



Comune di Abano Terme

Provincia di Padova

Originale

Delibera N. 130
del 17/10/2024

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PRESA D'ATTO MONITORAGGIO INTERMEDIO PIANO DELLA PERFORMANCE E VARIAZIONE/INTEGRAZIONE AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026

L'anno duemilaventiquattro addì diciassette del mese di ottobre alle ore 15:30 presso Sede Municipale si è riunita la Giunta Comunale.

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

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

Il Sig. POZZA FRANCESCO, nella sua qualità di Vice Sindaco presiede la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati:

- la Delibera di Giunta n. 23 del 07.03.2024 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 che ha assorbito il Piano della performance, di cui all'art. 10, del D. Lgs. 150/2007;
- l'art. 6 del D.Lgs. 150/2009 ad oggetto "Monitoraggio della performance", che prevede "*Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi [...] all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione*";

Premesso che con nota del 06.09.2024 l'ufficio competente ha dato avvio alla fase di monitoraggio intermedio sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance 2024, chiedendo ai Responsabili di Settore una rendicontazione da trasmettere all'ufficio scrivente entro il 16 settembre;

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

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

- il Dirigente dell'ufficio Urbanistica, Patrimonio e Inventario, a seguito di modifica del personale intervenuta in corso d'anno, ha chiesto di aggiornare le risorse umane in due obiettivi, come da schede allegate;
- il Responsabile P.O. dell'ufficio Edilizia pubblica., a seguito di modifica del personale intervenuta in corso d'anno, ha chiesto di aggiornare le risorse umane in un obiettivo, come da scheda allegata;
- il Dirigente dell'ufficio Servizi Sociali e Sport:
 - per l'obiettivo 7.1.2.1 "*Gestione servizio di assistenza domiciliare Sad*" ha chiesto di modificare le fasi attuative e le relative tempistiche, come da scheda allegata;
 - per l'obiettivo 7.2.11.1 "*Predisposizione nuovo Regolamento dei contributi sociali*", vista la Legge Regionale n. 9 del 04.04.2024 che definisce la nuova struttura organizzativa-amministrativa dell'Ambito Territoriale Sociale (ATS) per la gestione dei Servizi Sociali e la conseguente necessità di procedere alla costituzione dell'ATS, ha ritenuto di dare priorità a tale attività come obiettivo di performance, rispetto alla predisposizione del nuovo Regolamento suddetto, (cfr. scheda allegata);
 - per l'obiettivo 7.4.1.1 "*Avvio iter assegnazione alloggi*", a causa dell'adeguamento della piattaforma regionale alla sentenza di incostituzionalità del requisito di residenza quinquennale, ha chiesto di modificare le fasi attuative dell'obiettivo e le relative tempistiche di attuazione, come da scheda allegata;
- il Dirigente dell'ufficio Personale, per l'obiettivo 8.1.2.2 "*Valorizzazione del personale*", ha chiesto di posticipare il termine per l'attuazione delle varie fasi propedeutiche al raggiungimento dell'obiettivo, a causa di sopravvenute e imprevedute incombenze straordinarie che hanno impegnato l'Ufficio Personale nel primo semestre dell'anno con la conseguente procrastinazione dell'attività ordinaria (cfr. scheda allegata);
- il Dirigente dei servizi Demografici, per l'obiettivo 9.1.2.1 "*Migrazione dei dati di stato civile nella banca dati nazionale (A.N.P.R.)*", preso atto della Circolare del Ministero dell'Interno n. 73 del

02/08/2024, la quale ha previsto tempi diversi per attuare il progetto di Adesione allo Stato Civile digitale, ha chiesto di modificare lo stesso in altro obiettivo propedeutico alla migrazione in A.N.P.R, dal titolo *“Creazione fascicoli informatici di stato civile”*, come da scheda allegata;

Riscontrato che, per mero errore, non era stata inserita la scheda obiettivo di performance 2024 n. 5.4.1.1/2/3 *“Esecuzione opere, monitoraggio, redazioni atti ed implementazione nei portali REGIS e BDAP”* e pertanto si integra il PIAO 2024-26 con l’allegato obiettivo di performance a far data dal 01.01.2024 con la relativa rendicontazione intermedia (allegato n. 3);

Atteso che, a conclusione della suddetta fase, l’ufficio competente ha trasmesso al Nucleo di Valutazione il report di monitoraggio e le succitate proposte di modifica e integrazione degli obiettivi di performance 2024;

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

Preso atto che il suddetto N.D.V. ha validato tale monitoraggio e le proposte di modifica e integrazione pervenute, come risulta dal verbale allegato (allegato n. 4);

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 08/08/2024 con la quale è stato adottato il nuovo *“Codice di comportamento dei dipendenti”*, aggiornato al D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023 e al D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, pubblicato nel sito istituzionale dell’Ente nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*;

Accertato che non sussiste conflitto di interessi in capo al soggetto che sottoscrive il presente atto e che gli uffici competenti ad adottare i relativi pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali non hanno segnalato allo stesso alcuna situazione di conflitto, anche potenziale;

Richiamato l’art. 78, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, secondo il quale *“Gli amministratori di cui all’articolo 77, comma 2, devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L’obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell’amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado”*;

Dato atto che nessun amministratore si trova nella situazione di conflitto di interessi sopra indicata”

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

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

DELIBERA

1. di prendere atto delle risultanze di monitoraggio intermedio sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance 2024, così come riportati nelle specifiche schede dai Responsabili di servizio (**allegato n. 1**);
2. di approvare la variazione al Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance 2024 e conseguentemente al PIAO 2024/2026, approvato con Deliberazione di G.C. n. 23 del 07.03.2024, con riferimento ai suddetti obiettivi, come da schede allegate (**allegato n. 2**);
3. di integrare il PIAO 2024-26 con la scheda obiettivo di performance 2024 n. 5.4.1.1. *“Esecuzione opere, monitoraggio, redazioni atti ed implementazione nei portali REGIS e BDAP”*, a far data dal 01.01.2024 (**allegato n. 3**);
4. di dare atto che nulla è modificato per tutti i restanti obiettivi;
5. di prendere atto della validazione del Nucleo di Valutazione al monitoraggio intermedio e alle modifiche/integrazioni introdotte nel Piano della Performance 2024 (assorbito dal PIAO 2024/26), come da verbale allegato (**allegato n. 4**);
6. di trasmettere copia del presente provvedimento a tutti i Responsabili dei servizi;
7. di pubblicare la presente deliberazione nella apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;

DOPO DI CHE DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii, al fine di dare tempestiva attuazione alle modifiche intervenute al Piano della performance assorbito dal PIAO 2024/26.

Verbale letto, approvato e sottoscritto

IL Vice Sindaco
POZZA FRANCESCO

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).

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; REALIZZAZIONE POLO INTEGRATO PER L'INFANZIA; EFFICIENTAMENTO ENERGETICO BIBLIOTECA			
	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.				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>		<i>FINE PREVISTA</i>
	Monitoraggio opere e redazione atti		Gennaio 2024		Dicembre 2024
	Implementazione dati nei portali REGIS e BDAP		Gennaio 2024		Dicembre 2024
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>		<i>VALORE RAGGIUNTO</i>
	% esecuzione del servizio		100%		
	Assessore	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
Bano Gian Pietro	Governo del Territorio	Minozzi Leonardo	Migliolaro Anna	Gottardo Antonella 100% Trivellin Giorgio 100% Bertin Francesco 100% Carraro Maurizio 100%	

RELAZIONE 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 prevede quindi il pieno raggiungimento dell'obiettivo per fine anno



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

NUCLEO DI VALUTAZIONE

ABANO TERME, 02/10/2024

AD OGGETTO: ASSEVERAZIONE MONITORAGGIO INTERMEDIO RELATIVO AGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024

Oggi il Nucleo di valutazione nella persona del dott. Andrea Scacchi, attesta di aver esaminato, avendole ricevuta dagli uffici dell'ente tra il 30 settembre ed il 2 ottobre 2024 via posta elettronica, le relazioni dei Responsabili sullo stato di attuazione degli obiettivi 2024 ai fini della validazione del monitoraggio intermedio.

Le schede di monitoraggio sono state allegate al presente verbale.

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

Lo scrivente prende atto che la relazione appare, in relazione alla dimensione dell'ente, correttamente redatta secondo i principi delle vigenti norme .

Pertanto il NdV assevera con il presente verbale le allegate relazioni relative al monitoraggio intermedio per l'anno 2024 ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D.lgs. n.150/2009.

Letto, confermato e sottoscritto.

L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE / NUCLEO DI VALUTAZIONE

(Dr. Andrea Scacchi)

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

1. SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTA'	1.3	RIQUALIFICAZIONE DELLE STRUTTURE ESISTENTI		
	1.3.2	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO COMUNALE		
	1.3.2.1	RICOGNIZIONE BENI CON POTENZIALE VALORE 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.			
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>
	Verifica degli immobili comunali con potenziale interesse culturale		Gennaio 2024	Aprile 2024
	Redazione degli atti necessari all'attivazione dell'istanza di verifica presso la SBAP		Aprile 2024	Ottobre 2024
	Presenza d'atto delle risultanze ed aggiornamento inventario		Novembre 2024	Dicembre 2024
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>
	% di casi elaborati sui totali		100%	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.
	Federico Barbierato	Governo del Territorio	Leonardo Minozzi	Antonio Pistore 100% Dario Sara 50% Coletto Elisa 100%

**MISSIONE 8 PROGRAMMA 1
URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**

C.D.C.

5. PROMOZIONE DEL TURISMO E DEL TERRITORIO	5.3	SVILUPPO COLLEGAMENTI URBANI ED EXTRAURBANI			
	5.3.1	COMPLETAMENTO STRUMENTI DI GOVERNO DELLA MOBILITA'			
	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).				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>		<i>FINE PREVISTA</i>
	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 2023
	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
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>		<i>VALORE RAGGIUNTO</i>
	% di raggiungimento di ogni singola fase		100%		
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	Francesco Pozza	Governo del Territorio	Leonardo Minozzi		V. Andreazzo 100% D. Saro 50% P. Zordan 100%

MISSIONE 10 PROGRAMMA 5 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI
C.D.C.

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%	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	BANO GIAN PIETRO	GOVERNO DEL TERRITORIO	MINOZZI LEONARDO	MIGLIOLARO ANNA	GRASSETTO MATTEO 100% MENESELLO PAOLO 100% BASILE SALVATORE 100% BUSSA ANTONINO 100% SCUCCATO ELIA 100% SGUOTTI ANTONIO 100% ION TROFIM 100%

MISSIONE 12 PROGRAMMA 3 INTERVENTI PER GLI ANZIANI
C.D.C.

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			
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>
	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
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>
	Grado di raggiungimento		100%	
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE P.O.
VIRGINIA GALLOCCHIO	SERVIZI SOCIALI	ROSSELLA MENIN		FERRARESE CATIA 50% GATTO MICHELA 50% LAZZARETTO PAOLA 50%

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

7. BENESSERE SOCIALE E SOSTEGNO ALLA FRAGILITA'	7.2	SOSTEGNO ALLA FRAGILITA' UMANA			
	7.2.11	PROGRAMMAZIONE SOCIO SANITARIA 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	
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
Virginia Gallochio	Servizi Sociali	Rossella Menin		Filippo Fabio 50% Lazzaretto Paola 50% De Palo Raffaella 50% Dal Cortivo Silvia 50% Papangelo Veronica 50%	

MISSIONE 12 PROGRAMMA 6
INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA

C.D.C.

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%		
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
	Virginia Gallochio	Servizi Finanziari e alla Persona	Rossella Menin		Righele Alessio*	100%
					Filippo Fabio	50%
Dal Cortivo Silvia					50%	
Maso Emanuele					50%	
Ferrarese Catia					50%	
Gatto Michela					50%	

*in servizio sino al 30.06.2024

**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			
	8.1.2.2	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE			
	<p>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.</p> <p>Al fine di valorizzare il personale dipendente, si ritiene opportuno attuare le progressioni all'interno delle Aree come stabilito nel CCDI 2023</p>				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>	
	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	
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>	
	Rispetto dei tempi		SI		
	<i>ASSESSORE/I</i>	<i>SETTORE/I</i>	<i>DIRIGENTE/I</i>	<i>RESPONSABILE/I P.O.</i>	<i>DIPENDENTI X OBIETTIVO</i>
	FRANCESCO POZZA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	MANUELA MARASCIO	PIVA M. 50% CIRIACO C. 50%

MISSIONE 1 PROGRAMMA 7
ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE
C.D.C.

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI	9.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
	9.1.2	INTEGRAZIONE DATI STATO CIVILE NELLA BANCA DATI NAZIONALE (A.N.P.R.)			
	9.1.2.1	CREAZIONE FASCICOLI INFORMATICI 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.		SI		
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	VIRGINIA GALLOCCHIO	SERVIZI AMMINISTRATIVI	FULVIO BRINDISI		A. OLIVATO 50% G. FASOLO 50%

MISSIONE 1 PROGRAMMA 7

ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE

C.D.C.

9. SEMPLIFICAZIONE, RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBBIETTIVO.	9.2	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE			
	9.2.1	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FUIBILITA' 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 i nuovi applicativi informatici.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
	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		SI		
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	VIRGINIA GALLOCCHIO	SERVIZI AMMINISTRATIVI	FULVIO BRINDISI		A. OLIVATO 50% G. FASOLO 50% V. BORTOLAMI 50% R. STRANIERI 50% M. MAZZETTO 50% E. MILAN 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	Dicembre	
	Avvio della realizzazione del nuovo portale culturale del Comune di Abano Terme**, che sarà integrato nel nuovo sito del Comune, comprendente i sottostiti di: <ul style="list-style-type: none"> o Museo Villa Bassi-Rathgeb o Biblioteca Civica Federico Talami 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	Dicembre	
	Definizione del piano di comunicazione per i social network relativamente ai 2 settori: <ul style="list-style-type: none"> o Cultura, Attività culturali e Museo e Biblioteca o Manifestazioni turistiche 		Febbraio	Giugno	
	Studio del marchio che racchiuda le attività culturali e turistiche, e comprenda le declinazioni grafiche ufficiali per web, email, newsletter, social, stampe		Febbraio	Settembre	
	Studio di un sistema integrato della comunicazione urbana che comprenda: <ul style="list-style-type: none"> o integrazione totem -tabelloni o insegne luoghi della cultura 		Giugno	Settembre	
	Analisi dell'attuale comunicazione cartacea (volantini, dépliant, manifesti, cartoline) e della comunicazione stampa, web e radio		Marzo	Giugno	
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Grado di raggiungimento			90%	50%
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
Michela Allocca	Servizi alla Persona	Rossella Menin	Federica Trevisanello/ Graziano Cosner*	Campion Raffaele 20% Cosner Graziano 30% Massaro Cristiana 10% Mazzuccato Davide 20% Paolo Garon 20% Ronzoni Daniele 5% Vannini Sabrina 30%	

*dal 01.07.2024 Graziano Cosner

**a fronte delle nuove direttive nazionali che intervengono in modo sostanziale sulla struttura web della comunicazione pubblica online, è oggetto di ridefinizione del progetto

**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'		
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI PER OBIETTIVO
	SINDACO	SERVIZI AMMINISTRATIVI	FULVIO BRINDISI	PAMELA BIZIATO	A. BENVENÙ 50% A. CECCARELLO 30% F. DEI ROSSI 50% L. GALEAZZO 50% A. GRIECO 50% M. MACCARI 30 % M. MANTOVANI 50% M. SANAVIA 50%

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO:

Il progetto è stato avviato ed è tuttora in corso di esecuzione. Il gruppo di lavoro è attivamente impegnato nell'attività di implementazione, impostazione e riorganizzazione dei dati fornendo supporto e collaborazione ai colleghi e alla software house.

. 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
	Percentuale minima indici digitalizzati			60% entro 31.12.2024	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI PER OBIETTIVO
	SINDACO	SERVIZI AMMINISTRATIVI	FULVIO BRINDISI	PAMELA BIZIATO	A. BENVENÙ 50% A. BERGANTIN 100% L. CAPRI 100% A. CECCARELLO 70% F. GAROFOLIN 100% A. GRIECO 50% M.MACCARI 70 % M. MANTOVANI 50% M. SANAVIA 50%

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Il progetto è in corso di esecuzione e rispetta i valori attesi. 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. Complessivamente il lavoro finora svolto è pari al 50% circa.

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			
	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>				
	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	
	Tempi medi di pagamento (elaborato mediante la PCC)			30	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I 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 SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO:

Il gruppo di lavoro è costantemente impegnato nell'attività di monitoraggio dello scadenziario dei pagamenti, andando a sollecitare gli uffici che, per vari motivi, ritardano la liquidazione della spesa e fornendo contestualmente supporto operativo. Contemporaneamente viene 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). E' in corso di predisposizione 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		
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I 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 SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO:

Il gruppo di lavoro è stato impegnato sin dall'inizio dell'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 funge da 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 mese di maggio sono state, inoltre, raccolte tutte le problematiche evidenziate dai colleghi e trasmesse alla software-house per la risoluzione delle stesse.

A tal fine è' in corso di attuazione un incontro con i vertici della software-house per fare il punto della situazione e verificare eventuali ulteriori necessità.

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

C.D.C.

8. AMMINISTRAZIONE PIU' EFICIENTE, 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%		
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI PER OBIETTIVO
	VICE SINDACO FRANCESCO POZZA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	ELISABETTA MIGLIOLARO	M. TURATTI 50% S. MARCATO 50% A. ROMPON 50% A. ZUIN 50%

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO AL 30.06.2024

Sono iniziate le operazioni di estrazione dei contribuenti morosi per i diversi tributi comunali; si stanno verificando e bonificando per le diverse posizioni contributive ed i dati selezionati.

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

8. AMMINISTRAZIONE PIU' EFFICIENTE, CITTADINI PIU' SODDISFATTI	8.2	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO		
	8.2.4	RAFFORZAMENTO DELLA EQUITA' 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		dicembre 2024	dicembre 2024
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	miglioramento percentuale incasso riscossione coattiva rispetto alla precedente media quinquennale		5%	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.
VICE SINDACO FRANCESCO POZZA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	ELISABETTA MIGLIOLARO	
			M. TURATTI 50% S. MARCATO 50% A. ROMPON 50% A. ZUIN 50%	

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Sono iniziate le operazioni di estrazione dei contribuenti destinatari di avvisi di accertamento non pagati; per tali contribuenti sono stati emessi e recapitati solleciti di pagamento invitandoli all'assolvimento. Si stanno monitorando i versamenti effettuati a seguito di tali operazioni di sollecito ed elaborando gli elenchi ed i file riepilogativi da trasmettere all'Agente della riscossione coattiva. Lo stato attuale del progetto è in linea con le tempistiche previste per raggiungere l'obiettivo.

**MISSIONE 1 PROGRAMMA 5
GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI**

C.D.C.

1. SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTA'	1.3	RIQUALIFICAZIONE DELLE STRUTTURE ESISTENTI		
	1.3.2	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO COMUNALE		
	1.3.2.1	RICOGNIZIONE BENI CON POTENZIALE VALORE 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 di verifica presso la SBAP		Aprile 2024	Ottobre 2024
	Presenza d'atto delle risultanze ed aggiornamento inventario		Novembre 2024	Dicembre 2024
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	% di casi elaborati sui totali		100%	
ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
Federico Barbierato	Governo del Territorio	Leonardo Minozzi		Antonio Pistore 100% Dario Sara 50%

RELAZIONE 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 sta proseguendo nella 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. Alla data odierna, ad eccezione di alcuni ritardati riscontri da parte della Soprintendenza, non si evidenziano criticità e si prevede quindi il pieno raggiungimento dell'obiettivo per fine anno.

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%	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	Barbierato Federico	Governo del Territorio	Minozzi Leonardo	Dianin Edoardo	Brusamento Fabiola 100% Caldana Luciano 100% Longo Veronica 100% Zaramella Arianna 100%

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO:

Sono state valutate le pratiche pervenute relative ai diversi bonus edilizi ed alla attività di controllo documentale. Nel mese di settembre verrà installato e testato l'integrazione informatica digitale per la transizione dall'attuale piattaforma informatica "protocollo" installata a gennaio 2024, con l'attuale gestionale delle pratiche edilizie relativamente ai fascicoli informatici. Entro dicembre 2024 alla verifica finale seguirà il collaudo della procedura. Al fine di continuare il percorso della digitalizzazione degli archivi con lo scopo di condividere il lavoro d'ufficio e semplificare le procedure di ricerca, così come previsto dalla normativa vigente, si è proseguito nella digitalizzazione delle istanze di condono edilizio e delle richieste accesso atti.

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; REALIZZAZIONE POLO INTEGRATO PER L'INFANZIA; EFFICIENTAMENTO ENERGETICO BIBLIOTECA			
	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.				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>		<i>FINE PREVISTA</i>
	Monitoraggio opere e redazione atti		Gennaio 2024		Dicembre 2024
	Implementazione dati nei portali REGIS e BDAP		Gennaio 2024		Dicembre 2024
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>		<i>VALORE RAGGIUNTO</i>
	% esecuzione del servizio		100%		
	Assessore	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
Bano Gian Pietro	Governo del Territorio	Minozzi Leonardo	Migliolaro Anna	Gottardo Antonella 100% Trivellin Giorgio 100% Bertin Francesco 100% Carraro Maurizio 100%	

RELAZIONE 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 prevede quindi il pieno raggiungimento dell'obiettivo per fine anno

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI	9.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
	9.1.2	INTEGRAZIONE DATI STATO CIVILE NELLA BANCA DATI NAZIONALE (A.N.P.R.)			
	9.1.2.1	MIGRAZIONE DEI DATI DI STATO CIVILE NELLA BANCA DATI NAZIONALE (A.N.P.R.)			
	Migrazione dei dati contenuti nei registri di stato civile dal gestionale locale alla piattaforma nazionale istituita presso A.N.P.R. e denominata Archivio Nazionale informatizzato dei registri di Stato Civile (A.N.S.C.). Completata la migrazione, i vantaggi riguarderanno sia l'interoperabilità tra gli Enti Locali – grazie ad una gestione centralizzata dei registri di stati civile da parte del Ministero dell'Interno - sia una più facile consultazione ed estrazione di copia da parte dei cittadini che potranno accedere ai propri dati con SPID o CIE.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Migrazione dei dati di stato civile dal gestionale alla banca dati nazionale			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
	Migrazione dei dati di stato civile dal gestionale alla banca dati nazionale (A.N.P.R.)			SI	
ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
VIRGINIA GALLOCCHIO	SERVIZI AMMINISTRATIVI	FULVIO BRINDISI		A. OLIVATO 50% G. FASOLO 50%	

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO.

Lo stato attuale del progetto è in linea con le tempistiche previste per raggiungere l'obiettivo. Sono stati carati il 50% dei fascicoli previsti.

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 FUNZIONALITA' 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. L'implementazione consentirà all'ufficio di informatizzare tutti i procedimenti inerenti l'anagrafe, lo stato civile ed il servizio elettorale con riduzione dei tempi dei procedimenti.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	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			SI	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
VIRGINIA GALLOCCHIO	SERVIZI AMMINISTRATIVI	FULVIO BRINDISI		A. OLIVATO 50% G. FASOLO 50% V. BORTOLAMI 50% R. STRANIERI 50% M. MAZZETTO 50% D. BENETTI* 50%	

* In servizio sino al 21.01.2024

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO.

Lo stato attuale del progetto è in linea con le tempistiche previste per raggiungere l'obiettivo. Si continua a bonificare la banca dati in previsione dell'implementazione del nuovo applicativo.

**MISSIONE 1 PROGRAMMA 8
STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI**

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%	50%
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	POZZA FRANCESCO	SERVIZI AMMINISTRATIVI	BRINDISI FULVIO		Galeazzo Luca 50% Dei Rossi Francesco 50%

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	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
FRANCESCO POZZA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	MANUELA MARASCIO	PIVA M. 50% CIRIACO C. 50%	

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO:

La prima fase del progetto è stata completata e l'obiettivo è stato raggiunto nei tempi previsti. Il personale sta seguendo i corsi di formazione per l'acquisizione delle Hard Skills e delle Soft Skills individuati e assegnati. L'attività è 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			Febbraio 2024	Maggio 2024
	Raccolta domande di partecipazione			Marzo 2024	Luglio 2024
	Formazione graduatoria e assegnazione progressioni			Luglio 2024	Settembre 2024
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Rispetto dei tempi			SI	
ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
FRANCESCO POZZA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	MANUELA MARASCIO	PIVA M. 50% CIRIACO C. 50%	

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO:

Il progetto è stato avviato ed è tuttora in corso di esecuzione. Sono state calcolate le somme da sottrarre ai premi correlati alla performance relativi all'anno 2023 per destinarle al pagamento delle progressioni fra le Aree.

3. SICUREZZA URBANA E CONTROLLO DEL TERRITORIO	3.1	POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO			
	3.1.1	INCREMENTO CONTROLLI VIABILITA'			
	3.1.1.1	ATTUAZIONE POLITICHE DI SICUREZZA STRADALE			
	La pianificazione dei controlli di Polizia Stradale interesserà tutte le strade del territorio comunale:				
	<ul style="list-style-type: none"> - controllo sul rispetto delle principali regole del CDS: <ul style="list-style-type: none"> • 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%	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I 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%

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL' OBIETTIVO:

Fino al mese di giugno 2024 sono proseguiti i controlli delle principali regole del CDS rispetto sulla velocità consentita, revisione periodica e assicurazione obbligatoria mediante l'utilizzo delle strumentazioni tecniche in dotazione al Comando;

I controlli specifici per la prevenzione e repressione violazioni CDS artt. 186 e 187 (tasso alcolemico e sostanze psicotrope) proseguiranno fino al mese di novembre in quanto durante l'ultimo controllo in strada si è rotto uno degli etilometri in dotazione mentre l'altro è stato sottoposto alla prescritta revisione.

Prosegue il monitoraggio del territorio per la verifica di eventuali criticità viabili.

E' terminata la fase di studio per la predisposizione della gara per l'installazione dell'autovelox e rispettati i tempi di pubblicazione.

Quanto premesso consente di affermare che lo stato attuale del progetto è in linea con le tempistiche previste per raggiungere l'obiettivo.

3. SICUREZZA URBANA E CONTROLLO DEL TERRITORIO	3.1	POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO			
	3.1.2	TUTELA SICUREZZA E QUALITA' DELL'AMBIENTE URBANO			
	3.1.2.1	SICUREZZA E DECORO DELLA CITTA'			
	<p>Il programma verrà attuato mediante il controllo nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Polizia Edilizia e Veterinaria: controllo per verifica ottemperanza norme edilizie e cura e rispetto degli animali.</p>				
	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%	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I 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%

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL' OBIETTIVO:

Sono stati organizzati specifici servizi per il controllo:

- o sul corretto conferimento dei rifiuti anche tramite il posizionamento di videosorveglianza mobile;
- o per la verifica delle aree incolte e trasmissione delle relative diffide;
- o sul possesso delle autorizzazioni all'occupazione suolo pubblico;
- o sul rispetto della pubblica quiete da parte di p.e. e privati.

Quanto premesso consente di affermare che lo stato attuale del progetto è in linea con le tempistiche previste per raggiungere l'obiettivo.

3. SICUREZZA URBANA E CONTROLLO DEL TERRITORIO	3.1	POTENZIAMENTO DEL CONTROLLO DEL TERRITORIO			
	3.1.3	POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA			
	3.1.3.1	DIGITALIZZAZIONE ATTIVITA' DI INFORTUNISTICA STRADALE			
	<p>Completa digitalizzazione di tutte le procedure relative all'infortunistica stradale.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>	
	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	
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>	
	Grado di raggiungimento		100%		
	<i>ASSESSORE/I</i>	<i>SETTORE/I</i>	<i>DIRIGENTE/I</i>	<i>RESPONSABILE/I P.O.</i>	<i>DIPENDENTI X OBIETTIVO</i>
	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%

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL' OBIETTIVO:

E' stato completato entro i tempi previsti il corso per l'utilizzo della nuova strumentazione per il rilievo degli incidenti stradali.

Il personale ha iniziato ad utilizzare il sistema e a creare il fascicolo digitale dei sinistri

Quanto premesso consente di affermare che lo stato attuale del progetto è in linea con le tempistiche previste per raggiungere l'obiettivo.

3. SICUREZZA URBANA E CONTROLLO DEL TERRITORIO	3.1	POTENZIAMENTO DEL CONTROLLO DEL TERRITORIO			
	3.1.4	RAFFORZAMENTO PRESIDIO E CONTROLLO DEL TERRITORIO			
	3.1.4.1	PROGETTO "SCUOLE"			
	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - "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%		
	Progetto Educare alla sicurezza		01.02.2024	31.12.2024	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I 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 SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL' OBIETTIVO:

Al 30 giugno il progetto è stato realizzato per la parte dell'anno scolastico 2023/2024. Sono stati realizzati incontri per parlare di un tema delicato come quello del bullismo all'interno delle scuole e corsi specifici di educazione alla sicurezza nella scuola dell'infanzia, primaria inferiore e superiore.

Quanto premesso consente di affermare che lo stato attuale del progetto è in linea con le tempistiche previste per raggiungere l'obiettivo.

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.				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>	
	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	
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>	
	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	80%	
	Incontri di coordinamento per la raccolta e l'organizzazione		almeno 1 al mese	80%	
	Realizzazione della scheda descrittiva delle forme innovative		Almeno 2 schede	100%	
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	VIRGINIA GALLOCCHIO	PUBBLICA ISTRUZIONE E ASILI NIDO	ROSSELLA MENIN	MARIA LUCAMANTE	BERTAZZOLO N. 50% BRUNELLO S. 50% FORLIN M. 50% LUCIANO L. 50% LUSIANI C. 50% REGAZZON S. 50%

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Il rinnovo dell'accreditamento è stato realizzato con successo. Sono stati condotti periodicamente incontri di coordinamento con SPES e coordinatrici di nido al fine di organizzare la raccolta della documentazione necessaria. Questo ha portato a un miglioramento nella tenuta della documentazione e archiviazione del materiale e della documentazione dei nidi. In vista del rinnovo dell'autorizzazione è in fase di attuazione un corso di formazione per un gruppo multidisciplinare interno al Comune e a livello di asili nido sono in atto le attività di preparazione delle evidenze.

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	70%	
	Incontri di coordinamento tra tutto il personale per condivisione		Almeno 1 per sezione	70%	
	Stesura progetto educativo		1	70%	
	Condivisione con i genitori		1 incontro	60%	
	Compilazione di griglia delle attività		1	50%	
	Report finale dell'attività con punti di forza e punti di miglioramento		1	0%	
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	VIRGINIA GALLOCCCHIO	PUBBLICA ISTRUZIONE E ASILI NIDO	ROSSELLA MENIN	MARIA LUCAMANTE	BERTAZZOLO N. 50% BRUNELLO S. 50% FORLIN M. 50% LUCIANO L. 50% LUSIANI C. 50% REGAZZON S. 50%

RELAZIONE 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.

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. Sono state organizzate e condivise esperienze di Dialogic Book Sharing con 24 coppie di genitori e bambini frequentanti il nido. 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. Si sta lavorando per organizzare il prestito e per potenziare la biblioteca all'interno del nido.

**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	80%	
	Predisposizione atti amministrativi per Commissione istruzione e C.C.		100%	80%	
	Divulgazione testo Regolamento		100% in collaborazione con la ditta	0%	
	Realizzazione di brochure		1		
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
VIRGINIA GALLOCCHIO	PUBBLICA ISTRUZIONE E ASILI NIDO	ROSSELLA MENIN	MARIA LUCAMANTE	CAPPON A. 50%	

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

La stesura del Regolamento è in fase di attuazione. Si conta di poter predisporre nei tempi previsti il documento.

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	PUBBLICA ISTRUZIONE E ASILI NIDO	ROSSELLA MENIN	MARIA LUCAMANTE	CAPPON A. 50%	

RELAZIONE 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.

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	Aprile	
	Piano di restauro e di valorizzazione delle opere attualmente non esposte		Febbraio	Dicembre	
	Restauro della scalinata dell'immobile Villa		Marzo	Settembre	
	Aggiornamento del sito web del museo**		Febbraio	Dicembre	
	Avvio catalogazione digitale della Collezione Bassi Rathgeb		Marzo	Dicembre	
	Ridefinizione spazi esterni (giardino) e segnaletica esterna		Marzo	Dicembre	
	Realizzazione di eventi collaterali e complementari alle esposizioni		Febbraio	Dicembre	
	Fundraising su Bandi regionali, ministeriali e di Fondazioni		Gennaio	Dicembre	
	Organizzazione di un'attività in collaborazione tra Servizi Culturali e Servizi Sociali		Febbraio	Dicembre	
	Disponibilità a partecipare alla Rete dei Musei dei Colli Euganei		Gennaio	Dicembre	
	Analisi e studio della governance attuale del Museo in previsione della scadenza della concessione (2025)		Aprile	Settembre	
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
	Rispetto dei tempi		SI	SI	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	Michela Allocca	Servizi Finanziari e alla Persona	Rossella Menin	Federica Trevisanello/ *Graziano Cosner*	Campion Raffaele 70% Cosner Graziano 10% Mazzucato Davide 20% Massaro Cristiana 30% Creuso Andrea 30%

*dal 01.07.2024 Graziano Cosner

** a fronte delle nuove direttive nazionali che intervengono in modo sostanziale sulla struttura web della comunicazione pubblica online, è oggetto di ridefinizione del progetto

**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.				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>	
	Seconda edizione del Festival della lettura inclusiva con focus sulla povertà educativa. Rivolto ai professionisti della lettura (educatori, bibliotecari, insegnanti, studenti)		Gennaio	Dicembre	
	Nuovo sito web della biblioteca		Febbraio	Dicembre	
	Nuovo sito web "Pietro D'Abano"***		Gennaio	Dicembre	
	Pubblicazione audiolibro collettivo "Pinocchio"		Gennaio	Febbraio	
	Rilancio della Fototeca storica		Marzo	Dicembre	
	La biblioteca fuori di sé: letture al parco		Maggio	Novembre	
	Realizzazione del centro di facilitazione digitale (Veneto – PNRR)		Maggio	Ottobre	
	Collaborazione con le politiche giovanili per l'attivazione di un e-campus estivo		Gennaio	Agosto	
	Organizzazione di un'attività in comune tra Servizi Culturali e Servizi Sociali		Aprile	Novembre	
	Convegno per il centenario dell'uccisione di Giacomo Matteotti		Marzo	Ottobre	
	Ampliamento della corsistica per adulti (con Biblioamat e altri soggetti) in vista dell'attivazione dell'Università del tempo libero ad Abano		Aprile	Dicembre	
	Riattivazione di un Premio / Borsa di studio per ricerche universitarie su Abano Terme (già Premio Lazzaro)		Maggio	Dicembre	
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>	
	Rispetto dei tempi		SI	SI	
	Grado di raggiungimento		70%	50%	
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	Daniele Ronzoni 90% Andrea Toso 100% Federica Grossi 100% Laura Padovan 100% Sandra Teolato 100% Paolo Alfarè 100% Paola Tosato 100% Paolo Garon 80% Cosner Graziano 10% Zaramella S. 100%	

*dal 01.07.2024 Graziano Cosner

***a fronte delle nuove direttive nazionali che intervengono in modo sostanziale sulla struttura web della comunicazione pubblica online, è oggetto di ridefinizione del progetto

4. PROMOZIONE DEL SAPERE E DELLA CULTURA	4.3	PROMOZIONE EVENTI CULTURALI			
	4.3.1	<i>IMPLEMENTAZIONE MANIFESTAZIONI CULTURALI</i>			
	4.3.1.1	<i>POTENZIAMENTO ATTRATTIVITA' CULTURALE DI ABANO TERME</i>			
	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.				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>			<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>
	Coordinamento degli eventi culturali 2024 in collaborazione con gli organizzatori locali privati (comitati, associazioni, parrocchie, agenzie artistiche)			Maggio	Agosto
	Nuovo sito web delle attività e degli eventi culturali**			Febbraio	Dicembre
	Implementazione formula delle rassegne Abanocinema, Abanolibri,			Maggio	Settembre
	Organizzazione del festival musicale "Sentieri Sonori"			Aprile	Ottobre
	Fundraising su Bandi regionali, ministeriali e Fondazioni			Febbraio	Dicembre
	Rilancio attività e iniziative "Giardino dei Giusti"			Gennaio	Dicembre
	Posa delle "Pietre d'inciampo"			Marzo	Giugno
	Organizzazione di un'attività in comune tra Servizi Culturali e Servizi Sociali			Gennaio	Novembre
	<i>INDICATORE</i>			<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>
	RISPETTO DEI TEMPI			SI	SI
ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
Michela Allocca	Servizi alla Persona	Rossella Menin	Federica Trevisanello/ *Graziano Cosner	Campion Raffaele 10% Cosner Graziano 20% Creuso Andrea 30% Massaro Cristiana 40% Mazzucato Davide 20% Ronzoni Daniele 10%	

*dal 01.07.2024 Graziano Cosner

** a fronte delle nuove direttive nazionali che intervengono in modo sostanziale sulla struttura web della comunicazione pubblica online, è oggetto di ridefinizione del progetto

**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	POTENZIAMENTO 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%	
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	Francesco Pozza	Servizi Finanziari e alla Persona	Rossella Menin		G. Faccin 100%

RELAZIONE 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	Dicembre
	Realizzazione di un primo evento condiviso con OGD e finanziamento quota parte			Febbraio	Ottobre
	Standardizzazione delle dinamiche gestionali degli eventi (Check list)			Febbraio	Maggio
	Studio di fattibilità per il posizionamento di struttura coperta provvisoria a supporto degli eventi outdoor in attesa del nuovo Teatro Magnolia			Febbraio	Maggio
	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	Dicembre
	Fundraising su Bandi Regionali, Nazionali, Camera di Commercio e Fondazioni			Febbraio	Dicembre
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Rispetto dei tempi			SI	SI
	Percentuali di procedure			90%	50%
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESP. P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
Ermanno Berto	Servizi Finanziari e alla Persona	Rossella Menin	F. Trevisanello/ G. Cosner*	Cosner Graziano 20% Creuso Andrea 35%	

*dal 01.07.2024 Graziano Cosner

**MISSIONE 8 PROGRAMMA 1
URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**

C.D.C.

5. PROMOZIONE DEL TURISMO E DEL TERRITORIO	5.3	SVILUPPO COLLEGAMENTI URBANI ED EXTRAURBANI			
	5.3.1	COMPLETAMENTO STRUMENTI DI GOVERNO DELLA MOBILITA'			
	5.3.1.1	AGGIORNAMENTO DEL PIANO DELLA MOBILITA' CICALBILE - 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).				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>		<i>FINE PREVISTA</i>
	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 2023
	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
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>		<i>VALORE RAGGIUNTO</i>
	% di raggiungimento di ogni singola fase		100%		
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	Francesco Pozza	Governo del Territorio	Leonardo Minozzi		V. Andreazzo 100% D. Sara 50%

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Con atto consiliare del 1 febbraio 2024 si è provveduto all'aggiornamento degli elaborati di PAT comprensivo dell'aggiornamento della tavola relativa a servizi e mobilità.

Il PGTU, dove vengono riportate tra le altre cose in apposite tavole, le scelte relative alla mobilità lenta, è già stato adottato dalla giunta e si è in attesa del parere della VIA regionale per procedere alla definitiva approvazione dello strumento.

Si è infine in fase di redazione del Piano degli Interventi dove, le scelte fatte con gli strumenti di cui sopra, verranno allineate. L'adozione dello strumento è prevista entro l'anno corrente.

Si prevede quindi il raggiungimento dell'obiettivo previsto entro fine anno.

1. SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTÀ'	1.7	RIDUZIONE DELL'IMPATTO AMBIENTALE			
	1.7.2	GESTIONE SERVIZIO 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 servizi 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.				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>		<i>FINE PREVISTA</i>
	Attivazione del servizio		Gennaio 2024		Marzo 2024
	Monitoraggio attraverso report		Febbraio 2024		Dicembre 2024
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>		<i>VALORE RAGGIUNTO</i>
	% esecuzione del servizio		100%		
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
Gian Pietro Bano	Governo del Territorio	Leonardo Minozzi		Sandra Zanellato 100% Nicola Zanardo 100%	

RELAZIONE 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.

Si è già provveduto al supporto per l'attivazione di: raccolta pannoloni, modifica servizi all'interno degli alberghi, implementazione porta a porta e si è in fase di avvio per la realizzazione 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 che l'obiettivo può considerarsi ad oggi 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			
	Somigliarofase 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%		
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
Gian Pietro Bano	Governo del Territorio	Leonardo Minozzi	Anna Migliolaro	Marina Barbiero 100% Umberto Aporti 100%	

RELAZIONE 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 1 marzo 2024 essendo individuati come servizi essenziali. I contratti sono stati firmato 18 aprile 2024.

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

Si prevede quindi il pieno raggiungimento dell'obiettivo per fine anno.

**MISSIONE 10 PROGRAMMA 5
VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI**

C.D.C.

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%	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	BANO GIAN PIETRO	GOVERNO DEL TERRITORIO	MINOZZI LEONARDO	MIGLIOLARO ANNA	GRASSETTO MATTEO 100% MENESELLO PAOLO 100% BASILE SALVATORE 100% BUSSA ANTONINO 100% SCUCCATO ELIA 100% SGUOTTI ANTONIO 100%

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO:

Affiancato ai lavori pubblici che interessano il servizio e che sono in fase di attuazione quali ad esempio il rifacimento della fognatura del quartiere San Giuseppe e la manutenzione straordinaria dei marciapiedi del territorio comunale, 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; è in fase di registrazione anche la fase reportistica relativa alle attività del servizio

Si prevede quindi il raggiungimento dell'obiettivo previsto entro fine anno.

**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 GESTIONE E CRESCITA DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE				
	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:				
	<ul style="list-style-type: none"> - “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 - “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; - Il volontariato di Protezione Civile: E’ 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
	Rispetto dei tempi			SI	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
Sindaco Federico Barbierato	Polizia Locale		Francesca Aufiero	Cinquemani G. 50%	

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL’OBIETTIVO

L’Ufficio ha dato assistenza ai volontari per la realizzazione del progetto.

I volontari sono stati presenti nelle scuole dell’infanzia con il progetto “Se l’acqua sale... so cosa fare” e nella scuola primaria con il progetto “Conoscere il proprio territorio”

Sono stati effettuati incontri per l’organizzazione della manifestazione complessa.

I volontari hanno inoltre continuato a stimolare i cittadini affinché entrino a far parte del Gruppo di P.C..

Quanto premesso consente di affermare che lo stato attuale del progetto è in linea con le tempistiche previste per raggiungere l’obiettivo.

11. PREVENZIONE RISCHI E GESTIONE EMERGENZE	11.2	SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E PREVENZIONE			
	11.2.2	POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE			
	11.2.2.1	MEZZI E FORMAZIONE P.C.			
	<p>Gli obiettivi previsti nel presente programma verranno raggiunti mediante la realizzazione delle seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>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).</p>				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>	
	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	
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>	
	Rispetto dei tempi		SI		
	<i>ASSESSORE/I</i>	<i>SETTORE/I</i>	<i>DIRIGENTE/I</i>	<i>RESPONSABILE/I P.O.</i>	<i>DIPENDENTI X OBIETTIVO</i>
	Sindaco Federico Barbierato	Polizia Locale		Francesca Aufiero	Cinquemani G. 50%

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Sono partiti i lavori per la ristrutturazione e l'ampliamento della sede di volontari di PC ed è proseguito l'attività formativa dei volontari. E' stato dato seguito alla comunicazione della Regione per l'acquisto di un nuovo mezzo poli - soccorso. Quanto premesso consente di affermare che lo stato attuale del progetto è in linea con le tempistiche previste per raggiungere l'obiettivo.

**MISSIONE 12 PROGRAMMA 3
INTERVENTI PER GLI ANZIANI**

C.D.C.

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 interna ed adozione del gestionale			02/01/2023	01/06/2023
	Formazione ed implementazione del nuovo gestionale			02/06/2023	31/12/2023
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Grado di raggiungimento			100%	
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
VIRGINIA GALLOCCHIO	SERVIZI SOCIALI	ROSSELLA MENIN		FERRARESE CATIA 50% GATTO MICHELA 50% LAZZARETTO PAOLA 50%	

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO:

A seguito dell'analisi dei bisogni del territorio sulla necessità di assistenza a domicilio è emersa l'esigenza di un ampliamento della platea dei beneficiari di tale servizio. Pertanto, il nuovo Capitolo Speciale d'Appalto ha tenuto conto di ciò sia per quanto riguarda il valore dell'appalto prevedendo un aumento dell'articolazione oraria settimanale sia nell'assetto organizzativo del servizio.

In data 25/06/2024 con determinazione dirigenziale n. 589 è stata affidato l'incarico per la procedura di gara alla Federazione Comuni del Camposampierese per il servizio assistenza domiciliare.

Entro la fine di ottobre è prevista la conclusione della gara in modo da poter procedere con l'affidamento del Servizio di Assistenza Domiciliare alla ditta vincitrice.

Grado di raggiungimento 75%

**MISSIONE 12 PROGRAMMA 5
INTERVENTI PER LE FAMIGLIE**

C.D.C.

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				
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
Virginia Gallochio	Servizi Sociali	Rossella Menin		Maso Emanuele 50% De Palo Raffaella 50% Papangelo Veronica 50%	

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO:

Sto Bene a Scuola e Città Invisibile concluso il periodo di intervento a fine maggio 2024 e 31 agosto 2024.

Città Invisibile

Il Servizio Città Invisibile 2023 - 2024 ha permesso ai bambini e alle bambine di sperimentarsi nella ricerca dei propri talenti e di vivere occasioni di socialità in un gruppo di coetanei, supervisionati da educatrici favorendo così la creazione di legami positivi e basati sul rispetto reciproco.

Città Invisibile continua a dimostrarsi un contesto in cui possibile raccogliere eventuali segnali di difficoltà nei minori afferenti o nei loro contesti familiari e interventi in ottica preventiva e promozionale, in rete con i Servizi Sociali e le diverse risorse del territorio.

Sto bene a scuola periodo anno scolastico 23/24

Gli interventi educativi si sono realizzati nel contesto scolastico di Abano Terme e si colloca all'interno del processo allargato di inclusione di bambini e ragazzi con disabilità e/o con bisogni educativi speciali declinando la competenza professionale educativa in azioni volte a favorire la mediazione tra l'alunno e il contesto scolastico in tutte le sue dimensioni: relazionale, organizzativo, didattico, attraverso la traduzione in micro-obiettivi di tutti quei fattori ostacolanti la piena partecipazione del bambino alla vita scolastica e comunitaria.

Avviata a maggio la Co-progettazione e conseguente manifestazione di interesse di Enti del terzo settore (ETS) ad aderire alla Co-progettazione in materia di servizi di sostegno allo sviluppo di competenze relazionali, sociali e del benessere nell'ambito scolastico per minori nella fascia di età 6-15 anni. (Determina n.688 18/07/2024).

Servizio Educativo domiciliare

Il servizio educativo minori (SED) è un servizio rivolto ai minori e alle loro famiglie residenti e stabilmente dimoranti nel territorio di Abano Terme, cui i servizi sociali competenti agiscono causa di condizioni di disagio, pregiudizio educativo e/o a rischio evolutivo, con relazioni familiari e/o personali vulnerabili e critiche, da realizzare presso il domicilio delle stesse.

In fase di chiusura appalto del triennio 22/23/24.

Attualmente è in corso la procedura negoziata sotto soglia servizio educativo domiciliare 2024/27 determina 785 del 22/08/2024 e 792 del 23/08/2024.

Esiti 100% conclusione 31 agosto 2024.

**MISSIONE 12 PROGRAMMA 6
INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA**

C.D.C.

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
	Approvazione del bando ERP e non ERP			01/02/2024	30/4/2024
	Raccolta domande e approvazione graduatoria definitiva			01/05/2024	31/12/2024
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Grado di raggiungimento			100%	
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	Virginia Gallochio	Servizi Finanziari e alla Persona	Rossella Menin		Righele Alessio* 100% Filippo Fabio 50% Dal Cortivo Silvia 50% Maso Emanuele 50% Ferrarese Catia 50% Gatto Michela 50%

*in servizio sino al 30.06.2024

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO:

Per quanto riguarda il bando ERP – ATER le procedure avviate, nei primi mesi del 2024, con l'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica (ATER) per la stipula della convenzione, al fine della gestione del bando per l'accesso agli alloggi ERP hanno subito un rilevante ritardo a causa dell'adeguamento della piattaforma regionale alla sentenza di incostituzionalità del requisito di residenza quinquennale (vedi nota dell'ATER del 25/06/2024 prot. n. 15673).

Questo Comune, valutato il rischio che le procedure per l'avvio del bando in convenzione con ATER per la gestione dello stesso si prorogassero ulteriormente, ha deciso di procedere autonomamente avviando gli adempimenti preliminari per l'espletamento dello stesso.

Infatti, nel corso dei mesi estivi sono state predisposte le "condizioni ulteriori riferite a particolari situazioni del territorio per l'attribuzione dei punteggi ai fini della formazione della graduatoria pe l'accesso agli alloggi ERP", oltre quelle previste dalla norma regionale. Tale argomento è all'ordine del giorno del prossimo Consiglio Comunale.

Inoltre, nel mese di ottobre/novembre dovrebbe essere prevista la formazione dei dipendenti che si occuperanno della gestione del bando (raccolta domande, istruttoria e formulazione graduatoria) mediante la piattaforma regionale.

Il bando non ERP è in fase di definizione e approvazione; con la delibera di Giunta Comunale n 109 del 05/09/2024 sono stati approvati i criteri per l'assegnazione degli alloggi comunali di edilizia convenzionata; la pubblicazione del bando è prevista entro la fine dell'anno, a seguito dell'incarico alla ditta che metterà a disposizione il software per la raccolta delle domande e l'elaborazione della graduatoria.

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

C.D.C.

7. BENESSERE SOCIALE E SOSTEGNO ALLA FRAGILITA'	7.2	SOSTEGNO ALLA FRAGILITA' UMANA			
	7.2.11	PROGRAMMAZIONE SOCIOSANITARIA LOCALE			
	7.2.11.1	PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO DEI CONTRIBUTI SOCIALI			
	Necessità di allineare lo strumento regolamentare alle innovazioni legislative e alla diversa organizzazione dei Servizi Sociali comunali.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Analisi e valutazione delle principali criticità legate al regolamento attualmente in vigore.			02/01/2024	30/06/2024
	Adozione nuovo regolamento			01/07/2024	31/12/2024
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Grado di raggiungimento				
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
Virginia Gallochio	Servizi Sociali	Rossella Menin		Filippo Fabio 50% Lazzaretto Paola 50% De Palo Raffaella 50% Dal Cortivo Silvia 50% Papangelo Veronica 50%	

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO:

Vista la Legge Regionale n. 9 del 4 aprile 2024 che definisce la nuova struttura organizzativa-amministrativa dell'Ambito Territoriale Sociale (ATS) per la gestione dei Servizi Sociali e la conseguente necessità di procedere alla costituzione dell'ATS, è emersa l'esigenza di dare priorità a tale attività come obiettivo di performance, rispetto alla predisposizione nuovo regolamento dei contributi sociali. A seguito dell'approvazione della legge regionale n. 9 del 4 aprile 2024 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. Studio della normativa ed elaborazione piano di lavoro e convocazione di almeno un incontro con i referenti dei Comuni – inizio previsto 01/09/2024 – fine prevista 31/12/2024

MISSIONE 12 PROGRAMMA 8
COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

C.D.C.

6. VALORIZZAZIONE DELLA RETE SOCIALE	6.3	PROMOZIONE INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE		
	6.3.1	ASSOCIAZIONISMO		
	6.3.1.1	INCENTIVARE L'ATTIVITA' DELLE ASSOCIAZIONI		
	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	Dicembre
	Realizzazione della Festa delle Associazioni		Maggio	(eventuale recupero a ottobre)
	Attivazione di corsi di formazione del volontariato sulla cittadinanza attiva e gli obblighi amministrativi e fiscali degli ETS		Maggio	Settembre
	Studio per l'attivazione di uno sportello gratuito di consulenza amministrativa e fiscale		Settembre	Dicembre
	<i>Proposta di Regolamento dei Beni Comuni di Abano Terme</i>		Giugno	Dicembre
	Realizzazione di un calendario condiviso degli eventi organizzati dalle associazioni		Marzo	Dicembre
	Piano di comunicazione interna fra le associazioni		Aprile	Dicembre
	Verifica della fattibilità di un piano di comunicazione unitaria esterna del calendario attività ed eventi delle associazioni		Aprile	Dicembre
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Rispetto dei tempi		SI	SI
	Partecipazione delle Associazioni		SI	SI
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.
ERMANNINO BERTO	SERVIZI 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

**MISSIONE 12 PROGRAMMA 9
SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE**

C.D.C.

1. SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTÀ	1.3	RIQUALIFICAZIONE STRUTTURE ESISTENTI			
	1.3.1	RESTAURO DELLE TOMBE			
	1.3.1.1	RECUPERO DELLE TOMBE DI FAMIGLIA IN STATO DI ABBANDONO			
	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.				
	Il risultato atteso è quello di un maggiore decoro del cimitero comunale e di recupero di spazi				
	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	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI PER OBIETTIVO
	VIRGINIA GALLOCCHIO	SERVIZI AMMINISTRATIVI	FULVIO BRINDISI	FRANCESCA ALESSIO	V. BORTOLAMI 50% R. STRANIERI 50% M. MAZZETTO 50% D. BENETTI * 50% R. BOARETTO 100%

* In servizio sino al 21.01.2024

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO.

La fase propedeutica alla pronuncia di decadenza della concessione cimiteriale, riguardante la ricerca storica dei nominativi dei concessionari o degli eventuali eredi è in linea con le tempistiche previste.

2. POTENZIAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO	2.2	SVILUPPO DI SERVIZI PER IL CITTADINO			
	2.2.4	ATTIVAZIONE SERVIZIO DI SUPPORTO AL NECROFORO			
	2.2.4.1	REDAZIONE PROGETTO, ESPLETAMENTO GARA E AFFIDAMENTO 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%	
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	POZZA FRANCESCO	GOVERNO DEL TERRITORIO	LEONARDO MINOZZI	ANNA MIGLIOLARO	BALDON F. 100%

RELAZIONE 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 ora è in fase di monitoraggio. Si prevede quindi il pieno raggiungimento dell'obiettivo per fine anno.

**MISSIONE 14 PROGRAMMA 2
COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI**

C.D.C.

5. PROMOZIONE DEL TURISMO E DEL TERRITORIO	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:				
	<ul style="list-style-type: none"> - 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%	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
Ermanno Berto	Governo del Territorio	Leonardo Minozzi	Francesca Aufiero	Franchin C. 50% Libero P. 50%	

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Il personale dell'Ufficio SUAP/Attività Produttive:

- *ha organizzato il servizio garantendo non solo di rispondere al telefono ma anche di dare consulenza alle imprese durante tutto l'orario di servizio, fornendo un completo servizio alle imprese*
- *ha portato a termine il bando per l'assegnazione delle casette nel PUT sulla base di precisi criteri;*
- *ha proseguito con l'erogazione di servizi aggiuntivi alle imprese*

Quanto premesso consente di affermare che lo stato attuale del progetto è in linea con le tempistiche previste per raggiungere l'obiettivo.

5. PROMOZIONE DEL TURISMO E DEL TERRITORIO	5.9	PROMOZIONE DEL TESSUTO ECONOMICO LOCALE			
	5.9.2	POTENZIAMENTO SUPPORTO 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	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	Ermanno Berto	Governo del Territorio	Leonardo Minozzi	Francesca Aufiero	Franchin C. 50% Libero P. 50%

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Il personale ha redatto un file contenente il nominativo l'elenco delle imprese operanti nel territorio comunale che sta controllando e inserendo in un software che ha appositamente creato.

Quanto premesso consente di affermare che lo stato attuale del progetto è in linea con le tempistiche previste per raggiungere l'obiettivo.

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' ODDISFATTI	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		
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	TUTTI	TUTTI	BRINDISI F. MENIN R. MINOZZI L.	TUTTI	TUTTI I DIPENDENTI

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Gli uffici si stanno impegnando per rispettare le tempistiche e le scadenze. Con riferimento al monitoraggio, l'ufficio ragioneria attenziona con costanza le fatture da liquidare.

Pur in presenza di qualche rallentamento nella liquidazione delle fatture, dovuto al carico di lavoro e al turn over del personale, non si rilevano, 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			
	<p>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 Directives, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>				
	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	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
TUTTI	TUTTI	TUTTI	TUTTI	TUTTI	

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

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

Dopo un primo incontro per accordarci sul lavoro da fare, ciascun ufficio ha elaborato le schede dei propri servizi. Recentemente è stato fatto un altro incontro con tutti i Responsabili per verificare lo stato dell'arte e dare indicazioni omogenee per i punti ancora mancanti e per la raccolta dei dati e la predisposizione dei testi da inserire nel nuovo sito.

E', inoltre, in corso, un monitoraggio generale dei dati già inseriti e conseguente implementazione di dati.