notifiche sono state effettuate con la modalità diretta tramite messo comunale, pec o notifica con atti giudiziari.

8. AMMINISTRAZIONE PIU' EFICIENTE, CITTADINI PIU' SODDISFATTI

8.2	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
8.2.4	RAFFORZAMENTO DELLA EQUITÀ' FISCALE NEI TRIBUTI LOCALI			
8.2.4.2	INCREMENTO DELLA CAPACITÀ DI RISCOSSIONE DEI TRIBUTI LOCALI			
L'ufficio attiverà tutte le iniziative possibili per accelerare l'incasso delle proprie entrate tributarie, con il miglioramento nel 2024 di almeno il 5% rispetto alla media quinquennale.				
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Estrazione avvisi di accertamento divenuti definitivi e non pagati			Gennaio 2024	Dicembre 2024
Elaborazione elenco avvisi e creazione file riepilogativo			Gennaio 2024	Dicembre 2024
Approvazione con determinazione dirigenziale elenchi avvisi da porre in riscossione coattiva			Gennaio 2024	Dicembre 2024
Trasmissione documentazione all'Agente per la riscossione coattiva			Gennaio 2024	Dicembre 2024
Verifica attività posta in essere dall'Agente riscossore			Gennaio 2024	Dicembre 2024
Verifica finale complessiva importi incassati			Gennaio 2024	Dicembre 2024
INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Miglioramento percentuale incasso riscossione coattiva rispetto alla precedente media quinquennale			5%	14,14%
ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI PER OBIETTIVO
FRANCESCO POZZA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	ELISABETTA MIGLIOLARO	TURATTI M. 50% MARCATO S. 50% ROMPON A. 50% ZUIN A. 50%

TURATTI M.	50%
MARCATO S.	50%
ROMPON A.	50%
ZUIN A.	50%

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Dopo aver compiuto l'attività di estrazione dei contribuenti destinatari di avvisi di accertamento non pagati, effettuato l'emissione e il recapito di solleciti di pagamento con invito all'assolvimento del debito, monitorato i versamenti eseguiti a seguito di tali operazioni di sollecito, sono stati elaborati gli elenchi ed i file riepilogativi e trasmessi all'Agente della riscossione coattiva.

Nel corso dell'anno 2024 sono stati dunque trasmesse per la riscossione coattiva:

- n. 2 liste di carico riguardanti TARI per gli anni d'imposta dal 2015 al 2017 nei mesi di gennaio e marzo;
- n. 2 liste di carico riguardanti Canonici di scarico delle acque termali per gli anni d'imposta dal 2015 al 2018 nei mesi di gennaio e luglio;
- n. 2 liste di carico riguardanti IMU per gli anni d'imposta dal 2015 al 2020 nei mesi di gennaio e ottobre;
- n. 2 liste di carico riguardanti TASI per gli anni d'imposta dal 2015 al 2019 nei mesi di gennaio e ottobre;
- n. 1 lista di carico riguardanti Imposta di Soggiorno per gli anni d'imposta dal 2016 al 2018 nel mese di ottobre;
- n. 1 lista di carico riguardanti Canone Occupazione Suolo e Aree Pubbliche per gli anni d'imposta dal 2017 al 2018 nel mese di gennaio.

Al 31.12.2024 il totale dei carichi consegnati all'Agente Riscossore ammontava complessivamente a € 1.046.347,18 e si è riscontrato un versamento complessivo da parte dei contribuenti di € 147.998,46 per una percentuale del **14,14%**.

Dettagliatamente risultava riscossa delle somme poste in carico per singolo tributo la percentuale:

- del 23,18% per la TARI
- del 7,03% per l'IMU
- dell'1,85% per la TASI
- del 12,33% per la COSAP

Tenendo comunque conto dei ristretti termini di paragone per gli ultimi ruoli posti in riscossione dal mese di ottobre 2024 e provvedendo al confronto rispetto ai carichi posti in riscossione tramite il precedente ente riscossore Agenzia Entrate Riscossione risulta dal portale dell'Agenzia stessa che:

per i ruoli affidati nel 2019 la percentuale di riscossione risultava: del 1,67% al 31/12/2019, del 9,99% nel 2020, del 3,91% nel 2021, del 7,22% nel 2022, del 2,71% nel 2023 (corrispondente ad una media quinquennale del **5,1%**)

per i ruoli affidati nel 2020 la percentuale di riscossione risultava: nessun incasso nel 2020, dello 0,46% nel 2021, del 2,81% nel 2022, del 4,68% nel 2023 (corrispondente ad una media quinquennale dell' **1,59%**). Considerata la percentuale di riscossione realizzata, l'obiettivo risulta raggiunto.

MISSIONE 1 PROGRAMMA 5
GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
C.D.C.

1. SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTÀ

1.3	1.3 RIQUALIFICAZIONE STRUTTURE ESISTENTI				
1.3.2	VALORIZZAZIONI PATRIMONIO COMUNALE				
1.3.2.1	RICOGNIZIONE DEI BENI CON POTENZIALE VALORE CULTURALE CENSITI AL PATRIMONIO ED ATTIVAZIONE DELLA VERIFICA DI ACCERTAMENTO DI INTERESSE CULTURALE				
Completare la ricognizione dei beni immobili soggetti a verifica di interesse culturale, predisporre gli atti necessari all’attivazione del procedimento presso la Soprintendenza ai Beni Culturali e Paesaggistici, aggiornare l’inventario comunale alla luce delle risultanze del procedimento di accertamento.					
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
Verifica degli immobili comunali con potenziale interesse culturale			Gennaio 2024	Aprile 2024	
Redazione degli atti necessari all’attivazione dell’istanza della verifica presso la SBAP			Aprile 2024	Ottobre 2024	
Preso atto delle risultanze ed aggiornamento dell’inventario			Novembre 2024	Dicembre 2024	
INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
% di casi elaborati sui totali			100%	100%	
SINDACO	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
FEDERICO BARBIERATO	GOVERNO DEL TERRITORIO	LEONARDO MINOZZI	CARLO PIOVAN*	PISTORE A.	100%
				COLETTA E.	100 %
				DARIO S.	50 %

*in servizio sino al 14/04/2024

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

In collaborazione con la Soprintendenza ai Beni Culturali e Paesaggistici e a supporto dell'attività che gli sarebbe delegata per legge si è proseguita l'attività di ricognizione dei beni immobili soggetti a verifica di interesse culturale, predisponendo gli atti necessari all'attivazione del procedimento ed aggiornando l'inventario comunale alla luce delle risultanze del procedimento di accertamento. Tali attività è da svolgersi per ogni immobile avente età superiore ai 70 anni con le tempistiche dettate dalla Soprintendenza stessa in quanto non consente una richiesta "massiva" degli immobili, ma obbliga ad effettuare richieste "singole" da effettuarsi in tempi successivi alla chiusura di ogni pratica.

Evidenziato che, ad eccezione di alcuni ritardati riscontri da parte della Soprintendenza, non si evidenziano criticità durante l'anno, si rileva il pieno raggiungimento dell'obiettivo entro l'anno di riferimento.

MISSIONE 1 PROGRAMMA 6
UFFICIO TECNICO
C.D.C.

1. SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTA'	1.5	PROMOZIONE EDUCAZIONE AMBIENTALE, CIVICA, SOSTENIBILITA' E STILE DI VITA SANO			
	1.5.3	ABANO TERME CITTA' DELLO "STAR BENE"			
	1.5.3.1	MIGLIORAMENTO PRESTAZIONI DIGITALI			
	Definizione delle pratiche edilizie presentate anche a seguito delle innovazioni normative relative ai diversi bonus edilizi e alla messa in ordine dell'attività di controllo. Transizione delle vecchie procedure informatiche verso le nuove piattaforme (protocollo e fascicoli informatici) che dovranno trovare soluzione nell'attuale gestione informatica dell'edilizia. Valutazione di soluzioni alternative per un ulteriore miglioramento delle prestazioni digitali delle pratiche edilizie.				
	Tali soluzioni, attraverso l'esclusivo utilizzo dell'informatica, porteranno alla completa eliminazione della documentazione cartacea che comporterà una condivisione del lavoro d'ufficio e la semplificazione delle procedure così come previsto dalla normativa vigente				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Transizione procedure informatiche			Gennaio 2024	Marzo 2024
	Valutazione soluzioni digitali migliorative			Marzo 2024	Settembre 2024
	Attuazione individuazione soluzioni			Settembre 2024	Dicembre 2024
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
% esecuzione servizio			100%	100%	
SINDACO		SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
FEDERICO BARBIERATO		GOVERNO DEL TERRITORIO	LEONARDO MINOZZI	EDOARDO DIANIN	BRUSAMENTO F. 100% CALDANA L. 100% LONGO V. 100% ZARAMELLA A. 100%

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Come da relazione di attuazione del 18/09/2025 le attività previste sono state concluse correttamente e in particolare sono state valutate le pratiche pervenute relative ai diversi bonus edilizi e all'attività di controllo documentale.

Per quanto riguarda l'integrazione informatica digitale della piattaforma informatica "protocollo" è stata regolarmente installata e verificata. Pertanto con il gestionale delle pratiche edilizie sono disponibili i nuovi fascicoli informatici.

Nel contesto della verifica si è constatato inoltre che tutta la precedente fascicolazione realizzata con il vecchio programma è rimasta collegata al vecchio programma protocollo e che la stessa non può essere importata perché i programmi sono diversi.

Come programmato si è continuato alla digitalizzazione degli archivi delle istanze di condono edilizio e delle richieste accesso atti con lo scopo di condividere il lavoro d'ufficio e semplificare le procedure di ricerca.

5. PROMOZIONE DEL TURISMO E DEL TERRITORIO

5.4	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE CON RISORSE PNRR			
5.4.1/2/3	REALIZZAZIONE SPAZI AL SERVIZIO DEI CITTADINI E DEI TURISTI AL PARCO URBANO TERMALE			
5.4.1/2/3	ESECUZIONE OPERE, MONITORAGGIO, REDAZIONI ATTI ED IMPLEMENTAZIONE NEI PORTALI REGIS E BDAP			
L’importante sfida nell’attuazione delle opere pubbliche finanziate da PNRR e PNC vedrà gli uffici impegnati oltre che nella verifica dell’esecuzione delle opere e nella redazione degli atti tecnico-amministrativi, anche in una sostanziosa implementazione di dati nei portali nazionali dedicati. L’obiettivo individuato consiste nel monitoraggio dell’esecuzione dell’opera, nella tempestiva redazione degli atti amministrativi quali determinazioni e liquidazioni, nella verifica del rispetto dei cronoprogrammi tecnico-economici, nella redazione di report in merito alla verifica dell’applicazione della normativa sulla sicurezza nei cantieri e dei requisiti CAM e DNSH e nella implementazione, all’interno delle banche dati nazionali, dei dati riguardanti gli atti amministrativi e le informazioni aggiuntive.				
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Monitoraggio opere e redazione atti			Gennaio 2024	Dicembre 2024
Implementazione dati nei portali REGIS e BDAP			Gennaio 2024	Dicembre 2024
INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
% Esecuzione del servizio			100%	100%
ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
GIAN PIETRO BANO	GOVERNO DEL TERRITORIO	LEONARDO MINOZZI	ANNA MIGLIOLARO	GOTTARDO A. 100% TRIVELLIN G. 100% BERTIN F. 100% CARRARO M. 100%

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Le opere pubbliche finanziate con fondi europei attivate nel territorio del comune e di competenza dell'Ufficio tecnico comunale stanno rispettando le tempistiche di realizzazione previste dalle milestones delineate dai bandi. Il monitoraggio delle opere attraverso sopralluoghi, verifiche documentali e implementazione dei dati nei portali dedicati sta seguendo l'andamento della fase realizzativa rispettando gli adempimenti richiesti e le verifiche che vengono richieste via via dagli enti preposti al controllo.

Si ritiene pertanto che l'obiettivo sia stato raggiunto.

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI	9.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
	9.1.2	CREAZIONE FASCICOLI INFORMATICI ATTI DI STATO CIVILE			
	9.1.2.1	INSERIMENTO FASCICOLI ELETTRONICI RELATIVO A FASCICOLI CARTCEI DI ATTI DI NASCITA ANNO 2024 NEL PROGRAMMA INORMATICO DI STATO CIVILE			
	La Circolare del Ministero dell’Interno n. 73/2024 del 02/08/2024, in particolare l’allegato n. 2, ha previsto tempi specifici per aderire al progetto di Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) e le necessarie procedure di digitalizzazione. L’obiettivo, propedeutico alla migrazione in A.N.P.R., è quindi quello di creare fascicoli informatici da fascicoli cartacei di atti di stato civile, relativi agli atti di nascita anno 2024 al fine di ottenere una più facile consultazione ed estrazione/verifica dei dati.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Creazione fascicoli informatici			Luglio 2024	Dicembre 2024
	Verifica dei dati trasmessi			Settembre 2024	Dicembre 2024
	Correzione delle anomalie riscontrate			Ottobre 2024	Dicembre 2024
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Creazione fascicoli informatici da fascicoli cartacei di atti di stato civile.			202 fascicoli/ 202fascicoli	100%
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	VIRGINIA GALLOCCHIO	SERVIZI AMMINISTRATIVI	FULVIO BRINDISI	ALESSIO FRANCESCA*/ OLIVATO ADRIANA	OLIVATO A 50% FASOLO G. 50%

in servizio sino al 31/08/2025

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Al fine di consentire una più agevole consultazione dei fascicoli relativi agli atti di nascita, per la maggior parte costituiti da atti di nascita provenienti dall'estero di cui si è effettuata la trascrizione nei nostri registri per riconoscerne la validità anche in Italia, sono stati generati n. 202 fascicoli informatici. I fascicoli generati si riferiscono a tutti gli atti trascritti nella parte II B dei Registri di nascita dell'anno 2024. I suddetti fascicoli elettronici ora sono fruibili nel sistema informativo usato prevalentemente fino ad ottobre 2024 e sono in attesa di essere trasferiti nel nuovo gestionale in uso ai sevizi demografici.

L'obiettivo deve pertanto ritenersi raggiunto.

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI

9.2	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE				
9.2.1	CONSOLIDAMENO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITA' E FACILITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO				
9.2.1.1	SEMPLIFICAZIONE E VELOCIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE				
Implementazione degli applicativi relativi ai servizi anagrafici, elettorali e di stato civile. Bonifica banca dati in previsione dell'implementazione di detti applicativi. L'implementazione consentirà all'ufficio di operare su tutti i procedimenti inerenti l'anagrafe, lo stato civile ed il servizio elettorale con nuovi applicativi informatici.					
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
Aggiornamento banca dati e Implementazione applicativi anagrafe, elettorale, stato civile			Aprile 2024	Dicembre 2024	
Correzione delle anomalie riscontrate			Settembre 2024	Dicembre 2024	
INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
Implementazione applicativi			100%	100%	
ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
VIRGINIA GALLOCCHIO	SERVIZI AMMINISTRATIVI	FULVIO BRINDISI	ALESSIO FRANCESCA**/ OLIVATO ADRIANA	OLIVATO A. 50% FASOLO G. 50% BORTOLAMI V. 100% STRANIERI R. 50% MAZZETTO M. 50% BENETTI D.* 100% MILAN E. 100%	

*in servizio sino al 15/12/2024

**in servizio sino al 31/08/2024

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

È stato cambiato il sistema operativo dei servizi anagrafici. Si è passati da un sistema operativo che prevedeva determinate procedure per la lavorazione delle pratiche anagrafiche ad un sistema diverso che ha richiesto un periodo di formazione del personale addetto. Nel passaggio dei dati da un sistema all'altro sono emerse delle criticità ovvero si è dovuto intervenire per correggere gli errori generatisi durante la migrazione dei dati da un gestionale all'altro e/o intervenire nella correzione/ implementazione di dati relativi alle "schede anagrafiche" riportanti errori o mancanze. Attualmente i Servizi demografici operano utilizzando esclusivamente il nuovo gestionale.

L'obiettivo deve pertanto ritenersi raggiunto.

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

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI	9.2	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE			
	9.2.1	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITÀ E FACILITÀ DEI SERVIZI AL CITTADINO			
	9.2.1.5	POTENZIAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI			
	Potenziamento e razionalizzazione con contenuti multimediali dei flussi informativi rivolti a mezzi di informazione e ai cittadini attraverso il canale informativo del nuovo Sito Web Istituzionale secondo la Misura 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici – comuni” dei Progetti PNRR				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Analisi			Gennaio 2024	Febbraio 2024
	User experience			Marzo 2024	Agosto 2024
	Aggiornamento e miglioramento contenuti			Settembre 2024	Dicembre 2024
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Attivazione nuovo sito istituzionale			75%	75%
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
FRANCESCO POZZA	SERVIZI AMMINISTRATIVI	FULVIO BRINDISI		GALEAZZO L. 50% DEI ROSSI F. 50%	

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Il progetto è stato avviato ed è stato completato entro la data prefissata del 31/12/2024. Il gruppo di lavoro si è attivamente impegnato nell'attività di implementazione, impostazione e riorganizzazione dei dati fornendo supporto e collaborazione ai colleghi e alla software house.

MISSIONE 1 PROGRAMMA 10
RISORSE UMANE
C.D.C.

8. AMMINISTRAZIONE PIU' EFFICIENTE, CITTADINI PIU' SODDISFATTI	8.1	RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE				
	8.1.2	POTENZIAMENTO RECLUTAMENTO RISORSE UMANE				
	8.1.2.1	SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA FORMAZIONE				
	Con direttiva Ministro Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 in materia di misurazione e valutazione della performance individuale, si rende necessario offrire una formazione maggiormente mirata al personale dipendente, a partire da quello dirigenziale. Il servizio personale supporterà i dirigenti nell'individuazione di percorsi formativi per sé stessi e per i dipendenti assegnati per attuare la predetta direttiva. L'obiettivo sarà raggiunto sia con riferimento alle Hard Skills, in particolare per il livello di digitalizzazione, sia con riferimento alle Soft Skills per la parte comportamentale.					
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
	Individuazione dei fabbisogni di formazione dei dirigenti e del personale loro assegnato			Marzo 2024	Giugno 2024	
	Svolgimento dei corsi di formazione			Giugno 2024	Dicembre 2024	
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
	Rispetto dei tempi			SI	SI	
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
	FRANCESCO POZZA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	MANUELA MARASCIO	PIVA M. CIRIACO C.	50% 50%

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Tutte le fasi del progetto sono state completate e l'obiettivo è stato raggiunto nei tempi previsti.

Il personale ha seguito i corsi di formazione per l'acquisizione delle Hard Skills e delle Soft Skills individuati e assegnati.

L'attività è stata costantemente monitorata dall'Ufficio personale al fine del perseguimento degli obiettivi previsti dalle norme vigenti sia in materia di formazione obbligatoria che di settore (Direttiva Zangrillo).

8. AMMINISTRAZIONE PIU' EFFICIENTE, CITTADINI PIU' SODDISFATTI	8.1	RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE				
	8.1.2	POTENZIAMENTO RECLUTAMENTO RISORSE UMANE				
	8.1.2.2	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE				
	Il CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 ha introdotto la nuova disciplina delle progressioni economiche all'interno delle Aree. Il CCDI 2023-2025 del Comune di Abano Terme ha definito i criteri di assegnazione delle progressioni all'interno delle Aree; l'accordo economico per il 2023 ha stabilito che una quota del Fondo risorse decentrate sia destinata a tale scopo. Al fine di valorizzare il personale dipendente, si ritiene opportuno attuare le progressioni all'interno delle Aree come stabilito nel CCDI 2023					
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
	Pubblicazione avviso selezione progressioni all'interno delle Aree			Settembre 2024	Ottobre 2024	
	Raccolta domande di partecipazione			Ottobre 2024	Dicembre 2024	
	Formazione graduatoria e assegnazione progressioni			Novembre 2024	Dicembre 2024	
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
	Rispetto dei tempi			SI	SI	
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
	FRANCESCO POZZA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	MANUELA MARASCIO	PIVA M. CIRIACO C.	50% 50%

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

La procedura per l'assegnazione delle progressioni all'interno delle Aree con decorrenza dal 01/01/2023 è stata completata: sono state raccolte le istanze di partecipazione, è stata espletata l'istruttoria, è stata definita la graduatoria; sono stati riconosciuti i differenziali stipendiali a 12 Operatori esperti, a 27 Istruttori e a 12 Funzionari; sono stati liquidati gli arretrati dal 01/01/2023 ai beneficiari delle progressioni.

MISSIONE 3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA 1 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA
C.D.C.

3. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

3.1	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA				
3.1.1	SICUREZZA STRADALE				
3.1.1.1	ATTUAZIONE POLITICHE DI SICUREZZA				
La pianificazione dei controlli di Polizia Stradale interesserà tutte le strade del territorio comunale:					
- controllo sul rispetto delle principali regole del CDS: • rispetto sulla velocità consentita, revisione periodica e assicurazione obbligatoria mediante l'utilizzo delle strumentazioni tecniche in dotazione al Comando; • utilizzo sistemi di ritenuta, verifica validità documenti di circolazione e divieto di utilizzo cellulari; - organizzazione specifici controlli in orario notturno per la prevenzione e repressione violazioni CDS artt. 186 e 187 (tasso alcolemico e sostanze psicotrope); - monitoraggio criticità viabili e attuazione correttivi; - predisposizione gara, installazione e messa in esercizio autovelox**.					
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
Controlli rispetto norme CDS			01/01/2024	31/12/2024	
Controlli specifici artt. 186-187 CDS			01/04/2024	30/09/2024	
Monitoraggio viabilità e adozione correttivi			01/02/2024	01/04/2024	
Predisposizione gara e installazione autovelox			01/02/2024	01/04/2024	
INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
Grado di raggiungimento			100%	100%	
ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
ERMANNO BERTO	POLIZIA LOCALE		FRANCESCA AUFIERO	DALLA ROSA D.	25%
				CELESTRE R.	50%
				TURRIN C.	50%
				TAFFONI A.	50%
				RAMPIN F.	25%
				STECCA M.	50%
				PELLICCIOTTI G.	25%
				ZUIN M.	25%
				MASETTI M.	50%
				SCHIAVON S.	25%
				D'ALESSANDRO D.	25%
				MIOLA L.	25%
				TRAMENTOZZI L	25%
				CAULE C.	25%
				TIMONI A	25%
				FIDONE M.	50%
				TIMONI A.	25%
				MASIN S.	50%
				LIONELLO G.	50%

** per l'installazione e la messa in esercizio dell'impianto si attende comunicazione della Prefettura in seguito alla normativa nel frattempo adottata dal legislatore.

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

* Vedi Allegato 4 – Bilancio Attività 2024

3. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

3.1	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA				
3.1.2	POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO				
3.1.2.1	SICUREZZA E DECORO DELLA CITTA'				
Il programma verrà attuato mediante il controllo nei seguenti ambiti:					
- Ambiente: attività di prevenzione e di contrasto agli episodi di abbandono di rifiuti domestici e/o di irregolare conferimento degli stessi secondo le norme regolamentari e di legge vigenti in materia anche mediante l'utilizzo sistema videosorveglianza mobile; - Igiene abitato: verifica aree incolte, terreni/siepi con eventuale diffida e sanzione, verifica particolari situazioni zone residenziali; - Abusivismo commerciale: controlli presso le attività produttiva per verifica ottemperanza principali norme relative all'igiene, suolo pubblico, esposizione prezzi, possesso autorizzazioni; - Diritto alla quiete: controlli ai cantieri e alle attività per garantire il diritto della quiete e del riposo delle persone nel rispetto dei regolamenti comunali; - Polizia Edilizia e Veterinaria: controllo per verifica ottemperanza norme edilizie e cura e rispetto degli animali.					
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
Sorveglianza ambito ambientale			01/01/2024	31/12/2024	
Controllo attività commerciali			01/03/2024	30/09/2024	
Controllo rumori e attività edilizia			15/03/2024	15/11/2024	
Controlli Polizia edilizia, veterinaria e sanitaria			01/01/2024	31/12/2024	
INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
n. verifiche attivate			200	260	
ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
ERMANNO BERTO	POLIZIA LOCALE		FRANCESCA AUFIERO	DALLA ROSA D.	50%
				CELESTRE R.	50%
				TURRIN C.	25%
				TAFFONI A.	25%
				RAMPIN F.	50%
				STECCA M.	25%
				PELLICCIOTTI G.	50%
				ZUIN M.	50%
				MASETTI M.	25%
				SCHIAVON S.	25%
				D'ALESSANDRO D.	25%
				MIOLA L.	25%
				TRAMENTOZZI L.	25%
				CAULE C.	25%
				TIMONI A.	25%
				FIDONE M.	50%
				MASIN S.	25%
LIONELLO G.	25%				

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

* Vedi Allegato 4 – Bilancio Attività 2024

MISSIONE 3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA 2 - SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA
C.D.C.

3. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

3.1	SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA				
3.1.3	SICUREZZA E DECORO DELLA CITTA				
3.1.3.1	DIGITALIZZAZIONE ATTIVITA' DI INFORTUNISTICA STRADALE				
Completa digitalizzazione di tutte le procedure relative all'infortunistica stradale. Nel quadro del potenziamento dei controlli e nell'ottica di arrivare alla gestione automatizzata di tutti gli atti di competenza della Polizia Locale, il personale verrà aggiornato per l'utilizzo di un moderno hardware e software, con i quali poter definire gli atti relativi ai sinistri rilevati, per il raggiungimento della massima efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa: • Completa informatizzazione della gestione degli incidenti stradali; • Utilizzo nuovo sistema per la rilevazione degli incidenti stradali prevedendo la corretta rilevazione della scena dell'incidente stradale rapidamente e senza perdere alcun dettaglio oltre che di qualsiasi rilievo tecnico operativo e giudiziario, garantendo una maggiore rapidità e precisione; • Conservazione digitale intero teatro del sinistro.					
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
Corso di addestramento all'uso della nuova strumentazione			01/02/2024	30/03/2024	
Utilizzo nuova strumentazione			01/04/2024	31/12/2024	
Gestione digitalizzata incidenti			01/04/2024	31/12/2024	
INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
Grado di raggiungimento			100%	100%	
ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
ERMANNO BERTO	POLIZIA LOCALE		FRANCESCA AUFIERO	DALLA ROSA D.	25%
				TURRIN C.	25%
				TAFFONI A.	25%
				RAMPIN F.	25%
				STECCA M.	25%
				PELLICCIOTTI G.	25%
				ZUIN M.	25%
				MASETTI M.	25%
				SCHIAVON S.	25%
				D'ALESSANDRO D.	25%
				MIOLA L.	25%
				TRAMENTOZZI L.	25%
				CAULE C.	25%
				TIMONI A.	25%
				MASIN S.	25%
LIONELLO G.	25%				

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

* Vedi Allegato 4 – Bilancio Attività 2024

3. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

3.1	SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA			
3.1.4	ATTIVAZIONE INTERVENTI DI PREVENZIONE SOCIALE			
3.1.4.1	PROGETTO “SCUOLE”			
La realizzazione del progetto “Scuole - Educare alla sicurezza” i cui moduli didattici hanno l’obiettivo comune di portare all’interno della Scuola per l’infanzia, primaria, secondaria di primo e secondo grado, i concetti legati alla sicurezza come elementi di Educazione civica. Il progetto è condiviso con la PC e coordinato dalla Polizia Locale. Il progetto, per la parte della PL è composto di due moduli:				
1. Viaggio nel pianeta della sicurezza stradale: l’obiettivo è far conoscere agli studenti i principi della sicurezza stradale e delle regole di comportamento previste nel Codice della Strada. Il progetto prevede un incontro in aula per singola classe ed è rivolto agli studenti della Scuola dell’infanzia, primaria (classi quarte) e secondaria di primo grado: Strada e segnaletica stradale - Veicoli e loro caratteristiche - Norme di comportamento; 2. “Scelgo di dire no”: parliamo di bullismo e di prevenzione all’uso e cessione di sostanze psicotrope: Gli incontri, studiati con un linguaggio semplice per coinvolgere e rendere maggiormente interessanti gli argomenti, sono rivolti agli studenti degli Istituti della scuola secondaria di primo grado e di secondo grado. Il progetto prevede un incontro, in sessione plenaria: Bullismo e cyberbullismo: normativa e riflessioni - Uso di droghe: effetti e conseguenze (civili/penali) - Alcol & Sicurezza.				
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Progetto Educare alla sicurezza			01/02/2024	31/12/2024
INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Grado di raggiungimento			100%	100%
ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
ERMANNO BERTO	POLIZIA LOCALE		FRANCESCA AUFIERO	SCHIAVON S. 25% D’ALESSANDRO D. 25% MIOLA L. 25% TRAMENTOZZI L. 25% CAULE C. 25% TIMONI A. 25%

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

* Vedi Allegato 4 – Bilancio Attività 2024

MISSIONE 4 PROGRAMMA 1
ISTRUZIONE PRESCOLASTICA
C.D.C. 200

2.POTENZIAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO

2.3	SVILUPPO SERVIZI E OFFERTA EDUCATIVA 0/6 ANNI			
2.3.3	SVILUPPO FORME INNOVATIVE DI EDUCAZIONE			
2.3.3.1	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE PER ACCREDITAMENTO NIDO PRATI E NIDO MONTEROSSO			
In riferimento al prossimo rinnovo di accreditamento dei due nidi, si affida l’obiettivo di predisporre la documentazione da portare a sostegno della visita di parte terza, con particolare riferimento alle forme innovative di educazione proposte all’interno dei nidi: educazione in natura, pedagogica del rischio, laboratorio di psicomotricità, “sezioni aperte”, passaggio da educatrice di riferimento a gruppo di riferimento, nido estivo, sviluppo della continuità con scuola dell’infanzia, progetti di sostegno alla genitorialità, progetti rivolti al territorio.				
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Raccolta sistematica della documentazione per ciascuna sezione.			Gennaio 2024	Agosto 2024
Catalogazione della documentazione in base agli indicatori di accreditamento L.R. 22/2002			Marzo 2024	Dicembre 2024
Per gli aspetti innovativi: predisposizione di una scheda illustrativa che contenga le motivazioni della scelta, la metodologia utilizzata e la verifica.			Febbraio 2024	Dicembre 2024
INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Realizzazione di specifici raccoglitori della documentazione per ciascun nido			Almeno 1 per nido	100%
Raccolta delle evidenze sulla base della lista di indicatori di verifica per l’accreditamento L.R. 22/2002			Almeno 1 evidenza per ciascun indicatore	100%
Incontri di coordinamento per la raccolta e l’organizzazione			almeno 1 al mese	100%
Realizzazione della scheda descrittiva delle forme innovative			Almeno 2 schede	100%
ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
VIRGINIA GALLOCCCHIO	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	MARIA LUCAMANTE	BERTAZZOLO N. 50% BRUNELLO S. 50% FORLIN M. 50% LUCIANO L. 50% LUSIANI C. 50% REGAZZON S. 50%

BERTAZZOLO N. 50%
BRUNELLO S. 50%
FORLIN M. 50%
LUCIANO L. 50%
LUSIANI C. 50%
REGAZZON S. 50%

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Il rinnovo dell'accreditamento è stato realizzato con successo. Allo stesso tempo sono state preparate le evidenze e la documentazione per il rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio. Attualmente in entrambi i nidi e negli uffici è presente la documentazione (in parte in formato digitale e in parte cartacea) che riguarda sia gli aspetti di tipo pedagogico sia gli aspetti tecnici e strutturali. È stato attivato e concluso il corso di formazione condotto da referenti AULSS n.6 rispetto agli adempimenti della L.R. 22/02 che ha visto al lavoro un gruppo multidisciplinare di tecnici comunali e Spes. Gli aspetti innovativi relativi alla progettualità e alla metodologia risultano adesso descritti in maniera esaustiva nei documenti programmatici dei nidi e divulgati ai genitori nel corso delle assemblee. Per recepire alcune innovazioni (centro estivo in agosto e prolungamento orario) è stata rivista e distribuita agli utenti la Carta dei servizi.

2.POTENZIAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO	2.3	SVILUPPO SERVIZI E OFFERTA EDUCATIVA 0/6 ANNI			
	2.3.3	SVILUPPO FORME INNOVATIVE DI EDUCAZIONE			
	2.3.3.2	REALIZZAZIONE “PROGETTO BIBLIOTECA”			
	Si affida l’obiettivo di curare la progettazione e la realizzazione del “Progetto Biblioteca” con il coinvolgimento della Biblioteca Civica e dei genitori dei bambini frequentanti i nidi.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
	Predisposizione del progetto: stesura, contatti con bibliotecario, organizzazione di tempi, spazi e materiali, allestimento biblioteca interna		Gennaio 2024	Agosto 2024	
	Presentazione ai genitori		Giugno 2024	Dicembre 2024	
	Avvio del prestito nel fine settimana in collaborazione con la biblioteca		Settembre 2024	Dicembre 2024	
	Verifica del progetto		Novembre 2024	Dicembre 2024	
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
	Incontri di coordinamento con biblioteca civica		Almeno 2	100%	
	Stesura del progetto		1	100%	
	Incontri di coordinamento tra tutto il personale per condivisione		Almeno 1 per sezione	100%	
	Stesura progetto educativo		1	100%	
	Condivisione con i genitori		1 incontro	100%	
	Compilazione di griglia delle attività		1	100%	
	Report finale dell’attività con punti di forza e punti di miglioramento		1	100%	
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	VIRGINIA GALLOCCCHIO	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	MARIA LUCAMANTE	BERTAZZOLO N.50% BRUNELLO S. 50% FORLIN M. 50% LUCIANO L. 50% LUSIANI C. 50% REGAZZON S. 50%

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Il progetto è stato avviato partendo dalle attività di collaborazione con la biblioteca già in atto, che sono state valorizzate con il coinvolgimento dei genitori. Sono state realizzate 4 uscite dei bambini più grandi in biblioteca con i genitori (10 per ogni gruppo) e le educatrici al fine di condividere la conoscenza dell'ambiente e del personale interno alla biblioteca. È stato previsto il tesseramento dei bambini in visita alla biblioteca. Negli incontri con la biblioteca sono stati condivisi alcuni testi sia per bambini che per genitori da proporre al nido e da far ritrovare alle famiglie in biblioteca.

La condivisione del progetto è passata attraverso gli incontri collegiali tra educatrici.

La bibliotecaria responsabile dell'area bambini, ha preso parte alla progettazione e realizzazione delle feste finali con i genitori organizzando laboratori di lettura utilizzando testi portati dalla biblioteca.

Il personale del nido, insieme a quello di biblioteca, ha partecipato al corso di formazione Dialogic Book Sharing, acquisendo la pratica di presentazione di libri contenenti solo immagini. Questa esperienza ha avuto il monitoraggio dell'università di Brescia ed è entrata in un progetto di ricerca condotto dalla stessa università. Sono stati realizzati laboratori di lettura e condivisione di libretti nell'ambito delle varie attività rivolte ai genitori e bambini non frequentanti, in particolare nel progetto Casetta Verde.

MISSIONE 4 PROGRAMMA 6 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE
C.D.C. 200

2. POTENZIAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO	2.2	SVILUPPO DI SERVIZI PER IL CITTADINO			
	2.2.2	MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA			
	2.2.2.1	REGOLAMENTO DI REFEZIONE SCOLASTICA			
	Si affida l'obiettivo di collaborare alla stesura e alla procedura di approvazione, pubblicazione e di divulgazione del Regolamento di Refezione scolastica				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Collaborazione alla stesura con raccolta di documentazione e dati in raccordo con la ditta che gestisce il servizio			Gennaio 2024	Maggio 2024
	Predisposizione degli atti amministrativi per l'approvazione e la pubblicazione			Aprile 2024	Luglio 2024
	Distribuzione del Regolamento agli utenti – realizzazione di brochure			Luglio 2024	Dicembre 2024
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Raccolta di documentazione e dati			Realizzazione dell'indice degli argomenti	100%
	Predisposizione atti amministrativi per Commissione istruzione e C.C.			100%	100%
	Divulgazione testo Regolamento			100% in collaborazione con la ditta	100%
	Realizzazione di brochure			1	100%
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	VIRGINIA GALLOCCCHIO	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	MARIA LUCAMANTE	CAPPON A. 50%

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Il documento è pronto per il passaggio in consiglio. È stato divulgato un estratto attraverso circolare rivolta ai genitori.

2. POTENZIAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO	2.2	SVILUPPO DI SERVIZI PER IL CITTADINO			
	2.2.5	CONTINUITA' AL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO			
	2.2.5.1	CONTINUITA' E POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO			
	Si affida l'obiettivo di collaborare alla realizzazione della gara per l'affidamento di un servizio di trasporto scolastico				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
	Predisposizione degli atti amministrativi di preparazione della gara		Gennaio 2024	Marzo 2024	
	Predisposizione degli atti amministrativi per espletare la gara		Aprile 2024	Giugno 2024	
	Predisposizione degli atti amministrativi per aggiudicazione del servizio		Luglio 2024	Agosto 2024	
	Comunicazione alle famiglie e raccolta iscrizioni		Agosto 2024	Dicembre 2024	
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
	Predisposizione atti di preparazione		70% entro febbraio 2024	100%	
	Predisposizione atti amministrativi per espletamento gara		70% entro maggio 2024	100%	
	Atti amministrativi per assegnazione		100%	100%	
	Comunicazione alle famiglie e raccolta iscrizioni		100%	100%	
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	VIRGINIA GALLOCCHIO	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	MARIA LUCAMANTE	CAPPON A. 50%

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Tutte le attività sono state realizzate nei tempi previsti e il servizio ha avuto inizio con l'avvio dell'anno scolastico con un ampliamento delle zone sul territorio comunale servite. La dipendente ha curato l'intero processo amministrativo di iscrizione al servizio e ha creato le procedure utili a regolare il rapporto con la ditta rispetto l'erogazione del servizio e il rapporto con l'utenza.

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

4. PROMOZIONE DEL SAPERE E DELLA CULTURA

4.1	PROMOZIONE ATTIVITA' MUSEALI				
4.1.1	IMPLEMENTAZIONE PROPOSTE CULTURALI MUSEO VILLA BASSI				
4.1.1.1	REALIZZAZIONE DI UN PROGRAMMA DI ATTIVITA' ESPOSITIVE E CULTURALI				
Accrescere la reputazione culturale del Museo Villa Bassi come volano di attrazione turistica e polo identitario della città.					
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
Definizione del calendario delle esposizioni temporanee per il biennio 2024-2025			Gennaio 2024	Aprile 2024	
Piano di restauro e di valorizzazione delle opere attualmente non esposte			Febbraio 2024	Dicembre 2024	
Restauro della scalinata dell'immobile Villa NOTA 1			Marzo 2024	Settembre 2024	
Aggiornamento del sito web del museo NOTA 2			Febbraio 2024	Dicembre 2024	
Avvio catalogazione digitale della Collezione Bassi Rathgeb			Marzo 2024	Dicembre 2024	
Ridefinizione spazi esterni (giardino) e segnaletica esterna NOTA 3			Marzo2024	Dicembre 2024	
Realizzazione di eventi collaterali e complementari alle esposizioni			Febbraio 2024	Dicembre 2024	
Fundraising su Bandi regionali, ministeriali e di Fondazioni			Gennaio 2024	Dicembre 2024	
Organizzazione di un'attività in collaborazione tra Servizi Culturali e Servizi Sociali			Febbraio 2024	Dicembre 2024	
Disponibilità a partecipare alla Rete dei Musei dei Colli Euganei			Gennaio 2024	Dicembre 2024	
Analisi e studio della governance attuale del Museo in previsione della scadenza della concessione (2025)			Aprile 2024	Settembre 2024	
INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
Rispetto dei tempi			SI	90%	
ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
MICHELA ALLOCCA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	FEDERICA TREVISANELLO/ *GRAZIANO COSNER*	CAMPION R COSNER G. MAZZUCATO D. MASSARO C. CREUSO A.	70% 10% 20% 30% 30%

*dal 01.07.2024 Graziano Cosner

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

NOTA 1. L'intervento è stato rinviato al 2025 per garantire: a) la collaborazione sostanziale dell'Ufficio tecnico; 2) la corretta esecuzione delle opere che necessitano di essere iniziate in primavera, interrotte d'estate e concluse in autunno

NOTA 2 a fronte delle nuove direttive nazionali che intervengono in modo sostanziale sulla struttura web della comunicazione pubblica online, si è proceduto ad un restyling tecnico provvisorio del sito attuale ed è stato affidato l'incarico ad una ditta specializzata per la realizzazione di un nuovo sito dedicato

NOTA 3 L'intervento necessita della collaborazione progettuale e gestionale dell'Ufficio tecnico e quindi si rimane in attesa di definire, attraverso una "conferenza dei servizi" una progettazione condivisa e l'allocazione delle risorse necessarie nel bilancio comunale

MISSIONE 5 PROGRAMMA 2
ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE
C.D.C. 500

4. PROMOZIONE DEL SAPERE E DELLA CULTURA

4.2	PROMOZIONE CULTURA DELLA CITTA'				
4.2.1	POTENZIAMENTO ATTIVITA' IN BIBLIOTECA				
4.2.1.1	PROGETTO LETTURA PER TUTTI- LETTURA INCLUSIVA				
Rispondere al bisogno di lettura e di long-life learning dei cittadini, con focus particolare sull'inclusione di coloro che per vari motivi sono esclusi dall'esercizio di questo diritto e sull'alfabetizzazione digitale. Rilanciare i siti web della Biblioteca, la raccolta di documentazione fotografica storica e della memoria del territorio; riformulare il servizio di mediateca come centro di facilitazione digitale.					
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
Seconda edizione del Festival della lettura inclusiva con focus sulla povertà educativa. Rivolto ai professionisti della lettura (educatori, bibliotecari, insegnanti, studenti)			Gennaio 2024	Dicembre 2024	
Nuovo sito web della biblioteca NOTA 1			Febbraio 2024	Dicembre 2024	
Nuovo sito web "Pietro D'Abano" NOTA 2			Gennaio 2024	Dicembre 2024	
Pubblicazione audiolibro collettivo "Pinocchio"			Gennaio 2024	Febbraio 2024	
Rilancio della Fototeca storica NOTA 3			Marzo 2024	Dicembre 2024	
La biblioteca fuori di sé: letture al parco			Maggio 2024	Novembre 2024	
Realizzazione del centro di facilitazione digitale (Veneto – PNRR)			Maggio 2024	Ottobre 2024	
Collaborazione con le politiche giovanili per l'attivazione di un e-campus estivo			Gennaio 2024	Agosto 2024	
Organizzazione di un'attività in comune tra Servizi Culturali e Servizi Sociali			Aprile 2024	Novembre 2024	
Convegno per il centenario dell'uccisione di Giacomo Matteotti			Marzo 2024	Ottobre 2024	
Ampliamento della corsistica per adulti (con Bibliomat e altri soggetti) in vista dell'attivazione dell'Università del tempo libero ad Abano			Aprile 2024	Dicembre 2024	
Riattivazione di un Premio / Borsa di studio per ricerche universitarie su Abano Terme (già Premio Lazzaro) NOTA 4			Maggio 2024	Dicembre 2024	
INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
Rispetto dei tempi			SI	SI	
Grado di raggiungimento			70%	65%	
ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILI P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
MICHELA ALLOCCA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	FEDERICA TREVISANELLO/ *GRAZIANO COSNER	RONZONI D. 90% TOSO A. 100% GROSSI F. 100% PADOVAN L. 100% TEOLATO S. 100% ALFARÈ P. 100% TOSATO P. 100% GARON P. 80% COSNER G. 10% ZARAMELLA S. 100%	

*dal 01.07.2024 Graziano Cosner

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

NOTA 1 e NOTA 2: a seguito delle nuove direttive AGID sui siti di proprietà comunale e la contestuale realizzazione del nuovo sito web comunale, l'attività progettuale di web design è stata annullata. Del progetto iniziale si è mantenuta solo la parte relativa all'istituzione museale, con realizzazione ex novo del nuovo portale del Museo Villa Bassi che sarà operativo a giugno 2025. La parte più divulgativa della documentazione potrà essere inserita nella nuova piattaforma comunale in sezioni appositamente dedicate

NOTA 3 e NOTA 4: in una situazione di trasformazione della biblioteca (pensionamenti, integrazioni nuovo personale trasferito da altri uffici, nuove esternalizzazioni; ristrutturazione edilizia della biblioteca; riorganizzazione del servizio, ridefinizione dello spazio/sezione mediateca, ecc.) questo obiettivo è stato rimandato ad una più certa programmazione 2025-2027.

4. PROMOZIONE DEL SAPERE E DELLA CULTURA

4.3	PROMOZIONE EVENTI CULTURALI				
4.3.1	IMPLEMENTAZIONE MANIFESTAZIONI CULTURALI				
4.3.1.1	POTENZIAMENTO ATTRATTIVITA' CULTURALE DI ABANO TERME				
Accrescere la reputazione e l'attrattività di Abano Terme dal punto di vista culturale e turistico. Proporre un'ampia gamma di iniziative letterarie, musicali, cinematografiche e di storia locale.					
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
Coordinamento degli eventi culturali 2024 in collaborazione con gli organizzatori locali privati (comitati, associazioni, parrocchie, agenzie artistiche)			Maggio 2024	Agosto 2024	
Nuovo sito web delle attività e degli eventi culturali NOTA 1			Febbraio 2024	Dicembre 2024	
Implementazione formula delle rassegne Abanocinema, Abanolibri,			Maggio 2024	Settembre 2024	
Organizzazione del festival musicale "Sentieri Sonori"			Aprile 2024	Ottobre 2024	
Fundraising su Bandi regionali, ministeriali e Fondazioni			Febbraio 2024	Dicembre 2024	
Rilancio attività e iniziative "Giardino dei Giusti"			Gennaio 2024	Dicembre 2024	
Posa delle "Pietre d'inciampo"			Marzo 2024	Giugno 2024	
Organizzazione di un'attività in comune tra Servizi Culturali e Servizi Sociali			Gennaio 2024	Novembre 2024	
INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
RISPETTO DEI TEMPI			SI	SI	
ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABIL E/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
MICHELA ALLOCCA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	FEDERICA TREVISANELLO/ *GRAZIANO COSNER	CAMPION R. COSNER G. CREUSO A. MASSARO C. MAZZUCCATO D. RONZONI D.	10% 20% 30% 40% 20% 10%

*dal 01.07.2024 Graziano Cosner

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

NOTA 1: a seguito delle nuove direttive AGID sui siti di proprietà comunale e la contestuale realizzazione del nuovo sito web comunale, l'attività progettuale di web design è stata annullata. Del progetto iniziale si è mantenuta solo la parte relativa all'istituzione museale, con realizzazione ex novo del nuovo portale del Museo Villa Bassi che sarà operativo a giugno 2025

MISSIONE 6 PROGRAMMA 1 SPORT E TEMPO LIBERO
C.D.C. 300

2. POTENZIAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO	6.2	PROMOZIONE COLLABORAZIONE CON REALTA' SPORTIVE			
	6.2.1	ATTIVAZIONE PROGETTO SPORT E INCLUSIONE SOCIALE			
	6.2.1.1	POTENIZAMENTO MAILING LIST			
	Verrà creata una lista contatti inerente a tutte le realtà sportive comunali con evidenza dei ruoli esercitati all'interno di ciascun ente dei vari referenti.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Mappatura enti e creazione lista contatti			01/01/2024	30/09/2024
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Grado di raggiungimento			85%	100%
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	FRANCESCO POZZA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	ALESSIO RIGHELE*	FACCIN G. 100%

*in comando c/o altro ente dal 01/07/2024 e in servizio sino al 15/12/2024

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Il progetto è stato realizzato.

La maggior attenzione è stata riservata al contatto con le associazioni per recuperare le informazioni necessarie.

MISSIONE 7 PROGRAMMA 1
SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
C.D.C. 600

5. PROMOZIONE DEL TURISMO E DEL TERRITORIO	5.6	PROMOZIONE E RILANCIO TURISMO TERMALE			
	5.6.2	SVILUPPO DEL TURISMO			
	5.6.2.1	POTENZIAMENTO INTRATTENIMENTO E MANIFESTAZIONI			
	Definire la nuova <i>governance</i> turistica della Destinazione Terme e Colli.				
	Uniformare la procedura organizzativa degli eventi per razionalizzare e velocizzare l’organizzazione complessiva.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
	Partecipazione ai tavoli di lavoro per la definizione della forma giuridica definitiva dell’ente dotato di personalità giuridica di governance e di gestione operativa della promozione e commercializzazione turistica della Destinazione Terme e Colli anche per consentire l’accesso ai Bandi di finanziamento regionale.		Febbraio 2024	Dicembre 2024	
	Realizzazione di un primo evento condiviso con OGD e finanziamento quota parte		Febbraio 2024	Ottobre 2024	
	Standardizzazione delle dinamiche gestionali degli eventi (Check list)		Febbraio	Maggio 2024	
	Studio di fattibilità per il posizionamento di struttura coperta provvisoria a supporto degli eventi outdoor in attesa del nuovo Teatro Magnolia		Febbraio 2024	Maggio 2024	
	NOTA 1				
	Organizzazione di un tavolo di confronto permanente con le categorie economiche legate all’ospitalità per la co-programmazione delle manifestazioni e la definizione di una strategia integrata di comunicazione turistica		Febbraio 2024	Dicembre 2024	
	NOTA 2				
	Fundraising su Bandi Regionali, Nazionali, Camera di Commercio e Fondazioni		Febbraio 2024	Dicembre 2024	
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
	Rispetto dei tempi		SI	SI	
	Percentuali di procedure		90%	80%	
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	ERMANNO BERTO	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	FEDERICA TREVISANELLO/ GRAZIANO COSNER*	COSNER G. 20% CREUSO A. 35%

*dal 01.07.2024 Graziano Cosner

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

NOTA 1: A fronte delle indicazioni di Giunta in fase successiva, si è optato per lo stralcio dell'ipotesi.

NOTA 2: In corso d'anno si sono susseguiti numeri incontri con i rappresentanti delle realtà economiche e con le associazioni di categoria (turismo e commercio). La definizione formale di un tavolo di confronto permanente è un atto di competenza dell'organo politico.

10. PROMOZIONE DELL'TURISMO E DEL TERRITORIO	5.3	5.3 SVILUPPO DEI COLLEGAMENTI URBANO ED EXTRAURBANI		
	5.3.1	COMPLETAMENTO STRUMENTI DI GOVERNO DELLA MOBILITÀ		
	5.3.1.1	AGGIORNAMENTO DEL PIANO DELLA MOBILITA' CICLABILE - BICIPLAN -		
	Predisposizione degli atti necessari all’aggiornamento del Biciplan (2020) alla luce delle scelte strategiche operate sulla tematizzazione della rete stradale dal Piano di Assetto del Territorio (2021) e delle scelte progettuali sulla riorganizzazione della viabilità operate dal Piano Generale del Traffico Urbano (2023).			
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Verifica di coerenza ed aggiornamento del progetto di rete ciclabile con il PAT ed il PGTU		Gennaio 2024	Aprile 2024
	Valutazione di coerenza del nuovo progetto di rete rispetto alle scelte strategiche del Masterplan Abano Bike city		Aprile 2024	Giugno 2024
	Predisposizione degli atti necessari all’aggiornamento della stima economica degli interventi per l’attuazione del piano		Luglio 2024	Settembre 2024
	Predisposizione degli atti necessari alla realizzazione delle Azioni legate al tema dalla ciclabilità contenute nel progetto OwnYourSECAP’		Ottobre 2024	Dicembre 2024
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	% di raggiungimento di ogni singola fase		100%	100%
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.
FRANCESCO POZZA	GOVERNO DEL TERRITORIO	LEONARDO MINOZZI	CARLO PIOVAN*	VALENTINA A. 100% ZORDAN P. 100% DARIO S. 50%

**in servizio sino al 14/04/2024*

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Con atto consiliare del 01/02/2024 si è provveduto all'aggiornamento degli elaborati di PAT comprensivo dell'aggiornamento della tavola relativa a servizi e mobilità.

La PGTU, dove vengono riportate tra le altre cose in apposite tavole, le scelte relative alla mobilità lenta, è stato adottato dalla giunta comunale e tutta la documentazione è stata trasmessa alla commissione VIA per l'ottenimento del parere di verifica di assoggettabilità. Si rileva che il parere sopra richiamato è pervenuto per problemi derivanti alla quantità di pratiche giacenti in Regione, con alcuni mesi di ritardo e pertanto si è provveduto alla definitiva approvazione dello strumento all'inizio del 2025.

Si sono infine iniziate le attività di predisposizione della prima variante al Piano degli Interventi; il Documento del Sindaco, prodromico alla redazione della variante, è stato approvato in sede consiliare a febbraio 2024, durante l'anno si è provveduto alla predisposizione degli elaborati tecnici e si è provveduto alla adozione, sempre in Consiglio comunale, della variante stessa.

Per quanto sopra esposto si ritiene che il raggiungimento dell'obiettivo sia stato completo.

1. SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTA'

1.7	RIDUZIONE IMPATTO AMBIENTALE				
1.7.2	SERVIZIO DI SMALTIMENTO RIFIUTI				
1.7.2.1	ATTIVAZIONE E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO DI ASPORTO RIFIUTI				
Nel corso della seconda parte del 2023 è stato aggiudicato il servizio di raccolta differenziata, trasporto, avvio a recupero o smaltimento dei rifiuti urbani e altri servizi di igiene urbana in cui avvio è previsto nel 2024. Obiettivo per questa annualità pertanto, preso atto delle innumerevoli novità introdotte volute dall'amministrazione, tutte finalizzate all'aumento della percentuale di differenziato ed all'implementazione dei sevizi offerti dall'ecocentro che diventerà anche centro di riuso, è l'avvio del nuovo servizio attraverso la redazione degli atti prodromici necessari e di particolare delicatezza vista la rilevanza europea dell'appalto esperito. L'azione verrà inoltre accompagnata da una verifica puntuale del servizio da tracciare attraverso la redazione di report digitalizzati.					
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
Attivazione del servizio			Gennaio 2024	Marzo 2024	
Monitoraggio attraverso Report			Febbraio 2024	Dicembre 2024	
INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
% Esecuzione del servizio			100%	100%	
ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
GIAN PIETRO BANO	GOVERNO DEL TERRITORIO	LEONARDO MINOZZI		ZANELLATO S. ZANARDO N.	100% 100%

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Il 2024 è contraddistinto dalla attivazione del nuovo servizio di raccolta differenziata, trasporto, avvio a recupero o smaltimento dei rifiuti urbani che sta portando importanti novità alla città in temi ambientali.

Durante l'anno si è già provveduto al supporto per l'attivazione dei servizi di: raccolta pannoloni, modifica servizi all'interno degli alberghi, implementazione porta a porta, pulizia straordinaria strade e avvio del centro di riuso.

Tutte le novità sono state attivate e monitorate attraverso la realizzazione di video, tutorial, incontri pubblici ed approfondimenti con le associazioni di categoria.

Si evidenzia pertanto come l'obiettivo debba considerarsi pienamente raggiunto.

5. PROMOZIONE DEL TURISMO E DEL TERRITORIO	5.1	VALORIZZAZIONE E TUTELA DEL VERDE, AREE RURALI E AREE COLLINARI			
	5.1.1-	SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE			
	5.1.1.1	ATTIVAZIONE E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE			
	Sono in fase di aggiudicazione i nuovi servizi relativi alla manutenzione del patrimonio verde comunale. Obiettivo per questa annualità è l’avvio dei nuovi servizi attraverso la redazione degli atti amministrativi e tecnici prodromici necessari e di particolare delicatezza vista la rilevanza europea degli appalti. L’azione verrà inoltre accompagnata da una verifica puntuale del servizio da tracciare attraverso la redazione di report digitalizzati.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Atti prodromici all’attivazione del servizio			Gennaio 2024	Marzo 2024
	Monitoraggio attraverso Report			Febbraio 2024	Dicembre 2024
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	% Esecuzione del servizio			100%	100%
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	GIAN PIETRO BANO	GOVERNO DEL TERRITORIO	LEONARDO MINOZZI	ANNA MIGLIOLARO	APORTI U. 100% BARBIERO M. 100%

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Con determinazioni dirigenziali n.153 e n. 154 del 29/02/2024 sono stati affidati l'appalto del servizio di manutenzione del verde pubblico e delle aree decorative per il periodo da marzo 2024 al periodo 2027. Per gli affidamenti, che derivano da gare di rilevanza europea, è stato necessario, dopo il recepimento dell'aggiudicazione operare le verifiche tecnico amministrative necessarie. I servizi sono stati consegnati in pendenza di contratto a decorrere dal 01/03/2024 essendo individuati come servizi essenziali. I contratti sono stati firmato 18/04/2024.

I servizi sono monitorati dall'ufficio preposto attraverso report digitalizzati.

L'obiettivo pertanto può considerarsi raggiunto.

5. PROMOZIONE DEL TURISMO E DEL TERRITORIO

5.3	SVILUPPO COLLEGAMENTI URBANI ED EXTRAURBANI				
5.3.2	MIGLIORAMENTO VIABILITA' LOCALE				
5.3.2.1	INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E MONITORAGGIO DEGLI STESSI				
L'importante intervento manutentivo del patrimonio infrastrutturale del comune, che prevede opere di messa in sicurezza di strade e marciapiedi, riasfaltature realizzazione di attraversamenti, è affiancato da un servizio puntuale svolto dagli operai comunali. Tale servizio interno consiste principalmente nella realizzazione di piccole manutenzioni stradali, rifacimento di pavimentazioni di marciapiedi, installazione e sostituzione di segnaletica stradale. L'obiettivo è volto all'ottimizzazione del servizio attraverso la programmazione, l'esecuzione ed il monitoraggio degli interventi. L'intero iter procedurale sarà attuato e monitorato anche prevedendo, da parte del personale tecnico, una reportistica digitale degli interventi svolti direttamente da parte del personale operativo.					
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
Preparazione modello di reportistica digitale e cartaceo			Gennaio 2024	Febbraio 2024	
Realizzazione degli interventi con reportistica degli operatori			Febbraio 2024	Dicembre 2024	
Digitalizzazione e rielaborazione dei dati			Febbraio 2024	Dicembre 2024	
INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
% esecuzione del servizio			100%	100%	
ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
GIAN PIETRO BANO	GOVERNO DEL TERRITORIO	LEONARDO MINOZZI	ANNA MIGLIOLARO	GRASSETTO M.	100%
				MENESELLO P.	100%
				BASILE S.	100%
				BUSSA A.	100%
				SCUCCATO E.	100%
				SGUOTTI A.	100%
				TROFIM I.	100%

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Affiancato ai lavori pubblici che interessano il servizio e che sono in fase di attuazione, è presente un continuo lavoro di monitoraggio e di intervento nel territorio che coinvolge l'intera squadra del servizio viabilità. Sono state verificate le caditoie del territorio, portati in quota i chiusini, sanate buche accentuatesi con gli eventi meteorici dei mesi di maggio e giugno; la pianificazione ed il monitoraggio del servizio sono stati digitalizzati, pertanto l'obiettivo si ritiene raggiunto.

MISSIONE 11 PROGRAMMA 1
SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE
C.D.C.

11. PREVENZIONE RISCHI E GESTIONE EMERGENZE

11.2	SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E PREVENZIONE			
11.2.1	PREVENZIONE E INFORMAZIONE			
11.2.1.1	ATTIVITA' DI PREVENZIONE AI CITTADINI – PROGETTO “SCUOLE”			
Realizzazione parte del progetto “Scuole sicure – Educare alla Sicurezza” coordinato dalla PL: Il progetto è composto dai seguenti moduli:				
1. “Se l’acqua sale... so cosa fare”: scopriamo l’alluvione: Il progetto è dedicato agli alunni della Scuola dell’infanzia e utilizza il gioco per parlare in modo semplice del rischio alluvione. Obiettivi del progetto: Riconoscere i segnali e prevenire le situazioni di pericolo - Buone pratiche da adottare in caso di alluvione				
2. “Conoscere il proprio territorio”: il Piano Comunale di Protezione Civile; L’obiettivo è introdurre anche i più giovani a comportamenti consapevoli e alle buone pratiche di Protezione Civile. Il progetto è rivolto agli studenti della Scuola primaria (classi quinte) e secondaria di primo grado e prevede un incontro in aula per singola classe diviso in due momenti: Presentazione interattiva - Gioco della Protezione Civile;				
3. Il volontariato di Protezione Civile: È importante parlare direttamente agli studenti del ruolo della Protezione Civile per stimolare stili di collaborazione e di rispetto reciproco. Il progetto è rivolto agli studenti della Scuola secondaria di secondo grado e prevede due incontri, in sessione plenaria: Struttura e funzione della Protezione Civile - Chi è il volontario di Protezione Civile - Il rischio e il pericolo.				
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Educazione alla sicurezza			01/01/2024	30/06/2024
Organizzazione esercitazione complessa			01/06/2024	31/12/2024
Organizzazione eventi pubblici			01/03/2024	31/12/2024
INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
% di procedure svolte			100%	100%
SINDACO	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
FEDERICO BARBIERATO	POLIZIA LOCALE		FRANCESCA AUFIERO	CINQUEMANI G. 50%

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

* Vedi Allegato 4 – Bilancio Attività 2024

11. PREVENZIONE RISCHI E GESTIONE EMERGENZE

11.2	SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E PREVENZIONE			
11.2.2	POTENZIAMENTO PROTEZIONE CIVILE			
11.2.2.1	MEZZI E FORMAZIONE PC			
Gli obiettivi previsti nel presente programma verranno raggiunti mediante la realizzazione delle seguenti azioni: - Potenziamento mezzi: verrà predisposto lo studio e la modifica di un veicolo al fine di renderlo adeguato alle esigenze del gruppo; - Verranno organizzati corsi specifici di formazione per avere volontari adeguatamente preparati per affrontare gli eventuali eventi emergenziali; - Verrà predisposta un'attività addestrativa particolare coinvolgendo sia la cittadinanza che le principali istituzioni che, in caso di emergenza, sono chiamate ad intervenire (Carabinieri, Vigili del Fuoco, Croce Rossa).				
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Adeguamento e preparazione mezzo			01/01/2024	30/04/2024
Attività formative			01/03/2024	31/12/2024
Organizzazione e realizzazione attività addestrativa			30/06/2024	31/12/2024
INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Rispetto dei tempi			SI	SI
SINDACO	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
FEDERICO BARBIERATO	POLIZIA LOCALE		FRANCESCA AUFIERO	CINQUEMANI G. 50%

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

* Vedi Allegato 4 – Bilancio Attività 2024

7. BENESSERE SOCIALE E SOSTEGNO ALLA FRAGILITA'

7.1	PROMOZIONE INVECCHIAMENTO ATTIVO E SOSTEGNO NON AUTOSUFFICIENZA			
7.1.2	POTENZIAMENTO DELLA DOMICILIARITA' E SOSTEGNO DELLA TERZA ETA'			
7.1.2.1	GESTIONE SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE SAD			
Nella progettazione della nuova procedura di affidamento e nella successiva organizzazione del lavoro si valuterà la soluzione che garantisca l'erogazione di prestazioni alla massima platea di nuovi utenti, secondo disponibilità di bilancio				
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Analisi dei bisogni del territorio e predisposizione bando di gara per affidamento Servizio Ass. domiciliare con ampliamento monte ore complessivo			01/01/2024	30/06/2024
Espletamento delle procedure di gara e affidamento del Servizio di Assistenza domiciliare			01/07/2024	31/12/2024
INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Grado di raggiungimento			100%	100%
ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
VIRGINIA GALLOCCHIO	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	RIGHELE A.*	FERRARESE C. 50% GATTO M. 50% LAZZARETTO P. 50%

*in comando c/o altro ente dal 01/07/2024 e in servizio sino al 15/12/2024

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Nel corso del secondo semestre 2024 è stata avviata la procedura di gara con incarico alla CUC alla Federazione Comuni del Camposanpieresese; la gara è stata aperta a luglio 2024 e si è conclusa, dopo la valutazione delle offerte di gara, a novembre 2025 con l'aggiudicazione del Servizio di Assistenza Domiciliare alla ditta vincitrice (determina n. 325 del 22.11.2024 della CUC Federazione dei Comuni del Camposanpieresese).

A dicembre 2024 è stato affidato da parte del Comune di Abano Terme il Servizio di Assistenza Domiciliare (determinazione dirigenziale n. 1275 del 16/12/2024) alla Cooperativa FAI di Padova con avvio del Servizio a partire dal 01/01/2025, prevedendo un aumento del monte ore complessivo (a partire da 135 ore settimanali fino a 208 ore settimanali) e l'introduzione della figura del coordinatore per la gestione organizzativa del servizio e del personale incaricato, visto il numero elevato di utenti beneficiari e potenziali.

Grado di raggiungimento al 100%.: entro il 31/12/2024 è stato affidato il SAD a seguito della gara d'appalto indetta a luglio 2024.

7. BENESSERE SOCIALE E SOSTEGNO ALLA FRAGILITA'	7.2	SOSTEGNO ALLA FRAGILITA' UMANA			
	7.2.9	SVILUPPO DI SERVIZI PER LA PREVENZIONE DEL DISAGIO GIOVANILE			
	7.2.9.1	AVVIO PROGETTI DI PREVENZIONE DISAGIO GIOVANILE			
	Affidamento in collaborazione e coordinamento con la pubblica istruzione dei servizi “Sto bene a scuola”, “Servizio educativo domiciliare”, “Città Invisibile”.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Analisi e definizione dei fabbisogni per ogni intervento.			02/01/2024	30/06/2024
	Affidamenti			01/07/2024	31/12/2024
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Grado di raggiungimento			100%	100%
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	VIRGINIA GALLOCCCHIO	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	ALESSIO RIGHELE*	MASO E. 50% DE PALO R. 50% PAPANGELO V. 50%

**in comando c/o altro ente dal 01/07/2024 e in servizio sino al 15/12/2024*

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL’OBIETTIVO

Conclusione della Co-progettazione e conseguente manifestazione di interesse di Enti del terzo settore (ETS) in materia di servizi di sostegno allo sviluppo di competenze relazionali, sociali e del benessere nell’ambito scolastico per minori nella fascia di età 3-15 anni per gli anni 2024-2025-2026.

Attivazione del progetto con l’avvio dei tavoli: Cabina di Regia, Tavoli tecnici e di co- progettazione.

Città Invisibile: il Servizio Città Invisibile viene ampliato di attività di socializzazione e anche rispetto al tempo del servizio invernale (novembre 2025- maggio 2025).

Sto bene a scuola periodo anno scolastico 24/25: gli interventi educativi attivati oltre ad essere aumentati hanno dato risposta a situazioni familiari di elevata fragilità. Sono stati avviati progetti complessi con coinvolgimento di figure professionali molteplici. Si sono organizzati interventi di alta qualità che hanno dato un riscontro sociale comunitario elevato.

Servizio Educativo domiciliare: il servizio educativo minori (SED) con maggiore frequenza va ad integrarsi al servizio di Città Invisibile e Sto Bene a Scuola.

Il progetto continua anche nel 2025 con implemento di nuove collaborazioni per progetti di dispersione scolastica. I servizi attivati si integrano grazie ad un elevato coordinamento che permette l’organizzazione e l’attivazione di interventi che rispondono a più livelli (emergenza, prevenzione e impatto di processi sul territorio) creando una sinergia tra vari attori istituzioni, del Privato sociale, del contesto familiare e territoriali.

7. BENESSERE SOCIALE E SOSTEGNO ALLA FRAGILITA'

7.4	SOSTEGNO POLITICHE ABITATIVE			
7.4.1	ASSEGNAZIONE ALLOGGI			
7.4.1.1	AVVIO ITER ASSEGNAZIONE ALLOGGI			
Verrà pubblicato il bando relativo all’assegnazione degli immobili di proprietà comunale soggetti a normativa ERP e non ERP, con relativa fase di raccolta delle domande e definizione delle graduatorie definitive per alloggi Erp Ater e per immobili comunali adibiti ad alloggi sociali				
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Predisposizione del bando ERP e non ERP			01/02/2024	31/12/2024
Raccolta domande e predisposizione graduatoria definitiva			01/05/2024	31/12/2024
INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Grado di raggiungimento			100%	100%
ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
VIRGINIA GALLOCCCHIO	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	RIGHELE A.*	RIGHELE A.* 100% FILIPPO F. 50% DAL CORTIVO S. 50% MASO E. 50% FERRARESE C. 50% GATTO M. 50%

*in comando c/o altro ente dal 01/07/2024 e in servizio sino al 15/12/2024

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Per quanto riguarda il bando per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, a seguito di un'analisi da parte del Servizio Sociale in merito ai bisogni abitativi del territorio, con particolare riferimento ai soggetti maggiormente fragili, sono state predisposte le "condizioni ulteriori riferite a particolari situazioni del territorio per l'attribuzione dei punteggi ai fini della formazione della graduatoria per l'accesso agli alloggi ERP" approvate con delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 25/11/2024 "Condizioni ulteriori nella determinazione dei punteggi per la formazione della graduatoria di accesso agli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ai sensi della legge regionale n. 39 del 03 novembre 2017 - art. 28, comma 2", Tali ulteriori condizioni, in relazione a fattispecie diverse da quelle previste dall'art. 8 del Regolamento Regionale, verranno inserite nel prossimo bando per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica. Inoltre, al fine di procedere alla pubblicazione del bando, i dipendenti hanno partecipato il 9 e 10 settembre alla formazione regionale riguardante l'inserimento e la gestione delle domande di bando ERP e dei bandi ERP su piattaforma regionale. Nel contempo si è preso contatto con i CAF del territorio già convenzionati con Il Comune di Abano Terme al fine di valutare una loro disponibilità nella collaborazione nella presentazione delle domande da parte dei cittadini, tenuto conto del numero elevato di persone che potrebbero fare richiesta di assegnazione degli alloggi ERP.

Per quanto riguarda il bando per l'assegnazione degli alloggi di edilizia non convenzionata, dopo l'approvazione con delibera di Giunta Comunale n 109 del 05/09/2024 dei requisiti e criteri di partecipazione per l'assegnazione degli alloggi di edilizia non convenzionata, l'ufficio Servizi Sociali ha provveduto nel corso dei mesi settembre – dicembre 2024 a dare corso al bando prevedendo:

- acquisto del software di gestione del bando, con conseguente formazione da parte degli assistenti sociali incaricati alla raccolta delle domande – determina n. 923 del 10/10/2024;
- redazione del bando con approvazione e pubblicazione del bando con determina n. 1003 del 31/10/2024;
- apertura del bando dal 11.11.2024 al 11.12.2024 con la possibilità per i cittadini di avvalersi del supporto degli assistenti sociali nella compilazione della domanda;
- avvio delle istruttorie e dei soccorsi istruttori per la formazione della graduatoria che è stata approvata a marzo 2025: considerato il numero elevato di domande pervenute, n. 117, di cui n. 72 idonee e n. 45 non idonee, non è stato possibile concludere la fase di istruttoria e conseguentemente approvare la graduatoria entro dicembre 2025.

Si evidenzia che nel corso dell'anno 2024 l'assetto del personale dei Servizi Sociali ha subito degli importanti cambiamenti.

Nello specifico il funzionario amministrativo D ha chiesto comando ad altro ente e collaboratore amministrativo B è andato in aspettativa per motivi familiari a partire dal mese di giugno 2024. Il venir meno di tali risorse, in particolare del funzionario amministrativo, hanno determinato un significativo rallentamento nell'attività amministrativa generale con conseguenti ricadute anche nella predisposizione dei bandi oggetto dell'obiettivo di performance, soprattutto nell'avvio della complessa procedura amministrativa per l'approvazione e la gestione del bando ERP.

Il 31/12/2023 ha preso servizio un nuovo assistente sociale destinato principalmente a seguire le situazioni con problematiche abitative. I primi sei mesi sono stati dedicati ai passaggi di consegne, ad analizzare il contesto e ad approfondire la materia dal punto di vista normativo, strutturando in tale modo un ufficio dedicato all'"abitare" non presente nell'ente negli ultimi anni; l'attività iniziale svolta nei primi mesi ha permesso di acquisire competenze per contribuire all'avvio e alla gestione dei bandi nella seconda parte dell'anno.

7. BENESSERE SOCIALE E SOSTEGNO ALLA FRAGILITA'	7.2	SOSTEGNO ALLA FRAGILITA' UMANA			
	7.2.11	PROGRAMMAZIONE SOCIOSANITARIA LOCALE			
	7.2.11.1	AVVIO LAVORI PER LA COSTITUZIONE AMBITO TERRITORIALE SOCIALE (ATS)			
	A seguito dell'approvazione della legge regionale n. 9 del 4 aprile 2024 si rende necessario l'avvio di un tavolo di lavoro con i rappresentanti dei Comuni del territorio Terme/Colli per la costituzione dell'ATS in cui il Comune di Abano Terme si fa promotore.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Avvio tavolo di lavoro per costituzione ATS			01/09/2024	31/12/2024
	Studio normativa ed elaborazione piano lavoro. Convocazione incontri con referenti dei comuni			01/09/2024	31/12/2024
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Grado di raggiungimento			SI	SI
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
VIRGINIA GALLOCCHIO	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN		FILIPPO F. 50% LAZZARETTO P. 50% DE PALO R. 50% DAL CORTIVO S. 50% PAPANGELO V. 50%	

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Con riferimento al nuovo obiettivo posto in fase di monitoraggio intermedio, viste le disposizioni normative regionali riguardanti la costituzione degli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) per la gestione dei Servizi Sociali, a settembre 2024 il Comune di Abano Terme si è fatto promotore con i Comuni appartenenti al futuro ATS Bacchiglione – Terme Colli VEN_25 della costituzione di un tavolo di lavoro. Tale tavolo di lavoro a cui hanno partecipato uno o due referenti tecnici (assistenti sociali/funzionari amministrativi) per ogni ente si è riunito tre volte tra settembre e dicembre. Gli argomenti posti all'ordine del giorno degli riguardavano in particolare l'analisi delle varie fasi attuative per la costituzione dell'ambito. In tale sede si ritenuto opportuno procedere con la costituzione di due sottogruppi, uno composto da alcuni assistenti sociali e un altro dai funzionari amministrativi con l'obiettivo di procedere alla raccolta di dati finalizzati alla lettura e all'analisi dei servizi attivi nei Comuni. In plenaria si è tenuto un incontro con Sinodè, un ente formativo, al fine di richiedere il loro supporto nell'accompagnamento alla costituzione dell'ATS.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%: in quanto il tavolo di lavoro è stato convocato con i referenti dei vari Comuni ed è stato effettuato più di incontro, come sopra descritto.

6. VALORIZZAZIONE DELLA RETE SOCIALE	6.3	PROMOZIONE INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE				
	6.3.1	ASSOCIAZIONISMO				
	6.3.1.1	INCENTIVARE L'ATTIVITA' DELLE ASSOCIAZIONI				
	Ascolto, coinvolgimento e coordinamento con le Associazioni. Promozione della cultura del volontariato e della Cittadinanza attiva. Promozione degli eventi organizzati dalle Associazioni sul territorio. Collaborazione attiva nell'organizzazione e gestione di manifestazioni ed eventi					
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA		
	Predisposizione calendario di incontri periodici di ascolto		Febbraio 2024	Dicembre 2024		
	Realizzazione della Festa delle Associazioni		Maggio 2024	(eventuale recupero a ottobre)		
	Attivazione di corsi di formazione del volontariato sulla cittadinanza attiva e gli obblighi amministrativi e fiscali degli ETS		Maggio 2024	Settembre 2024		
	Studio per l'attivazione di uno sportello gratuito di consulenza amministrativa e fiscale		Settembre 2024	Dicembre 2024		
	Proposta di Regolamento dei Beni Comuni di Abano Terme NOTA 1		Giugno 2024	Dicembre 2024		
	Realizzazione di un calendario condiviso degli eventi organizzati dalle associazioni		Marzo 2024	Dicembre 2024		
	Piano di comunicazione interna fra le associazioni		Aprile 2024	Dicembre 2024		
	Verifica della fattibilità di un piano di comunicazione unitaria esterna del calendario attività ed eventi delle associazioni		Aprile 2024	Dicembre 2024		
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO		
	Rispetto dei tempi		SI	100%		
	Partecipazione delle Associazioni		SI	100%		
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
	ERMANN BERTO	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	FEDERICA TREVISANELLO/ GRAZIANO COSNER*	COSNER G. 10% VANNINI S. 70% CREUSO A. 5% MASSARO C. 20% MAZZUCATO D.10%	

*dal 01.07.2024 Graziano Cosner

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

NOTA 1: il Regolamento Beni comuni è stato elaborato dall'Ufficio con un testo valido per il comparto di interesse dell'Ufficio, ma in corso d'opera il confronto con altri uffici comunali (Polizia municipale, Ufficio Tecnico, Ufficio istruzione) ha fatto emergere esigenze condivise e diversificate, che rendono opportuna la costituzione di un gruppo di lavoro intersettore che amplii il testo già redatto dall'Ufficio alle esigenze più generali del Comune

1. SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTA'

1.3	RIQUALIFICAZIONE STRUTTURE ESISTENTI				
1.3.1	RESTAURO DELLE TOMBE				
1.3.1.1	RECUPERO DELLE TOMBE DI FAMIGLIA IN STATO DI ABBANDONO				
Descrizione dell'obiettivo: Garantire la messa in sicurezza e manutenzione delle tombe di famiglia storiche, procedendo alla conclusione di accordi sostitutivi ex art. 11 L. 241/1990 con i concessionari o loro eredi ovvero pronunciare la decadenza dalla concessione cimiteriale.					
Maggiori servizi/risparmi/ e/o benefici attesi: Decoro del cimitero comunale / recupero di spazi					
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Indicatore quantitativo					
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
Ricognizione delle tombe e avvio del procedimento			Gennaio 2024	Giugno 2024	
Ricerche anagrafiche dei concessionari o dei loro eredi			Maggio 2024	Ottobre 2024	
Conclusione di accordi sostitutivi ex art. 11 L. 241/90 o dichiarazione di decadenza dalle concessioni			Maggio 2024	Dicembre 2024	
INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
Numero di sepolture definite			3/6	3	
ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI PER OBIETTIVO	
VIRGINIA GALLOCCHIO	SERVIZI AMMINISTRATIVI	FULVIO BRINDISI	ALESSIO FRANCESCA**/ OLIVATO ADRIANA	BORTOLAMI V. STRANIERI R. MAZZETTO M. D. BENETTI * BOARETTO R.	00% 50% 50% 00% 100%

*in servizio sino al 21.01.2024

*in servizio sino al 31/08/2024

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

In relazione agli obiettivi, tenuto conto del progetto questi si ritengono raggiunti. Considerato che non sono stati reperiti atti/documenti relativi alle concessioni cimiteriali risalenti ai primi anni del '900, l'attività di ricerca ha avuto inizio da informazioni frammentarie reperite presso l'ufficio Tecnico o dai nominativi rinvenuti sulle lapidi delle tombe stesse. Si è dovuto procedere quindi a ricostruire gli alberi genealogici dei nominativi rinvenuti il cui esito non ha dato risultati inequivocabili ma nella seconda fase del progetto, sono stati invitati presso i nostri uffici alcuni dei soggetti i cui nominativi comparivano negli esiti delle ricerche. In ogni caso queste persone hanno dichiarato: di non essere a conoscenza dell'esistenza di queste tombe e di eventuali loro diritti su di esse o di non essere in alcun modo interessati da progetti di ristrutturazione o di messa in sicurezza delle stesse. In particolare per quanto riguarda la Tomba n. 10, alcuni probabili aventi diritto, sono stati sollecitati via mail (ultima data 30/12/2024) a produrre una dichiarazione scritta in merito al loro disinteresse, peraltro mai pervenuta. Considerato che da qualche anno viene apposto un cartello di invito ai familiari dei defunti sepolti in quelle tombe a presentarsi presso gli uffici comunali, senza che vi sia stato alcun riscontro; considerato inoltre che è stata pubblicata all'albo Pretorio del Comune una "Diffida relativa agli obblighi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei monumenti e manufatti afferenti alle tombe di famiglia perpetue presenti nel cimitero" prot. 19761/2024 quale avviso pubblico, si configura comunque, la condizione, prevista dalla normativa vigente, di disinteresse e/o abbandono dei manufatti in questione. Pertanto è possibile pronunciare la decadenza delle concessioni delle tombe in parola. Detti provvedimenti sono in fase di redazione visto il ritardo con il quale le parti coinvolte avrebbero dovuto dare riscontro.

2. POTENZIAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO	2.2	SVILUPPO DI SERVIZI PER CITTADINI			
	2.2.4	ATTIVAZIONE SERVIZIO DI SUPPORTO AL NECROFORO			
	2.2.4.1	REDAZIONE PROGETTO, ESPLETAMENTO GARA E AFFIDAMENTO DEL NUOVO SERVIZIO			
	Il servizio di manutenzione del cimitero civico comunale è seguito sia da personale interno che da un supporto esterno al necroforo comunale. Ad aprile 2024 scade il contratto di supporto da parte di una cooperativa sociale di tipo B. Oggetto dell’obiettivo è la redazione di un nuovo progetto per la realizzazione del servizio di supporto al necroforo che individui gli aspetti premianti e di valutazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa. L’obiettivo si completerà con l’espletamento della gara tramite piattaforma digitale accreditata al quale seguirà la redazione degli atti necessari per l’affidamento ed il monitoraggio dell’attività tramite report periodici.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Redazione del progetto del servizio			Gennaio 2024	Marzo 2024
	Espletamento della gara			Marzo 2024	Aprile 2024
	Affidamento del servizio			Aprile 2024	Aprile 2024
	Monitoraggio del servizio			Aprile 2024	Dicembre 2024
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
% Esecuzione del servizio			100%	100%	
ASSESSORE		SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
FRANCESCO POZZA		GOVERNO DEL TERRITORIO	LEONARDO MINOZZI	ANNA MIGLIOLARO	BALDON F. 100%

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Con determinazione dirigenziale n.732 del 01/08/2024 è stato affidato l'appalto del servizio di supporto al necroforo comunale per il biennio 2024-2026. L'ufficio si è occupato della redazione del progetto del servizio e del disciplinare, ed ha affiancato la centrale unica di committenza per l'espletamento della gara. Il servizio essenziale è stato subito consegnato ed il monitoraggio avviene settimanalmente.

L'obiettivo pertanto si ritiene raggiunto.

MISSIONE 14 – COMMERCIO RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA CONSUMATORI
PROGRAMMA 5 - RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'

C.D.C.

5. RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'

5.9	PROMOZIONE DEL TESSUTO ECONOMICO LOCALE				
5.9.1	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLA RETE COMMERCIALE				
5.9.1.1	SERVIZI AGGIUNTIVI ALLE IMPRESE E VALORIZZAZIONE DELLE TIPICITA' DEL TERRITORIO				
Gli obiettivi del programma verranno raggiunti attraverso la realizzazione dei seguenti punti: - Organizzazione del personale e degli orari di presenza al fine di garantire la risposta ai quesiti e l'assistenza per la compilazione delle SCIA alle imprese e ai procuratori durante l'intero orario di servizio del personale dal lunedì al venerdì; - Erogazione di servizi aggiuntivi alle imprese grazie alla convenzione sottoscritta con la Camera di Commercio di Padova con il rilascio dei dispositivi di firma digitale/Carta nazionale dei Servizi e SPID e relativi rinnovi, servizio di bollatura e vidimazione dei libri contabili e sociali, prodotti di informazione economica; - Predisposizione degli atti per l'organizzazione di mercatini all'interno del PUT scegliendo gli operatori in base alla varietà dei prodotti e alla valorizzazione di quelli tipici del territorio.					
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
Presenza per attività di consulenza e assistenza nella compilazione delle pratiche			01/01/2024	31/12/2024	
Erogazione servizi aggiuntivi alle imprese			01/01/2024	31/12/2024	
Predisposizione atti per valorizzazione prodotti del territorio e assegnazione spazi			01/02/2024	31/12/2024	
INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
Grado di raggiungimento			100%	100%	
ASSESSORE	SETTORE/I	DIRIGENTE	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
ERMANNO BERTO	GOVERNO DEL TERRITORIO	LEONARDO MINOZZI	FRANCESCA AUFIERO	FRANCHIN C. LIBERO P.	50% 50%

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

* Vedi Allegato 4 – Bilancio Attività 2024

5. PROMOZIONE DEL TURISMO E DEL TERRITORIO	5.9	PROMOZIONE DEL TESSUTO ECONOMICO LOCALE				
	5.9.2	POTENZIAMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE				
	5.9.2.1	CENSIMENTO ATTIVITA' ARTIGIANALI				
	Nel territorio le attività commerciali sono censite attraverso il SUAP. Vi è la necessità di censire le attività artigianali attive che inserite in una particolare normativa, non transitano attraverso lo specifico portale.					
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
	Censimento attività artigianali			01/01/2024	31/12/2024	
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
	N. attività censite			300	498	
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
	ERMANNO BERTO	GOVERNO DEL TERRITORIO	LEONARDO MINOZZI	FRANCESCA AUFIERO	FRANCHIN C. LIBERO P.	50% 50%

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

* Vedi Allegato 4 – Bilancio Attività 2024

2.2.2 Performance Organizzativa di Ente

La Performance organizzativa, trasversale per tutto l'ente, per l'anno 2024 si muove su due fronti: da una parte risponde all'esigenza dettata dal decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, (convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41), il quale, al comma 2 dell'art. 4-bis, prevede che le pubbliche amministrazioni nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento. La suddetta norma impone agli enti una modifica del proprio sistema di valutazione della performance, configurando il rispetto dei tempi di pagamento come elemento specifico della performance dei dirigenti. A tal fine è necessario il concorso di tutti i soggetti coinvolti, ciascuno per quanto di specifica competenza, al processo di attuazione e stabilizzazione delle disposizioni previste dal quadro normativo vigente sui tempi di pagamento dei debiti commerciali delle pubbliche amministrazioni.

Dall'altra parte, l'evoluzione del contesto tecnologico e normativo ha reso necessario realizzare siti istituzionali tali da rispettare i principi di accessibilità, usabilità, completezza di informazione, chiarezza, semplicità di consultazione, con un approccio orientato alle persone così come stabilito dall'art. 53 del D. Lgs. n. 82/2005 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Per tale motivo è risultato indispensabile un adeguamento della metodologia e degli strumenti, in linea con quanto stabilito da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) che ha pubblicato le indicazioni per la progettazione, lo sviluppo e la manutenzione dei siti internet e dei servizi digitali della Pubblica Amministrazione.

Anche questo obiettivo, di primaria importanza per questa Amministrazione, riguarda, pertanto, tutti i settori dell'ente ed è volto a garantire un elevato grado di accessibilità e usabilità dei contenuti pubblicati.

8. AMMINISTRAZIONE PIU' EFFICIENTE, CITTADINI PIU' ODDISEFATTI

8.2	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
8.2.3	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE BILANCIO			
8.2.3.1	EFFICIENTAMENTO PROCESSO DI SPESA			
Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare è prevista la Riforma n. 1.11 - <i>Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie</i>. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno comparto della P.A. La misurazione dei target a Q1 2025 sarà effettuata in base agli indicatori relativi ai tempi medi di pagamento e di ritardo delle fatture ricevute dalle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, che saranno calcolati sulla base dei dati osservati al 31 marzo 2025 e resi disponibili entro la metà del successivo mese di aprile, in ragione dei tempi tecnici necessari per l'elaborazione e la verifica degli stessi. L'obiettivo riguarda tutti i settori dell'Ente e, per tale motivo, riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. In tale contesto ogni Responsabile d'Area e Dirigente deve apportare il proprio contributo al fine di rispettare i tempi medi di pagamento e, nel caso in cui i tempi medi di pagamento non siano in linea con il termine di legge, di allertare il Segretario Generale al fine di adottare gli opportuni provvedimenti.				
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Monitoraggio scadenziario pagamenti			01/02/2024	31/12/2024
Liquidazione tempestiva fatture			01/02/2024	31/12/2024
Segnalazioni di eventuali ritardi al Segretario			01/02/2024	31/12/2024
INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Tempo medio di ritardo (elaborato mediante la PCC)			0	-11
ASSESSORI	SETTORI	DIRIGENTI	RESPONSABILI P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
TUTTI	TUTTI	BRINDISI F. MENIN R. MINOZZI L.	TUTTI	TUTTI I DIPENDENTI

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Gli uffici si sono impegnati per rispettare le tempistiche e le scadenze. Con riferimento al monitoraggio, l'ufficio ragioneria ha attenzionato con costanza le fatture da liquidare.

Pur in presenza di qualche iniziale rallentamento nella liquidazione delle fatture, dovuto al carico di lavoro, al turn over del personale e all'acquisizione di abilità per gestire il nuovo programma di contabilità, non si sono rilevate, tuttavia, problematiche tali da causare ritardi nei tempi medi di pagamento.

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI

9.2	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE			
9.2.3	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITÀ E FACILITÀ DEI SERVIZI AL CITTADINO			
9.2.3.1	IMPLEMENTAZIONE E ATTIVAZIONE NUOVO SITO ISTITUZIONALE			
Con l’evoluzione del contesto tecnologico e normativo, sia nazionale che europeo, si è reso necessario procedere a un adeguamento della metodologia e degli strumenti indicati nelle precedenti “Linee guida per i siti web delle PA”, previste dall’art. 4 della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’innovazione 26 novembre 2009, n. 8, che le nuove Linee guida, emesse ai sensi dell’art. 71 del CAD e della Determinazione AGID n. 160 del 2018, annullano e sostituiscono. In base alle norme ISO/IEC <i>Directives</i>, Part 3 per la stesura dei documenti tecnici, le Linee Guida di design forniscono indicazioni che devono essere obbligatoriamente rispettate per la realizzazione di siti internet e servizi digitali della PA, quelle opzionali e quelle per cui si rende necessaria un’attenta valutazione. Fra i requisiti enunciati, semplicità di consultazione ed esperienza d’uso costituiscono uno snodo cruciale per l’efficacia dei prodotti online della PA: siti internet e servizi digitali utili e facili da usare, secondo una metodologia di progettazione centrata sull’utente, diventano fondamentali per permettere ai cittadini di usufruirne in modo semplice e chiaro, e accrescerne sempre di più la loro diffusione. A tal fine ogni Responsabile d’Area e Dirigente deve apportare il proprio contributo al fine di implementare i contenuti sul nuovo sito istituzionale richiesti dalle attuali Linee guida Agid, adottando una metodologia di progettazione e di realizzazione che coinvolga ogni parte del sito, a partire dalla terminologia, nell’ottica di garantire un servizio digitale di qualità ai cittadini.				
DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Raccolta dati e predisposizione testi da inserire nelle nuove nomenclature AGID			Febbraio 2024	Maggio 2024
Monitoraggio e rilevazione dati di fruizione			Settembre 2024	Dicembre 2024
INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Attivazione nuovo sito istituzionale			SI	SI
ASSESSORI	SETTORI	DIRIGENTI	RESPONSABILI P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
TUTTI	TUTTI	TUTTI	TUTTI	TUTTI

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Tutti gli uffici hanno partecipato alla realizzazione dell'obiettivo, seguendo le indicazioni dell'Ente e preparando schede secondo le linee guida AGID.

Ci sono stati vari incontri al fine di accordarsi sul lavoro da fare verificando lo stato dell'arte e dando indicazioni omogenee per la raccolta dei dati e la predisposizione dei testi da inserire nel nuovo sito.

È stato effettuato un monitoraggio generale dei dati già inseriti e conseguente implementazione degli stessi.