



Città di Abano Terme

Provincia di Padova

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2025-2027



2.2.1 Performance organizzativa di Unità organizzativa

La performance organizzativa, così come specificato all'art. 3 del regolamento sulla Gestione del Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance, fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione, l'innovazione tecnologica ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti ed i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
- i) il raggiungimento degli obiettivi ambientali.

Comune di Abano Terme

P.I.A.O. 2025 / 2027

Esercizio 2025

UFFICIO TECNICO LL.PP. / MANUTENZIONI

**Funzionario E.Q.
ANNA MIGLIOLARO**

Piano Esecutivo di Gestione	
Esercizio 2025	

Area di Gestione	Responsabile
Area 2 - UFFICIO TECNICO LL.PP. / MANUTENZIONI	ANNA MIGLIOLARO

RIEPILOGO OBIETTIVI	
<p>Obiettivi di Sviluppo</p> <p>3 - INTERVENTI DI RILIEVO PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE PER MITIGAZIONE IDRAULICA</p> <p>5 - RIQUALIFICAZIONE PARCO VILLA BEMBIANA - RILIEVI, DIGITALIZZAZIONE E PROGETTAZIONE DEGLI INTERVENTI</p> <p>Obiettivi di Miglioramento</p> <p>4- EFFICIENTAMENTO ENERGETICO BIBLIOTECA - ESECUZIONE OPERE, MONITORAGGIO, REDAZIONI ATTI E IMPLEMENTAZIONE DATI NEI PORTALI MINISTERALI</p> <p>Obiettivi di Mantenimento</p> <p>2 - AFFIDAMENTO INCARICO REALIZZAZIONE E GESTIONE FASE DI ESECUZIONE AMPLIAMENTO CIMITERO</p>	

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 2 - UFFICIO TECNICO LL.PP. / MANUTENZIONI (Responsabile ANNA MIGLIOLARO)
Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	3 - INTERVENTI DI RILIEVO PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE PER MITIGAZIONE IDRAULICA
------------------------------	--

Missione:	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma:	1 - Difesa del suolo

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
<p>Gli uffici sono impegnati in una importante campagna di rilevazione e digitalizzazione della rete delle acque meteoriche in un'azione necessaria di aggiornamento del nuovo piano delle acque.</p> <p>Gli uffici stanno rilevando e portando in quota pozzetti non visibili, digitalizzandola loro posizione e rilevando e trasportando su supporto informatico i flussi delle acque. Tale operazione oltre a rilevare le criticità ed a digitalizzarle, permette di avere una base solida per la programmazione degli interventi.</p>		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione rete	9	0	2025												
2	Realizzazione rilievo e contestuali opere accessorie	9	0	2025												
3	Digitalizzazione e rielaborazione dei dati	9	0	2025												

Personale Impegnato:					
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo		
	BASILE SALVATORE	100,00	0,00		
	GRASSETTO MATTEO	100,00	0,00		
	SCUCCATO ELIA	100,00	0,00		
	SGUOTTI ANTONIO	100,00	0,00		
	TROFIM ION	100,00	0,00		
		Totale:	0,00		

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivato		
Risultato	220042 / Esecuzione del servizio	%		100,00		

Al 30/06/2025 70% dell'obiettivo totale.

Legenda	Prevista
----------------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 2 - UFFICIO TECNICO LL.PP. / MANUTENZIONI (Responsabile ANNA MIGLIOLARO)
Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	5 - RIQUALIFICAZIONE PARCO VILLA BEMBIANA - RILIEVI, DIGITALIZZAZIONE E PROGETTAZIONE DEGLI INTERVENTI
------------------------------	---

Missione:	17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Programma:	1 - Fonti energetiche

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
<p>All'interno delle azioni di tutela e valorizzazione del patrimonio verde, viene data particolare attenzione allo stato di salute ed alla sicurezza del patrimonio arboreo. Fra queste operazioni l'ufficio verde si sta occupando della verifica dello stato fitosanitario del patrimonio del Parco Bembiana e della sua riqualificazione.</p> <p>L'ufficio sarà impegnato nella gestione della campagna strumentale di rilievo ed analisi e nella programmazione degli interventi sulla base delle risultanze emerse. Ai fini della successiva progettazione per la riqualificazione del parco si provvederà ad un preliminare recupero della documentazione presente in archivio e sua digitalizzazione.</p>		

Attività:				Cronologico Attività												
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Campagna di rilievo e abbattimenti	9	0	2025												
2	Ricerca archivistica e digitalizzazione	9	0	2025												
3	Progettazione e verifica	9	0	2025												

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
	BARBIERO MARINA	100,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo	
Risultato	220062 / Esecuzione del servizio	%		100,00	

Al 30/06/2025 90% dell'obiettivo totale.

Legenda	 Prevista
----------------	--

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 2 - UFFICIO TECNICO LL.PP. / MANUTENZIONI (Responsabile ANNA MIGLIOLARO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	4 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO BIBLIOTECA - ESECUZIONE OPERE, MONITORAGGIO, REDAZIONI ATTI E IMPLEMENTAZIONE DATI NEI PORTALI MINISTERIALI
-----------------------------------	---

Missione:	17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Programma:	1 - Fonti energetiche

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
<p>Gli uffici sono impegnati in una importante opera di efficientamento energetico riguardante la biblioteca civica comunale. L'edificio, realizzato su progetto dell'architetto Paolo Portoghesi, verrà efficientato tramite la sostituzione completa dei serramenti. L'intervento sarà molto impegnativo sia per la particolarità delle opere che per la necessità di garantire la continuità del servizio.</p> <p>Ai fini dell'ottenimento dell'obiettivo di cui sopra l'uffici provvederà alla verifica puntuale dell'esecuzione, della logistica e della parte amministrativa legata allo sviluppo dell'intervento.</p> <p>La documentazione sarà redatta in forma digitale ed anche il materiale d'archivio presente in forma cartacea verrà digitalizzato al fine di incrementare sempre più il patrimonio digitale in possesso dell'Amministrazione, consentendo per questo una sempre più efficace progettazione e consapevole manutenzione dell'edificio.</p>		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio opere e redazione atti	9	0	2025												
2	Implementazione dati nel portale di rendicontazione ministeriale	9	0	2025												

Personale Impegnato:					
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo		
	BERTIN FRANCESCO L.	100,00	0,00		
	CARRARO MAURIZIO	100,00	0,00		
	TRIVELLIN GIORGIO	100,00	0,00		
			Totale:	0,00	

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo	
Risultato	220052 / ESECUZIONE DEL SERVIZIO	%		100,00	

Al 30/06/2025 80% dell'obiettivo totale.

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 2 - UFFICIO TECNICO LL.PP. / MANUTENZIONI (Responsabile ANNA MIGLIOLARO)
Centro di Costo

Obiettivo di Mantenimento	2 - AFFIDAMENTO INCARICO REALIZZAZIONE E GESTIONE FASE DI ESECUZIONE AMPLIAMENTO CIMITERO
----------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	6 - Ufficio tecnico

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
<p>A seguito delle analisi effettuate con la redazione del Piano Regolatore cimiteriale, è emersa la sempre maggiore richiesta di ossari, con una carenza di all'interno del cimitero civico comunale che rischia di non riuscire a garantire tale servizio per i cittadini.</p> <p>Per questo nel 2024 si è affrontata la progettazione dell'ampliamento del cimitero civico comunale e obiettivo di quest'anno è la realizzazione dell'opera.</p> <p>Gli uffici procederanno a governare tutte le fasi di realizzazione dell'intervento che consisteranno nel:</p> <ul style="list-style-type: none"> verificare puntualmente e archiviare digitalmente la documentazione; verificare l'andamento del cantiere; garantire la continuità del servizio permettendo ai cittadini l'accesso a tutte le aree; redigere gli atti di approvazione delle varie fasi (affidamento, subappalti). 		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamento dell'esecuzione	0	0	2025												
2	Gestione dell'esecuzione	0	0	2025												

Personale Impegnato:			
	Cognome e Nome	%	Costo
	BALDON FEDERICO	100,00	0,00
	BOARETTO ROBERTO	100,00	0,00
	Totale:		0,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo	
Risultato	220032 / ESECUZIONE DEL SERVIZIO	%	0	100	

Al 30/06/2025 50% dell'obiettivo totale.

Legenda	Prevista
---------	----------

Comune di Abano Terme

P.I.A.O. 2025 / 2027

Esercizio 2025 / 2027

UFFICIO VIGILI URBANI

Funzionario E.Q.
FRANCESCA AUFIERO

Piano Esecutivo di Gestione	
Esercizio 2025	

Area di Gestione	Responsabile
Area 3 - UFFICIO VIGILI URBANI	FRANCESCA AUFIERO

RIEPILOGO OBIETTIVI	
Obiettivi di Sviluppo	27- PROGETTO CENTRALE OPERATIVA
Obiettivi di Miglioramento	24 - ATTUAZIONE POLITICHE DI SICUREZZA
	25- CONTROLLO AMBIENTALE E DI POLIZIA AMMINISTRATIVA
Obiettivi di Mantenimento	26- PREVENZIONE SICUREZZA STRADALE

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 3 - UFFICIO VIGILI URBANI (Responsabile FRANCESCA AUFIERO)
Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	27 - PROGETTO CENTRALE OPERATIVA
------------------------------	---

Missione:	3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma:	2 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
<p>Si prevede di predisporre uno studio e ristrutturare il locale "centrale operativa" che attualmente non consente ai cittadini di interagire con gli Agenti nel rispetto della privacy soprattutto per particolari criticità quali: dissequestro del mezzo, presentazione documenti, richiesta rateizzazione, ecc.</p> <p>Si predisporrà anche un nuovo sistema di centralizzazione delle immagini di videosorveglianza, di controllo ambientale e di ZTL.</p>		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio e predisposizione atti	2	0	2025												
2	Attività di sistemazione uffici	2	0	2025												

Personale Impegnato:							
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo				
	D' ALESSANDRO DAMIANO	25,00	0,00				
	DALLA ROSA DORIANA	25,00	0,00				
	FIDONE MONICA	50,00	0,00				
	LIONELLO GIORGIA	25,00	0,00				
	MASETTI MASSIMO	50,00	0,00				
	SCHIAVON SIMONE	25,00	0,00				
	TRAMENTOZZI LUCA	25,00	0,00				
	ZUIN MICHELA	50,00	0,00				
		Totale:	0,00				

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo
Risultato	220332 / Grado di raggiungimento	%		100,00

Il progetto sta proseguendo secondo le tempistiche previste.

Nei primi mesi dell'anno sono stati acquisiti i preventivi di spesa e studiata la collocazione della nuova sala di visualizzazione delle immagini.

Nel mese di giugno è stato presentato il progetto per la realizzazione della Control Room all'interno dei locali del Comando e approvata la bozza dell'accordo di adesione ai Patti per la Sicurezza che il Sindaco del Comune di Abano Terme sottoscriverà con il Sig. Prefetto di Padova.

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 3 - UFFICIO VIGILI URBANI (Responsabile FRANCESCA AUFIERO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	24 - ATTUAZIONE POLITICHE DI SICUREZZA
-----------------------------------	---

Missione:	3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma:	1 - Polizia locale e amministrativa

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
<p>Predisposizione e svolgimento di controlli mirati in orari diurni/festivi/notturni per la prevenzione dei fenomeni legati al disturbo della pubblica quiete, alla prevenzione fenomeni particolari quali atti vandalici e particolari violazioni al Regolamento di P.U. (daspo) in determinate zone del territorio.</p> <p>Implementazione degli impianti di lettura targhe e videosorveglianza in alcuni punti particolari del territorio non ancora raggiunti dal servizio.</p>		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio velocità	2	0	2025												
2	Monitoraggio luoghi sensibili	2	0	2025												
3	Installazione nuovi impianti	2	0	2025												

Personale Impegnato:					
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo		
	CAULE CRISTIANO	25,00		0,00	
	D' ALESSANDRO DAMIANO	25,00		0,00	
	FIDONE MONICA	50,00		0,00	
	LIONELLO GIORGIA	50,00		0,00	
	MASETTI MASSIMO	50,00		0,00	
	MASIN STEFANO	50,00		0,00	
	MIOLA LUCA	25,00		0,00	
	PELLICCIOTTI GIOVANNI	25,00		0,00	
	RAMPIN FRANCESCO	25,00		0,00	
	SCHIAVON SIMONE	50,00		0,00	
	STECCA MASSIMO	25,00		0,00	
	TAFFONI ARTURO	50,00		0,00	
	TIMONI ANTONIO	50,00		0,00	
	TRAMENTOZZI LUCA	50,00		0,00	
	TURRIN CINZIA CRISTINA	50,00		0,00	
	ZUIN MICHELA	25,00		0,00	
Totale:				0,00	

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo
Risultato	220332 / Grado di raggiungimento	%		100,00

Il progetto sta proseguendo secondo le tempistiche previste.

Nei primi mesi dell'anno sono stati effettuati diversi controlli e accertamento che hanno portato all'accertamento di DASPO e al sequestro di merce in seguito ad accertamento di abusivismo commerciale.

E' terminata la redazione del progetto di implementazione del sistema di videosorveglianza.

Legenda	Prevista
----------------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 3 - UFFICIO VIGILI URBANI (Responsabile FRANCESCA AUFIERO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	25 - CONTROLLO AMBIENTALE E DI POLIZIA AMMINISTRATIVA
-----------------------------------	--

Missione:	3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma:	1 - Polizia locale e amministrativa

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Verranno utilizzati i nuovi impianti di videosorveglianza per il controllo del conferimento dei rifiuti nelle nuove aree installate, verranno verificate le aree incolte, terreni/siepi e inviate le relative diffide e sanzioni in materia ambiente, fatti controlli per la verifica della richiesta e ottenimento autorizzazione occupazione suolo pubblico; verifica del fenomeno degli "affitti brevi".		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controllo ambientale mediante i nuovi punti di sorveglianza	2	0	2025												
2	Controllo suolo pubblico	2	0	2025												
3	Controllo igiene abitato	2	0	2025												
4	Controllo ricezioni turistiche	2	0	2025												

Personale Impegnato:					
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo		
	CAULE CRISTIANO	50,00	0,00		
	D' ALESSANDRO DAMIANO	25,00	0,00		
	MIOLA LUCA	50,00	0,00		
	RAMPIN FRANCESCO	25,00	0,00		
	STECCA MASSIMO	50,00	0,00		
		Totale:	0,00		

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo
Quantità	11040 / Sopralluoghi eseguiti	n.ro		200

Il progetto sta proseguendo secondo le tempistiche previste.

E' terminata l'installazione delle nuove telecamere per il controllo del conferimento dei rifiuti. Nel mese di giugno il personale PL ha partecipato al corso di formazione per l'utilizzo dei nuovi e dai primi di luglio i nuovi sistemi saranno perfettamente funzionanti ed utilizzati.

Dal 1 di gennaio 2025 ad oggi sono stati effettuati controlli mirati alla verifica di violazioni in materia ambientale, sanitaria, annonaria e ricettiva.

Legenda	Prevista
----------------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 3 - UFFICIO VIGILI URBANI (Responsabile FRANCESCA AUFIERO)
Centro di Costo

Obiettivo di Mantenimento	26 - PREVENZIONE SICUREZZA STRADALE
----------------------------------	--

Missione:	3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma:	2 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Al fine di prevenire gli incidenti stradali spesso collegati ad un'eccessiva velocità dei veicoli, il Comando porterà avanti specifici controlli mirati al rilievo della velocità in tutto il territorio comunale. Il progetto verrà completato con il monitoraggio della velocità nelle strade dei quartieri anche con il posizionamento dei contaveicoli. Verrà messo in funzione anche il nuovo sistema di controllo elettronico della Direttissima Dir 1 e Dir 2.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controllo velocità nelle strade del territorio	2	0	2025												
2	Utilizzo nuovo sistema di controllo	2	0	2025												
3	Posizionamento contaveicoli	2	0	2025												

Personale Impegnato:					
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo		
	CAULE CRISTIANO	25,00		0,00	
	D' ALESSANDRO DAMIANO	25,00		0,00	
	DALLA ROSA DORIANA	50,00		0,00	
	LIONELLO GIORGIA	25,00		0,00	
	MASIN STEFANO	50,00		0,00	
	MIOLA LUCA	25,00		0,00	
	PELLICCIOTTI GIOVANNI	25,00		0,00	
	RAMPIN FRANCESCO	50,00		0,00	
	SCHIAVON SIMONE	25,00		0,00	
	TAFFONI ARTURO	50,00		0,00	
	TIMONI ANTONIO	50,00		0,00	
	TRAMENGOZZI LUCA	25,00		0,00	
	TURRIN CINZIA CRISTINA	50,00		0,00	
	ZUIN MICHELA	25,00		0,00	
			Totale:	0,00	

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo
Quantità	220292 / GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	%		100,00

Il progetto sta proseguendo secondo le tempistiche previste.

Si evidenzia che la messa in funzione del nuovo controllo elettronico della Direttissima è stata spostata all'anno 2026, in data 25 giugno l'Ufficio ha appreso che la pratica verrà trattata dalla Prefettura come richiesta di nuova installazione a norma del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 11 aprile 2024.

In sostituzione si è previsto di effettuare uno studio di fattibilità per un sistema di monitoraggio dei mezzi pesanti in alcune aree particolarmente critiche del territorio.

Nel periodo di riferimento sono stati attuati specifici controlli mirati al controllo della velocità mediante utilizzo dell'apparecchiatura Telelaser e utilizzata l'apparecchiatura di controllo del traffico (contaveicoli) in diverse vie del territorio comunale per il monitoraggio della velocità e la conseguente eventuale adozione di interventi correttivi.

Legenda	 Prevista
----------------	---

Comune di Abano Terme

P.I.A.O. 2025 / 2027

Esercizio 2025

UFFICIO DI SEGRETERIA

**Funzionario E.Q.
PAMELA BIZIATO**

Piano Esecutivo di Gestione	
Esercizio 2025	

Area di Gestione	Responsabile
Area 4 - UFFICIO DI SEGRETERIA	PAMELA BIZIATO

RIEPILOGO OBIETTIVI	
Obiettivi di Sviluppo	13- APPROVAZIONE REGOLAMENTO IN MATERIA DI AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE AD EURO 40.000,00
Obiettivi di Miglioramento	12- REDAZIONE MANUALE DI GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI E PROTOCOLLO
Obiettivi di Mantenimento	41 - IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E SEMPLIFICAZIONE

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 4 - UFFICIO DI SEGRETERIA (Responsabile PAMELA BIZIATO)
Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	13 - APPROVAZIONE REGOLAMENTO IN MATERIA DI AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE AD EURO 40.000,00
------------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	2 - Segreteria generale

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
L'obiettivo si prefigge di procedere alla predisposizione di un regolamento nell'ambito degli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro, al fine di definire le modalità delle verifiche a campione dei requisiti di partecipazione e di qualificazione, come disposto dall' art. 52 del D. Lgs. n. 36/2023, dichiarati dall'operatore economico.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione regolamento per le verifiche a campione dei requisiti in caso di affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro	0	0	2025												

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
	CECCARELLO ANTONELLA	100,00	0,00
	MACCARI MARTINA	100,00	0,00
	MANTOVANI MONICA	100,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		Si

Il progetto è in corso di esecuzione.

Il testo del Regolamento è stato predisposto ed è in fase di perfezionamento anche il testo della proposta di deliberazione per l'adozione.

Legenda	 Prevista
----------------	---

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 4 - UFFICIO DI SEGRETERIA (Responsabile PAMELA BIZIATO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	12 - REDAZIONE MANUALE DI GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI E PROTOCOLLO
-----------------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	2 - Segreteria generale

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
L'obiettivo si prefigge, a seguito dell'adozione del nuovo software di protocollo, l'aggiornamento del manuale d'uso al fine di adeguarlo alle prassi quotidiane. Obiettivo del manuale è descrivere sia il sistema di gestione documentale a partire dalla fase di protocollazione della corrispondenza in ingresso e in uscita e di quella interna, sia le funzionalità disponibili per gli addetti al servizio e per i soggetti esterni che a diverso titolo interagiscono con il Comune.		

Attività:	Cronologico Attività															
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adozione del Manuale di Gestione	4	0	2025												

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
	BENVEGNI ANNA	50,00	0,00
	CONTI IRENE	100,00	0,00
	DEI ROSSI FRANCESCO	50,00	0,00
	GALEAZZO LUCA	50,00	0,00
	GRIECO ALBERTINA	50,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:															
Tipologia	Codice - Denominazione								UdM	Consuntivo 2025	Preventivato				
Risultato	220202 / Raggiungimento obiettivo								Si/No	Si	Si				

Il progetto è concluso.

Il nuovo Manuale di Gestione è stato adottato dalla Giunta comunale in data 19 giugno 2025.

Legenda	 Prevista
----------------	---

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 4 - UFFICIO DI SEGRETERIA (Responsabile PAMELA BIZIATO)
Centro di Costo

Obiettivo di Mantenimento	41 - IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E SEMPLIFICAZIONE
----------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	2 - Segreteria generale

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Implementazione dell'archivio informatico delle deliberazioni di Giunta comunale e di Consiglio comunali attualmente in forma cartacea relativamente all'annualità dal 2001 al 2003. L'attività prevede la trasposizione in formato digitale degli atti amministrativi presenti nel nostro archivio cartaceo 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.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Implementazione dell'archivio informatico degli atti amministrativi attualmente in forma cartacea	4	0	2025												

Personale Impegnato:					
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo		
	BENVEGNU ANNA	50,00	0,00		
	CAPRI LUCA	100,00	0,00		
	GAROFOLIN FRANCESCO	100,00	0,00		
	GRIECO ALBERTINA	50,00	0,00		
	SANAVIA MONICA	100,00	0,00		
Totale:			0,00		

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo		
Risultato	220442 / Percentuale minima indici digitalizzati	%	70,00	60,00		

Il progetto è in corso di esecuzione e rispetta ampiamente i valori attesi.

Legenda	Prevista
----------------	----------

Comune di Abano Terme

P.I.A.O. 2025 / 2027

Esercizio 2025

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Funzionario E.Q.
MARIA LUCAMANTE

Piano Esecutivo di Gestione	
Esercizio 2025	

Area di Gestione	Responsabile
Area 5 - UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	MARIA LUCAMANTE

RIEPILOGO OBIETTIVI	
Obiettivi di Sviluppo 6 - COORDINAMENTO CO-PROGETTAZIONE AREA MINORI	
Obiettivi di Miglioramento 7 - REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	
8 - SVILUPPO E OMOLOGAZIONE OFFERTA FORMATIVA NIDI - STANDARDIZZAZIONE	
RACCOLTA DOCUMENTAZIONE	
Obiettivi di Mantenimento	

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 5 - UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE (Responsabile
MARIA LUCAMANTE)

Obiettivo di Sviluppo	6 - COORDINAMENTO CO-PROGETTAZIONE AREA MINORI
------------------------------	---

Missione:	4 - Istruzione e diritto allo studio
Programma:	7 - Diritto allo studio

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Coordinamento della co- progettazione attivata con le cooperative Iride e Bottega dei ragazzi e che vede al tavolo di lavoro, i docenti dell'Istituto Comprensivo e il privato sociale specializzato nell'assistenza e nel potenziamento delle forme di comunicazione e di autonomia relazionale. Il coordinamento prevede la formulazione di una cabina di regia che andrà progressivamente ampliandosi al territorio includendo specialisti dell'ASL e associazioni del terzo settore impegnati nelle attività sportive e ricreative. La finalità è quella di studio e analisi dei bisogni psicosociali dei minori del territorio al fine della costruzione di progetti individuali di prevenzione e/intervento e di progettidi comunità.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Costituzione cabina di regia e calendarizzazione incontri	7	0	2025												
2	Costruzione progetti individuali	7	0	2025												
3	Attività di promozione del benessere a scuola	7	0	2025												
4	Attivazione di interventi sul territorio	7	0	2025												
5	Rilevazione delle attività e dei risultati attraverso reportistica grafica	7	0	2025												
6	Produzione atti amministrativi a sostegno del progetto e archiviazione digitale dei verbali degli incontri	7	0	2025												

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
	DE PALO RAFFAELLA	50,00	0,00
	MASO EMANUELE	100,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo
Quantità	220092 / Numero di partecipanti agli interventi sul territorio	n.ro	80	80
Risultato	220102 / Numero progetti individuali attivati	n.ro	8	10
Risultato	220112 / Incontri di coordinamento	num.	15	25,00

La coprogettazione procede con incontri sistematici a più livelli e con il progressivo coinvolgimento delle realtà pubbliche e private che si occupano di minori. Il numero di interventi individuali si incrementa progressivamente in considerazione del consolidarsi del progetto a scuola e quindi delle progressive richieste di intervento che arrivano dall'Istituto Comprensivo. Tutti gli interventi sono realizzati con il massimo coinvolgimento di tutte le agenzie educative che ruotano attorno al minore.

Legenda	 Prevista
----------------	---

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 5 - UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE (Responsabile MARIA LUCAMANTE)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	7 - REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO
-----------------------------------	---

Missione:	4 - Istruzione e diritto allo studio
Programma:	6 - Servizi ausiliari all'istruzione

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Stesura, procedura di approvazione, pubblicazione e divulgazione del Regolamento del Servizio di Trasporto Scolastico.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura testo del Regolamento con raccolta di documentazione e dati in raccordo con la ditta che gestisce il servizio	7	0	2025												
2	Predisposizione degli atti amministrativi per l'approvazione e la pubblicazione	7	0	2025												
3	Realizzazione di materiale divulgativo per gli utenti e monitoraggio dell'applicazione del Regolamento	7	0	2025												

Personale Impegnato:				
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo	
	CAPPON ALESSANDRA	100,00	0,00	
		Totale:	0,00	

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo	
Risultato	220122 / Raccolta di documentazione e dati	Si/No	Si	Si	
Risultato	220132 / Predisposizione atti amministrativi per Commissione istruzione e C.C.	%	100	100,00	
Risultato	220142 / Materiale divulgativo e predisposizione scheda di monitoraggio.	n.ro	1 vademecum 1 Scheda di monitoraggio	1	

Cappon Alessandra fino al 31.05.2025.

Sono stati predisposti tutti gli atti e il testo del Regolamento che dovrà essere presentato in Consiglio Comunale. Ai genitori è stato fornito un Vademecum con la descrizione del servizio e del suo utilizzo. La scheda monitoraggio del Regolamento è stata approntata.

Legenda	Prevista
----------------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 5 - UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE (Responsabile MARIA LUCAMANTE)
Centro di Costo

Obiettivo di Mantenimento	8 - SVILUPPO E OMOLOGAZIONE OFFERTA FORMATIVA NIDI - STANDARDIZZAZIONE RACCOLTA DOCUMENTAZIONE
----------------------------------	---

Missione:	4 - Istruzione e diritto allo studio
Programma:	1 - Istruzione prescolastica

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
In riferimento al prossimo rinnovo di autorizzazione all'esercizio dei due nidi, si affida l'obiettivo di predisporre la documentazione da portare a sostegno della visita di parte terza, con particolare riferimento alle evidenze in capo al servizio, fino a realizzare un sistema di raccolta e archiviazione standard da seguire per ogni anno scolastico.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi sistematica degli indicatori richiesti dalla L.R. 22/2002	7	0	2025												
2	Catalogazione della documentazione in base agli indicatori di accreditamento L.R. 22/2002, anche in collaborazione con altri uffici comunali	7	0	2025												
3	Supporto durante la visita ispettiva di parte terza attraverso la messa a disposizione della documentazione	7	0	2025												

Personale Impegnato:				
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo	
	BERTAZZOLO NIDIA	100,00	—	0,00
	BRUNELLO SERENA	100,00	—	0,00
	FORLIN MICHELA	100,00	—	0,00
	LUCIANO LUIGIA	100,00	—	0,00
	LUSIANI CRISTINA TERESA	100,00	—	0,00
	REGAZZON SUSANNA	100,00	—	0,00
		Totale:	0,00	

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo	
Risultato	220152 / Realizzazione di cartelle digitali della documentazione per ciascun nido	n.ro	1	1	
Risultato	220162 / Raccolta delle evidenze sulla base della lista di indicatori di verifica per il rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio, L.R. 22/2002	num.	1	1,00	
Risultato	220172 / Incontri di coordinamento per la raccolta e l'organizzazione	num.	2	2,00	

La predisposizione della documentazione per le visite di rinnovo di accreditamento e di autorizzazione, ha portato alla creazione progressiva di cartelle digitali con l'introduzione di un metodo di lavoro e di archiviazione della documentazione che riguarda gli asili nido sempre meno cartacee. La collaborazione con IPAB SPES, realizzata attraverso continui incontri di coordinamento, ha portato al consolidarsi di un metodo condiviso di raccolta delle evidenze utili a rispondere ai requisiti della legge regionale 22/2002. Tutti gli operatori hanno collaborato e partecipato, ciascuno nella sua specifica mansione.

Legenda	 Prevista
----------------	---

Comune di Abano Terme

P.I.A.O. 2025 / 2027

Esercizio 2025

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Dirigente

ROSSELLA MENIN

Piano Esecutivo di Gestione
Esercizio 2025

Area di Gestione	Responsabile
Area 6 - UFFICIO SERVIZI SOCIALI	ROSSELLA MENIN

RIEPILOGO OBIETTIVI
Obiettivi di Sviluppo 46- ASSEGNAZIONE ALLOGGI 47- PROMOZIONE DI AUTONOMIA ABITATIVA Obiettivi di Miglioramento 44 – GESTIONE RENDICONTAZIONE QUOTA SERVIZI FONDO POVERTA' Obiettivi di Mantenimento 43- SOSTEGNO ALLA TERZA ETA' – PROMOZIONE 45 – PERCORSI OCCUPAZIONALI, DI ORIENTAMENTO E DI RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

Comune di Abano Terme

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 6 - UFFICIO SERVIZI SOCIALI (Responsabile ROSSELLA MENIN)
Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo **46 - ASSEGNAZIONE ALLOGGI**

Missione:	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma:	6 - Interventi per il diritto alla casa

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Il tema dell'accesso all'edilizia residenziale pubblica riveste particolare rilevanza tenuto conto del fabbisogno rilevato e considerato che il Comune di Abano Terme è stato inserito con decreto interministeriale tra i Comuni ad alta tensione abitativa. L'Amministrazione con delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 25/11/2024 ha stabilito le condizioni ulteriori nella determinazione dei punteggi per la formazione della graduatoria di accesso agli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ai sensi della legge regionale n. 39 del 3/11/2017, al fine di procedere nel corso del 2025 alla pubblicazione del bando relativo agli alloggi di edilizia residenziale pubblica e all'approvazione della relativa graduatoria.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione e pubblicazione bando. Definizione modalità operative raccolta domande con portale regionale	0	0	2025												
2	Raccolta e validazione domande	0	0	2025												
3	Istruttoria domande e attivazione soccorso istruttorio	0	0	2025												
4	Approvazione graduatoria definitiva	0	0	2025												

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
	FILIPPO FABIO	50,00	0,00
	GATTO MICHELA	50,00	0,00
	LAZZARETTO PAOLA	20,00	0,00
	PAPANGELO VERONICA	30,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo
Quantità	220292 / GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	%		0

A giugno 2025 con determinazione dirigenziale n. 506 si è provveduto ad approvare il bando di concorso per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica, in esecuzione della delibera di consiglio comunale n. 34 del 25/11/2024. Si è proceduto alla raccolta delle domande dal 3 giugno al 31 luglio 2025 con modalità di presentazione diretta da parte del cittadino su procedura online o mediante il supporto nella compilazione da parte dei CAF convenzionati. Le domande raccolte e validate sono state n. 248. Dal 1° agosto ha preso avvio la fase di istruttoria e l'attivazione dell'eventuale soccorso istruttorio.

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 6 - UFFICIO SERVIZI SOCIALI (Responsabile ROSSELLA MENIN)
Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	47 - PROMOZIONE AUTONOMIA ABITATIVA
------------------------------	--

Missione:	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma:	6 - Interventi per il diritto alla casa

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
L'obiettivo si propone di favorire l'incontro tra proprietari di immobili e cittadini in condizioni socio-economiche medio-basse avviati in percorsi di autonomia abitativa, attraverso un'azione sinergica tra Ufficio Tributi e Servizi Sociali. L'obiettivo risponde alla priorità dell'Amministrazione comunale di rilanciare il mercato immobiliare locale e migliorare l'accesso alla casa, valorizzando le nuove misure IMU introdotte con la manovra di bilancio 2025. La collaborazione pubblico-privato sarà incentivata tramite strumenti informativi, accompagnamento amministrativo e Mediazione sociale.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pianificazione e coordinamento intersettoriale per definizione protocollo operativo	0	0	2025												
2	Individuazione beneficiari	0	0	2025												
3	Massima diffusione della comunicazione delle nuove opportunità ai proprietari	0	0	2025												
4	Monitoraggio valutazione finale	0	0	2025												

(1)

(2)

(3)

(4)

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
	DAL CORTIVO SILVIA	20,00	0,00
	DE PALO RAFFAELLA	50,00	0,00
	FILIPPO FABIO	50,00	0,00
	LAZZARETTO PAOLA	30,00	0,00
	PAPANGELO VERONICA	20,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivato
Risultato	38800 / Redazione di relazione finale	Si/No		

Note:	
(1)	Riunione congiunta tra Uffici per condividere obiettivi, tempistiche e strumenti. Definizione di un protocollo operativo per la gestione dei flussi informativi.
(2)	Comunicazione agevolazioni ai nuclei familiari idonei a percorsi di autonomia abitativa
(3)	Comunicazione delle nuove opportunità ai proprietari degli immobili lasciati sfitti o che possono liberarsi (anche valutando gli immobili che si rendono disponibili per scorrimento graduatorie alloggi comunali ed Erp)
(4)	Redazione di una relazione finale

A maggio 2025 si è svolta una riunione congiunta tra ufficio Servizi Sociali e ufficio Tributi, stilando un protocollo operativo intersettoriale, al fine di definire le azioni da attuare per promuovere la nuova misura IMU introdotta dall'Amministrazione Comunale con manovra di bilancio 2025.

L'ufficio Servizi Sociali in questi mesi ha provveduto ad individuare i beneficiari cioè i nuclei familiari in carico al Servizio Sociale che intraprendono un percorso di autonomia abitativa, rilasciando l'apposita certificazione. Ad oggi sono state rilasciate circa venti certificazioni. Inoltre si è proceduto ad informare della misura IMU introdotta i proprietari di abitazioni che sono venuti in contatto con i Servizi Sociali, anche per effetto dello scorrimento della graduatoria del bando alloggi comunali in edilizia convenzionata, ad oggi in vigore.

Inoltre, tale misura è stata promossa attraverso i canali comunicativi istituzionali.

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 6 - UFFICIO SERVIZI SOCIALI (Responsabile ROSSELLA MENIN)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	44 - GESTIONE RENDICONTAZIONE QUOTA SERVIZI FONDO POVERTA'
-----------------------------------	---

Missione:	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma:	3 - Interventi per gli anziani

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Con riferimento alla normativa nazionale relativa all'utilizzo delle risorse della Quota Servizi Fondo Povertà (QSFP), questa Amministrazione Comunale ha richiesto al Comune di Padova, quale ente capofila dell'ATS VEN_16, il trasferimento delle risorse a valere sulla QSFP per il potenziamento degli interventi del Servizio di Assistenza Domiciliare in favore di cittadini che rientrano tra la nuova platea di beneficiari previsti dalla normativa. A tale scopo il Comune di Abano Terme dovrà provvedere alla gestione e alla rendicontazione della quota trasferita dal Comune capofila d'ambito, secondo le modalità indicate nelle linee guida ministeriali per l'impiego della QSFP annualità 2022-2023.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione provvedimenti amministrativi per quota trasferita e procedure di rendicontazione mensile	0	0	2025												
2	Predisposizione PAIS dei singoli beneficiari e monitoraggio	0	0	2025												
3	Rendicontazione mensile all'ente capofila	0	0	2025												

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
	DAL CORTIVO SILVIA	30,00	0,00
	LAZZARETTO PAOLA	30,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:					UdM	Consuntivo 2025	Preventivo
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	38770 / Rendicontazione quota trasferita relativa anno 2022				Si/No		

A partire dal 1° giugno 2025 questo Comune ha dato avvio al potenziamento degli interventi del Servizio di Assistenza Domiciliare in favore dei cittadini che rientrano tra la platea di beneficiari previsti dalla normativa ministeriale, con utilizzo della QSFP annualità 2022. Con determinazione dirigenziale n. 502 del 21/05/2025 è stata accertata e impegnata la somma di € 46.570,19 corrispondente alla QSFP, annualità 2002.

A tale scopo i Servizi Sociali hanno predisposto tutti gli adempimenti previsti dalle Linee di indirizzo del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per l'utilizzo della QSFP e necessari per la rendicontazione del fondo.

Sono stati predisposti n. 34 PAIS corrispondenti ai beneficiari della QSFP e inseriti nel portale ministeriale.

Inoltre, sono stati predisposti gli strumenti utili all'attività di rendicontazione mensile al Comune di Padova, ente capo fila d'ambito.

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 6 - UFFICIO SERVIZI SOCIALI (Responsabile ROSSELLA MENIN)
Centro di Costo

Obiettivo di Mantenimento	43 - SOSTEGNO ALLA TERZA ETA' - PROMOZIONE
----------------------------------	---

Missione:	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma:	3 - Interventi per gli anziani

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
L'Amministrazione Comunale intende promuovere le politiche in favore dell'invecchiamento attivo offrendo alla cittadinanza un programma di iniziative a sostegno del benessere e di uno stile di vita sano, volto a contribuire alla costruzione di un sistema integrato di servizi e attività a favore principalmente degli over 65, garantendo una maggiore partecipazione sociale e una migliore qualità di vita. L'obiettivo è quello di ritardare il più possibile i fenomeni degenerativi caratteristici della terza età, mantenendo in questo modo le autonomie necessarie al poter vivere presso il proprio domicilio, attivando una serie di interventi di potenziamento delle abilità. Gli interlocutori privilegiati nella costruzione di tale sistema saranno le associazioni e le istituzioni del territorio.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Raccolta delle proposte progettuali	0	0	2025												
2	Realizzazione e monitoraggio iniziative progettuali	0	0	2025												
3	Verifica progettualità e analisi questionari di soddisfazione	0	0	2025												

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
	LAZZARETTO PAOLA	20,00	0,00
	PAPANGELO VERONICA	20,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:					UdM	Consuntivo 2025	Preventivo
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	38750 / Approvazione programma attività e iniziativa con Delibera Giunta				Si/No		
Quantità	38760 / N. anziani coinvolti				n.ro		0

A febbraio 2025 la Giunta Comunale ha deliberato il programma delle attività e delle iniziative di promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo – anno 2025, sulla base delle proposte progettuali pervenute dalle realtà associative e istituzionali del territorio. Nel corso del primo semestre dell'anno sono state avviate alcune iniziative: quali il laboratorio "Giocare con la mente" nella frazione di Giarre, gestito da AMAP in collaborazione con l'Associazione Gruppo Anziani Giarre, il corso prevenzione delle cadute promosso dall'associazione sportiva Virtus, oltre che nella palestra di Giarre, anche in quella di Monterosso, il tour di prevenzione oncologica con LILT e il corso di informazione/formazione per caregiver nell'ambito del progetto ORA. Nel contempo a febbraio 2025, il Comune di Abano Terme, in qualità di capo fila, ha presentato alla Regione Veneto la domanda di ammissione al finanziamento pubblico per la proposta progettuale Ecosistema Anziani, volta alla costruzione di un sistema integrato di servizi e attività in favore degli over 65, favorendo una vita attiva, relazioni sociali significative e il benessere per la popolazione abanense. Tale progetto è stato ammesso al finanziamento e a far data dal 4 agosto ha preso avvio l'attività. Tale progetto vede la partecipazione come partner di sette realtà territoriali: associazioni di anziani, istituzioni scolastiche e altre realtà del terzo settore.

Si è provveduto in questi mesi a disporre tutti i provvedimenti amministrativi necessari per l'attuazione del progetto, a coordinare il lavoro per l'avvio delle iniziative e al costante monitoraggio.

Il progetto propone un ampio ventaglio di attività, alcune già in fase di realizzazione e altre che prenderanno avvio negli ultimi mesi dell'anno. E' attivo inoltre un sportello Informa Anziani e lo sportello sociale per anziani fragili. Nel corso dell'ultima parte dell'anno si procederà al costante monitoraggio delle stesse.

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 6 - UFFICIO SERVIZI SOCIALI (Responsabile ROSSELLA MENIN)
Centro di Costo

Obiettivo di Mantenimento	45 - PERCORSI OCCUPAZIONALI, DI ORIENTAMENTO E DI RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE
----------------------------------	---

Missione:	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma:	2 - Interventi per la disabilità

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Allo scopo di continuare a promuovere progetti socio-occupazionali, di orientamento e di riqualificazione di persone disabili e/o in situazione di fragilità, si intende favorire la costruzione di un sistema integrato di attività e percorsi al fine di valutare le competenze delle persone e attivare progetti sperimentali di formazione e di avvio al lavoro per attuare le competenze apprese e renderle abilità. Tali attività e percorsi verranno realizzati in collaborazione con le realtà del terzo settore, il Centro per l'Impiego, il Servizio di Integrazione Lavorativa dell'Aulss e gli enti accreditati alla formazione e al lavoro, anche attraverso la partecipazione ad eventuali bandi regionali. I destinatari che si prevede di coinvolgere saranno circa 15, i quali eventualmente potranno usufruire di borse lavoro		

Attività:				Cronologico Attività															
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Analisi bisogni e individuazione progetti personalizzati	0	0	2025															
2	Avvio progetti di inserimento in collaborazione con agenzie del territorio	0	0	2025															
3	Monitoraggio dei singoli progetti	0	0	2025															

Personale Impegnato:					
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo		
	DAL CORTIVO SILVIA	50,00	0,00		
	GATTO MICHELA	50,00	0,00		
	PAPANGELO VERONICA	30,00	0,00		
		Totale:	0,00		

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo
Risultato	220072 / Numero progetti individuali attivati	n.ro	0	0
Quantità	38780 / Numero progetti conclusi	n.ro		0

Ad inizio anno la Regione Veneto ha approvato il progetto "Abano Terme che si attiva - Lavori di Pubblica Utilità e Cittadinanza Attiva 2024 - 2025". Pertanto si è provveduto ad avviare tale progetto che ha portato all'assunzione di n. 6 cittadini apontensi presso la Cooperativa Spazio Elle, i quali sono stati impiegati per un periodo di sei mesi presso gli uffici comunali.

E' stata data continuità all'attività dello sportello "Ponti" in collaborazione con il CIOFS. Inoltre, tale ente ha realizzato nel mese di giugno/luglio un corso di formazione per le attività di igiene e sanificazione degli ambienti che ha visto il coinvolgimento di n. 5 cittadini individuati dal Servizio Sociale.

In merito all'attività di tipo occupazionale, come negli anni precedenti, sono stati avviati n. 3 percorsi di RIA di sostegno in collaborazione con le realtà del terzo settore del territorio.

Il Servizio Sociale ha garantito il costante monitoraggio del progetto.

Legenda	Prevista
---------	----------

Comune di Abano Terme

P.I.A.O. 2025 / 2027

Esercizio 2025

**UFFICIO TURISMO/MANIFESTAZIONI
CULTURALI/BIBLIOTECA**

**Funzionario E.Q.
GRAZIANO COSNER**

Piano Esecutivo di Gestione	
Esercizio 2025	

Area di Gestione	Responsabile
Area 7 - UFFICIO TURISMO	GRAZIANO COSNER

RIEPILOGO OBIETTIVI
<p>Obiettivi di Sviluppo</p> <p>Obiettivi di Miglioramento</p> <p>20 - PROMOZIONE E RILANCIO TURISMO TERMALE, EVENTI CULTURALI, ASSOCIAZIONISMO - COMUNICAZIONE E CONDIVISIONE</p> <p>Obiettivi di Mantenimento</p>

Piano Esecutivo di Gestione
Esercizio 2025

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 7 - UFFICIO TURISMO (Responsabile GRAZIANO COSNER)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	20 - PROMOZIONE E RILANCIO TURISMO TERMALE, EVENTI CULTURALI, ASSOCIAZIONISMO - COMUNICAZIONE E CONDIVISIONE
-----------------------------------	---

Missione:	7 - Turismo
Programma:	1 - Sviluppo e la valorizzazione del turismo

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
L'obiettivo è di potenziare le manifestazioni di successo e introdurre di nuove in linea con le tendenze contemporanee innovando formule organizzative e contenuti dell'offerta spettacolare, anche attraverso nuove forme di comunicazione turistica e azioni efficaci di comunicazione e promozione locale, regionale, nazionale e internazionale. - MIGLIORAMENTO E SVILUPPO		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Potenziare il livello qualitativo degli eventi in sinergia con gli uffici comunali, le categorie economiche del territorio, la cittadinanza e i comuni limitrofi o della Destinazione Terme e Colli	5	0	2025												
2	Nelle more della costituzione della nuova Fondazione Turismo, implementazione della comunicazione urbana (totem, tabelloni e insegne luoghi della cultura) e di quella nazionale e internazionale attraverso l'ambassador, online	5	0	2025												
3	Razionalizzazione delle dinamiche gestionali degli eventi (organizzazione tecnica, amministrativa, logistica)	5	0	2025												
4	Fundraising su Bandi Regionali, Nazionali, Camera di Commercio e Fondazioni	5	0	2025												
5	Implementazione sperimentale l'AI per favorire l'accesso alle informazioni turistiche e potenziare l'impatto delle iniziative.	5	0	2025												

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
	CAMPION RAFFAELE	10,00	0,00
	CESCA FRANCESCA	50,00	0,00
	CREUSO ANDREA	50,00	0,00
	GARON PAOLO	20,00	0,00
	GROSSI FEDERICA	10,00	0,00
	MASSARO CRISTIANA	50,00	0,00
	MAZZUCATO DAVIDE	50,00	0,00
	PADOVAN LAURA	10,00	0,00
	RONZONI DANIELE	10,00	0,00
	TOSATO PAOLA	10,00	0,00
	TOSO ANDREA	10,00	0,00
	VANNINI SABRINA	10,00	0,00
	ZARAMELLA SABRINA	20,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo
Risultato	220252 / RISPETTO DEI TEMPI	Si/No		Si

Si attesta che lo stato di attuazione dei programmi alla data del 30/06/2025 presenta un buon grado di realizzazione e che, in visione prospettica del 31 dicembre, non si ravvisano elementi di scostamento.

Legenda	 Prevista
----------------	---

Area di Gestione	Responsabile
Area 8 – MANIFESTAZIONI CULTURALI	GRAZIANO COSNER

RIEPILOGO OBIETTIVI

Obiettivi di Sviluppo
15 - PROMOZIONE ATTIVITA' MUSEALI, EVENTI CULTURALI, ASSOCIAZIONISMO -
RIPROGETTAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI SPAZI DELLA BIBLIOTECA
Obiettivi di Miglioramento
Obiettivi di Mantenimento

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 8 - MANIFESTAZIONI CULTURALI (Responsabile GRAZIANO COSNER)
Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	15 - PROMOZIONE ATTIVITA' MUSEALI, EVENTI CULTURALI, ASSOCIAZIONISMO - RIPROGETTAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI SPAZI DELLA BIBLIOTECA
------------------------------	--

Missione:	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma:	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
L'obiettivo è di offrire alla cittadinanza occasioni di consumo culturale variegato, di qualità e pertinente alla contemporaneità, nonché accrescere la reputazione e l'attrattività di Abano Terme dal punto di vista culturale attraverso iniziative letterarie, musicali, cinematografiche e di storia locale. Aggiornamento dei servizi museali e bibliotecari, coinvolgimento e coordinamento delle Associazioni per la promozione della cultura del volontariato e della Cittadinanza attiva attraverso azioni efficaci di comunicazione e promozione locale, regionale e nazionale MANTENIMENTO, MIGLIORAMENTO E SVILUPPO		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Restauro della collezione e di Villa Bassi Rathgeb, nuova governance del Museo e organizzazione di due mostre	5	0	2025												
2	Potenziamento dei servizi digitali della Biblioteca, apertura di dialogo con la cittadinanza per l'evoluzione dei servizi e prosecuzione dell'attività convegnistica su inclusione e povertà	5	0	2025												
3	Implementazione delle attività di ascolto, tutoraggio e orientamento delle associazioni e apertura di uno sportello di consulenza per il	5	0	2025												
4	Fundraising su Bandi regionali, ministeriali e Fondazioni e Art Bonus	5	0	2025												
5	Potenziamento qualitativo dell'offerta culturale a residenti e turisti	0	0	2025												
6	Razionalizzazione delle attività di comunicazione e promozione al pubblico online e offline	5	0	2025												

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
	CAMPION RAFFAELE	90,00	0,00
	CESCA FRANCESCA	50,00	0,00
	CREUSO ANDREA	50,00	0,00
	GARON PAOLO	80,00	0,00
	GROSSI FEDERICA	90,00	0,00
	MASSARO CRISTIANA	50,00	0,00
	MAZZUCATO DAVIDE	50,00	0,00
	PADOVAN LAURA	90,00	0,00
	RONZONI DANIELE	90,00	0,00
	TOSATO PAOLA	90,00	0,00
	TOSO ANDREA	90,00	0,00
	VANNINI SABRINA	90,00	0,00
	ZARAMELLA SABRINA	80,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo
Efficienza	220192 / Rispetto dei tempi	Si/No		Si

Si attesta che lo stato di attuazione dei programmi alla data del 30/06/2025 presenta un buon grado di realizzazione e che, in visione prospettica del 31 dicembre, non si ravvisano elementi di scostamento.

Legenda	Prevista
---------	----------

Comune di Abano Terme

P.I.A.O. 2025 / 2027

Esercizio 2025

UFFICIO SPORT

Dirigente

ROSSELLA MENIN

Piano Esecutivo di Gestione
Esercizio 2025

Area di Gestione	Responsabile
Area 9 - UFFICIO SPORT	ROSSELLA MENIN

RIEPILOGO OBIETTIVI
Obiettivi di Sviluppo Obiettivi di Miglioramento Obiettivi di Mantenimento 40 - AFFIDAMENTO GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Comune di Abano Terme

UFFICIO SPORT

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 9 - UFFICIO SPORT (Responsabile ROSSELLA MENIN)
Centro di Costo

Obiettivo di Mantenimento	40 - AFFIDAMENTO GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI
----------------------------------	--

Missione:	6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma:	1 - Sport e tempo libero

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Ad agosto 2025 scade l'affidamento della gestione degli impianti sportivi comunali, attualmente affidati con procedura di gara ai sensi del Codice dei Contratti. Nel DUP il Consiglio ha previsto di valutare se questa procedura possa invece prestarsi a una co-progettazione ai sensi del D.lgs. 117/2017, visto il carattere di socialità che riveste la pratica sportiva nei confronti della cittadinanza, in particolare dei ragazzi e dei bambini. Il presente obiettivo si pone nell'ambito di avviare il progetto gestionale alla base della procedura di co-progettazione.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esame e valutazione della documentazione e dell'attuale situazione degli impianti sportivi e della cittadinanza che ne usufruisce	12	0	2025												
2	Elaborazione di un progetto gestionale da mettere a base della procedura di	12	0	2025												

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
	FACCIN GRAZIANO * (o altra risorsa)	100,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo
Risultato	220432 / Elaborazione di un progetto gestionale da porre a base della co-progettazione	%		100,00

Il punto 1: Esame e valutazione della documentazione e dell'attuale situazione degli impianti sportivi e della cittadinanza che ne usufruisce, è stato eseguito.

Legenda	Prevista
---------	----------

Comune di Abano Terme

P.I.A.O. 2025 / 2027

Esercizio 2025

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

Funzionario E.Q.

ADRIANA OLIVATO

Piano Esecutivo di Gestione
Esercizio 2025

Area di Gestione	Responsabile
Area 10 - UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI	ADRIANA OLIVATO

RIEPILOGO OBIETTIVI
Obiettivi di Sviluppo 22 - MIGRAZIONE DEI DATI DI STATO CIVILE NELLA BANCA DATI NAZIONALE (A.N.P.R.) Obiettivi di Miglioramento 23 - DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO ANAGRAFICO Obiettivi di Mantenimento

Comune di Abano Terme

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 10 - UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (Responsabile
ADRIANA OLIVATO)

Obiettivo di Sviluppo	22 - MIGRAZIONE DEI DATI DI STATO CIVILE NELLA BANCA DATI NAZIONALE (A.N.S.C.)
------------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
-------------------------------------	-------------	------

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.).

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Migrazione dei dati di stato civile dal gestionale alla banca dati nazionale	11	0	2025												
2	Verifica dei dati da trasmettere	11	0	2025												
3	Correzione di eventuali anomalie, in previsione della migrazione dati	11	0	2025												

Personale Impegnato:					
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo		
	FASOLO GLORIA	100,00		0,00	
	MAZZETTO MONICA	20,00		0,00	
	MILAN EDOARDO	20,00		0,00	
	STRANIERI ROBERTA	20,00		0,00	
		Totale:		0,00	

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivato	
Risultato	220302 / PERCENTUALE DI PROCEDURE	%		100,00	

Lo stato attuale del progetto è in linea con le tempistiche previste per raggiungere l'obiettivo. Il lavoro svolto finora è stato preparatorio all'attivazione della nuova modalità operativa in ANSC che avrà inizio a decorrere dal 23/10/2025.

Legenda	 Prevista
----------------	---

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 10 - UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (Responsabile *)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	23 - DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO ANAGRAFICO
----------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Valutazione/cernita dei documenti anagrafici cartacei da conservare in archivio e creazione di fascicoli informatici.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ottimizzazione degli spazi adibiti ad archivio pratiche e ottimizzazione dei tempi di consultazione delle stesse.	11	0	2025												

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
	MAZZETTO MONICA	80,00	0,00
	MILAN EDOARDO	80,00	0,00
	STRANIERI ROBERTA	80,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:					UdM	Consuntivo 2025	Preventivo
Tipologia	Codice - Denominazione						
Risultato	220322 / Pratiche archiviate relative all'anno 2024 (n. 23 faldoni)				%		100,00

Lo stato attuale del progetto è in linea con le tempistiche previste per raggiungere l'obiettivo. Sono stati Esaminati n. 9 faldoni contenenti pratiche varie.

Legenda	Prevista
---------	----------

Comune di Abano Terme

P.I.A.O. 2025 / 2027

Esercizio 2025

UFFICIO RAGIONERIA

Funzionario E.Q.

MANUELA MARASCIO

Piano Esecutivo di Gestione
Esercizio 2025

Area di Gestione	Responsabile
Area 13 - UFFICIO RAGIONERIA	MANUELA MARASCIO

RIEPILOGO OBIETTIVI
Obiettivi di Sviluppo 38 - IL BILANCIO SPIEGATO AI CITTADINI Obiettivi di Miglioramento 37 - OTTIMIZZAZIONE STRUMENTO CONTROLLO DI GESTIONE Obiettivi di Mantenimento

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 13 - UFFICIO RAGIONERIA (Responsabile MANUELA MARASCIO)
Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	38 - IL BILANCIO SPIEGATO AI CITTADINI
------------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Il Bilancio dell'ente locale è un documento di fondamentale importanza ma molto complesso poiché presuppone conoscenze specialistiche e utilizza un linguaggio tecnico di difficile lettura per i cittadini. La redazione di un Bilancio in chiaro consentirà l'elaborazione delle informazioni economico finanziarie contenute nel bilancio dell'ente in un formato estremamente "leggero" e di più agevole lettura per tutti i cittadini al fine di darne una visione d'insieme e permettere una partecipazione attiva e responsabile alla vita pubblica. Questo documento dovrà quindi ispirarsi al criterio della trasparenza e a quello della comunicazione per renderlo veritiero e comunicativo nel rispetto delle Normative stabilite dalla legge, dai principi contabili vigenti e dalla Corte dei Conti.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione aree di interesse	8	0	2025												
2	Redazione documento descrittivo	8	0	2025												
3	Inserimento rappresentazioni grafiche	8	0	2025												
4	Elaborazione documento	8	0	2025												
5	Pubblicazione documento	8	0	2025												

Personale Impegnato:					
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo		
	BENETELLO EMILIO	50,00	0,00		
	CIRILLO DANIELA	50,00	0,00		
	GREGGIO ALESSANDRO	50,00	0,00		
Totale:			0,00		

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo		
Efficienza	220192 / Rispetto dei tempi	Si/No			SI	

Il documento è stato elaborato ed è in procinto di essere pubblicato.

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 13 - UFFICIO RAGIONERIA (Responsabile MANUELA MARASCIO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	37 - OTTIMIZZAZIONE STRUMENTO CONTROLLO DI GESTIONE
-----------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
<p>Il controllo di gestione è il processo diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati ed il rapporto tra risorse acquisite, costi sostenuti e servizi offerti. Tale verifica è finalizzata al monitoraggio del grado di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, a supporto delle decisioni e al riorientamento della gestione. L'implementazione di questo strumento mediante il nuovo software gestionale integrato con quello di contabilità, consentirà di ottimizzare la procedura di controllo di tipo positivo/collaborativo di supporto alle funzioni degli amministratori e ai compiti dei dirigenti. Gli esiti di tale controllo permetteranno di conoscere il livello dei servizi forniti al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati raggiunti. La revisione della mappatura dei centri di costo e dei fattori produttivi sarà l'occasione per attuare una completa verifica e revisione del Peg al fine di efficientare il processo di controllo sotto tutti gli aspetti finanziari.</p>		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formazione del personale	8	0	2025												
2	Revisione completa assetto PEG per l'esatta codifica e la corretta assegnazione area di	8	0	2025												
3	Revisione mappatura centri di costo e dei fattori produttivi per la corretta classificazione delle spese e delle entrate	8	0	2025												

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
	BENETELLO EMILIO	50,00	0,00
	CIRILLO DANIELA	50,00	0,00
	GREGGIO ALESSANDRO	50,00	0,00
	LORENZINI MIRELLA	100,00	0,00
	MENEGHINI BEATRICE	100,00	0,00
	MICHIELETTA LUISA	100,00	0,00
	RUSSO CARMELINA	100,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo
Efficienza	220192 / Rispetto dei tempi	Si/No	90%	Si

Legenda	 Prevista
----------------	---

Comune di Abano Terme

P.I.A.O. 2025 / 2027

Esercizio 2025

UFFICIO TRIBUTI

Funzionario E.Q.

ELISABETTA MIGLIOLARO

Piano Esecutivo di Gestione
Esercizio 2025

Area di Gestione	Responsabile
Area 13 - UFFICIO TRIBUTI	ELISABETTA MIGLIOLARO

RIEPILOGO OBIETTIVI
Obiettivi di Sviluppo 48 - PROMOZIONE AUTONOMIA ABITATIVA Obiettivi di Miglioramento 32 - MIGLIORAMENTO TEMPI DI RIMBORSO Obiettivi di Mantenimento

Comune di Abano Terme

UFFICIO TRIBUTI

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 14 - UFFICIO TRIBUTI (Responsabile ELISABETTA MIGLIOLARO)
Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	48 - PROMOZIONE AUTONOMIA ABITATIVA
------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
L'obiettivo si propone di favorire l'incontro tra proprietari di immobili e cittadini in condizioni socio-economiche medio-basse avviati in percorsi di autonomia abitativa, attraverso un'azione sinergica tra Ufficio Tributi e Servizi Sociali. L'obiettivo risponde alla priorità dell'Amministrazione Comunale di rilanciare il mercato immobiliare locale e migliorare l'accesso alla casa, valorizzando le nuove misure IMU introdotte con la manovra di bilancio 2025. La collaborazione pubblico-privato sarà incentivata tramite strumenti informativi, accompagnamento amministrativo e mediazione sociale.		

Attività:					Cronologico Attività												
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Pianificazione e coordinamento intersettoriale per definizione protocollo operativo	0	0	2025													(1)
2	Massima diffusione della comunicazione delle nuove opportunità ai proprietari	0	0	2025													(2)
3	Servizio di supporto tassazione IMU	0	0	2025													(3)

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
	MARCATO SUSANNA	50,00	0,00
	TURATTI MICHELE	50,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Cosuntivo 2025	Preventivato	
Risultato	38790 / Redazione e diffusione della circolare IMU	Si/No	SI		

Note:	
(1)	Riunione congiunta tra Uffici per condividere obiettivi, tempistiche e strumenti. Definizione di un protocollo operativo per la gestione dei flussi informativi.
(2)	Campagna informativa rivolta ai proprietari che possono ospitare i cittadini idonei ai percorsi di autonomia abitativa tramite sportelli sociali, sito web e canali istituzionali.
(3)	Supporto ai proprietari di immobili per quantificazione IMU

Nel mese di maggio, a seguito di un incontro con i colleghi dei Servizi Sociali, è stata predisposta e resa disponibile ai contribuenti un'informativa contenente le novità in materia di agevolazioni IMU. Contestualmente, i cittadini che si sono rivolti all'Ufficio Tributi, sia in prossimità della scadenza del versamento dell'acconto IMU che nel corso dei mesi successivi, sono stati informati in merito alle agevolazioni previste. Analoghe comunicazioni saranno fornite ai contribuenti anche in occasione della scadenza del saldo IMU 2025.

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

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 14 - UFFICIO TRIBUTI (Responsabile ELISABETTA MIGLIOLARO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	32 - MIGLIORAMENTO TEMPI DI RIMBORSO
-----------------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
L'ufficio attiverà le procedure possibili per accelerare i tempi di esame delle istanze di rimborso di tributi e entrate patrimoniali erroneamente versati con l'obiettivo dell'erogazione dei rimborsi in tempi più rapidi rispetto alle previsioni regolamentari.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Raccolta, esame e valutazione completezza delle istanze	10	0	2025												
2	Esame ed estrazione documenti dalle banche dati dell'ufficio e verifica dell'effettivo diritto al rimborso di importi erroneamente versati	10	0	2025												
3	Elaborazione importi da rimborsare comprensivo degli interessi	10	0	2025												
4	Emissione atto di liquidazione	10	0	2025												
5	Comunicazione al contribuente dell'eseguito rimborso	10	0	2025												

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
	MARCATO SUSANNA	50,00	0,00
	ROMPON ANNAMARIA	100,00	0,00
	TURATTI MICHELE	50,00	0,00
	ZUIN ANDREA	100,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo
Efficacia	220352 / riduzione termini di rimborso rispetto ai 180 giorni regolamentari	%	25	30,00

Le attività di esame, di valutazione e di liquidazione degli importi richiesti a rimborso stanno proseguendo.
Lo stato attuale del progetto è in linea con le tempistiche previste per raggiungere l'obiettivo.

Legenda	Prevista
----------------	----------

Comune di Abano Terme

P.I.A.O. 2025 / 2027

Esercizio 2025

UFFICIO PERSONALE

Responsabile E.Q.

MANUELA MARASCIO

Piano Esecutivo di Gestione
Esercizio 2025

Area di Gestione	Responsabile
Area 15 - UFFICIO PERSONALE	MANUELA MARASCIO

RIEPILOGO OBIETTIVI
Obiettivi di Sviluppo Obiettivi di Miglioramento 39 - MIGLIORAMENTO GESTIONE UFFICIO PERSONALE Obiettivi di Mantenimento

Comune di Abano Terme

UFFICIO PERSONALE

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 15 - UFFICIO PERSONALE (Responsabile MANUELA MARASCIO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	39 - MIGLIORAMENTO GESTIONE UFFICIO PERSONALE
-----------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	10 - Risorse umane

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Lo scorso anno, il Comune di Abano Terme è stato interessato da una ispezione ministeriale del Mef unitamente al Dipartimento della Funzione Pubblica, che ha investito nel suo complesso la gestione del personale e le spese conseguenti. A giugno l'ispettorato ha rilasciato una relazione contenente i vari punti esaminati, senza alcuna segnalazione di presunto danno. Sono invece stati occasione per cogliere dei suggerimenti, per il miglioramento della gestione del servizio, che l'ufficio personale col tempo proverà a mettere a regime, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie assegnate. In questo esercizio post-ispezione, si provvederà a prendere nota dei suggerimenti formulati dall'ispettore e, sulla scorta di essi, ad adottare le conseguenti iniziative con importanti azioni di organizzazione e digitalizzazione documentale, affinché sia prontamente consultabile nel server comunale. Al contempo verrà messa in atto un'importante revisione e ottimizzazione delle procedure interne mediante l'analisi e relativa mappatura dei processi interni; lo studio di un piano di riorganizzazione e, laddove possibile, la conseguente semplificazione dei processi.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esame e valutazione di tutta la documentazione trasmessa all'ispettore	8	0	2025												
2	Riorganizzazione e semplificazione dei processi	8	0	2025												
3	Digitalizzazione documentale	8	0	2025												
4	Mappatura dei processi	8	0	2025												

Personale Impegnato:					
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo		
	CIRIACO CRISTIANA	100,00	0,00		
	PIVA MICHELA	100,00	0,00		
			Totale:	0,00	

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo
Efficienza	220422 / Riordino dell'archivio digitale post-ispezione MEF	Si/No		SI

E' iniziato il processo di digitalizzazione con la creazione di un fascicolo digitale per ciascun dipendente; nei fascicoli dei dipendenti assunti negli ultimi tre anni è stata inserita la documentazione cartacea digitalizzata; il lavoro sarà continuato procedendo a ritroso nel tempo. Si è iniziata una mappatura dei processi interni valorizzando l'aspetto della condivisione delle competenze al fine di rendere intercambiabile il personale dell'Ufficio.

Legenda	Prevista
---------	----------

Comune di Abano Terme

P.I.A.O. 2025 / 2027

Esercizio 2025 / 2027

GRUPPO PROTEZIONE CIVILE

Responsabile E.Q.

FRANCESCA AUFIERO *

Piano Esecutivo di Gestione	
Esercizio 2025	

Area di Gestione	Responsabile
Area 19 – PROTEZIONE CIVILE	FRANCESCA AUFIERO

RIEPILOGO OBIETTIVI	
Obiettivi di Sviluppo 29– ISRIZIONE RUNTS	
Obiettivi di Miglioramento 28- ATTIVITA' DI PREVENZIONE E CONOSCENZA AI CITTADINI	

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 19 - GRUPPO PROTEZIONE CIVILE (Responsabile FRANCESCA AUFIERO)
Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	29 - ISCRIZIONE RUNTS
------------------------------	------------------------------

Missione:	11 - Soccorso civile
Programma:	1 - Sistema di protezione civile

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Iscrivere il Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo settore) di cui al Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali n. 106 del 2020.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Iscrizione nel RUNTS	2	0	2025												

Personale Impegnato:				
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo	
	CINQUEMANI GIUSEPPE	50,00	0,00	
		Totale:	0,00	

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivato
Efficienza	220192 / Rispetto dei tempi	Si/No		Si

Il progetto sta proseguendo secondo le tempistiche previste.

L'Ufficio ha preso contatti con la Regione e sta approntando e predisponendo tutta la documentazione necessaria all'iscrizione del Gruppo al Runts.

Legenda	Prevista
----------------	-----------------

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 19 - GRUPPO PROTEZIONE CIVILE (Responsabile FRANCESCA AUFIERO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	28 - ATTIVITA' DI PREVENZIONE E CONOSCENZA AI CITTADINI
-----------------------------------	--

Missione:	11 - Soccorso civile
Programma:	1 - Sistema di protezione civile

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Dopo l'approvazione dell'aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile si vuole raggiungere l'obiettivo di divulgare e informare sia i dipendenti del Comune che i cittadini: verranno organizzati incontri pubblici; si provvederà a far pubblicare un avviso e raccogliere le osservazioni pervenute dai cittadini.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Organizzazione eventi pubblici	3	0	2025												
2	Pubblicazione modulo e raccolta osservazioni	2	0	2025												

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
	CINQUEMANI GIUSEPPE	50,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivato	
Risultato	220332 / Grado di raggiungimento	%		100,00	

Il progetto sta proseguendo secondo le tempistiche previste.

Nel mese di aprile è stato pubblicato l'avviso teso a raccogliere le osservazioni pervenute dai cittadini e nei primi giorni del mese di luglio verrà effettuata la formazione per tutti i dipendenti del Comune.

Legenda	Prevista
----------------	----------

Comune di Abano Terme

P.I.A.O. 2025 / 2027

Esercizio 2025

UFFICIO PATRIMONIO E AMBIENTE

Responsabile E.Q.

FEDERICA LABIO

Piano Esecutivo di Gestione
Esercizio 2025

Area di Gestione	Responsabile
Area 20 – UFFICIO PATRIMONIO	FEDERICA LABIO

RIEPILOGO OBIETTIVI
Obiettivi di Sviluppo 11- RICOGNIZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE AVENTE VALORE STORICO CULTURALE E ATTIVAZIONE DI NUOVE PROCEDURE DI ACCERTAMENTO SU IMMOBILI DI INTERESSE CULTURALE
Obiettivi di Miglioramento 14- RICOGNIZIONE DELLE UTENZE CHE EFFETTUANO AUTOCOMPOSTAGGIO COMPOSTAGGIO DOMESTICO

Comune di Abano Terme

UFFICIO PATRIMONIO

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 20 - UFFICIO PATRIMONIO (Responsabile FEDERICA LABIO)
Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	11 - RICOGNIZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE AVENTE VALORE STORICO CULTURALE E ATTIVAZIONE DI NUOVE PROCEDURE DI ACCERTAMENTO SU IMMOBILI DI INTERESSE CULTURALE
------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Aggiornamento e verifica dei dati presenti nella nuova procedura Inventario, attraverso una revisione dei dati importati nel nuovo software ed avente la finalità di una reale ricognizione del dato del Patrimonio Comunale, con focus sulla verifica degli immobili aventi un interesse storico/culturale. Verifica ed integrazione della banca dati dei documenti presenti in procedura ed eventuale completa digitalizzazione della documentazione per singolo immobile. Attivazione dei procedimenti presso la Sovrintendenza ai beni Culturali e Paesaggistici, relativi al riconoscimento di nuovi immobili di proprietà comunale aventi interesse storico/culturale.		

Attività:					Cronologico Attività												
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Verifica correttezza dell'importazione dei dati inventariali sul nuovo gestionale	6	0	2025													
2	Verifica della documentazione presente in procedura ed eventuale completamento	6	0	2025													
3	Ricognizione eventuali immobili aventi caratteristiche per il riconoscimento dell'interesse storico culturale	6	0	2025													
4	Predisposizione atti amministrativi connessi alla richiesta del riconoscimento dell'interesse culturale dell'immobile	0	0	2025													

Personale Impegnato:				
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo	
	COLETTI ELISA	100,00	0,00	
	SARTORI VANESSA	100,00	0,00	
		Totale:	0,00	

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo
Risultato	220212 / Verifica esattezza e correttezza del patrimonio immobiliare	%	Attuata verifica a campione esattezza importazione.	100,00
Quantità	220222 / Verifica degli immobili di interesse culturale presenti e potenziali	%	Fatto verifica degli immobili interessati dal riconoscimento.	100,00
Risultato	220232 / Predisposizione degli atti per riconoscimento nuovi immobili di interesse culturale	%	In fase di attuazione.	100,00

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 20 - UFFICIO PATRIMONIO (Responsabile FEDERICA LABIO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	14 - RICOGNIZIONE DELLE UTENZE CHE EFFETTUANO AUTOCOMPOSTAGGIO – COMPOSTAGGIO DOMESTICO
-----------------------------------	--

Missione:	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma:	3 - Rifiuti

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
L'obiettivo è rivolto all'aggiornamento delle banche dati in possesso del Comune che si attesta a circa 200 utenze, al fine di effettuare la ricognizione prevista dalla DGRV n. 288/2014, avente quale finalità quella di verificare le utenze esistenti attive e non più attive, provvedendo alla predisposizione e sottoscrizione di nuove ed aggiornate convenzioni.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica delle utenze inserite nella banca dati con relativi aggiornamenti	6	0	2025												
2	Redazione ed eventuale aggiornamento delle convenzioni sottoscritte	6	0	2025												

Personale Impegnato:					
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo		
	ZANARDO NICOLA	100,00	0,00		
	ZANELATO SANDRA	100,00	0,00		
		Totale:	0,00		

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo		
Risultato	220242 / Numero di utenze verificate e convenzioni sottoscritte	Si/No	Verificato il numero delle utenze e predisposizione dell'elenco. In fase di attuazione invio convenzioni.	Si		

Legenda	 Prevista
----------------	---

Comune di Abano Terme

P.I.A.O. 2025 / 2027

Esercizio 2025

C.E.D. - SERVIZI INFORMATICI

Dirigente

FULVIO BRINDISI

Piano Esecutivo di Gestione
Esercizio 2025

Area di Gestione	Responsabile
Area 22 – CED – SERVIZI INFORMATICI	FULVIO BRINDISI

RIEPILOGO OBIETTIVI
Obiettivi di Sviluppo Obiettivi di Miglioramento Obiettivo di Mantenimento 42 - POTENZIAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI – POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE

Comune di Abano Terme

C.E.D. - SERVIZI INFORMATICI

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 22 - C.E.D. - SERVIZI INFORMATICI (Responsabile FULVIO BRINDISI*)
Centro di Costo

Obiettivo di Mantenimento	42 - POTENZIAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI – POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE
----------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	8 - Statistica e sistemi informativi

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Adeguamento alle Linee Guida AGID migrando il Server di Posta Elettronica Istituzionale in nuova piattaforma in Cloud. Rispetto alla tabella delle FASI relativamente al Progetto MIGRAZIONE POSTA ELETTRONICA IN CLOUD si è giunti nel secondo semestre dell'anno 2024 all'individuazione della piattaforma da utilizzare per l'adeguamento alle Linee Guida AGID che impongono che entro il 2026 tutti i servizi informatici comunali migrino dalle situazioni locali alle piattaforme in Cloud, scegliendo i servizi proposti dalla Convenzione della Provincia di Padova relativamente alla piattaforma Microsoft Office 365. I lavori e relativa relazione di conclusione termineranno nel primo semestre del 2025.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi	13	0	2025												
2	Migrazione e impostazione nuova piattaforma	13	0	2025												
3	Consolidamento migrazione archivi di posta elettronica di ogni singolo utente della rete	13	0	2025												

Personale Impegnato:					
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo		
	DEI ROSSI FRANCESCO	50,00	0,00		
	GALEAZZO LUCA	50,00	0,00		
		Totale:	0,00		

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo		
Risultato	220462 / Migrazione di tutte le caselle di posta elettronica	%	90,00	100,00		

Legenda	Prevista
----------------	----------

Comune di Abano Terme

P.I.A.O. 2025 / 2027

Esercizio 2025

UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

Responsabile E.Q.

VALENTINA ANDREAZZO

Piano Esecutivo di Gestione
Esercizio 2025

Area di Gestione	Responsabile
Area 25 – UFFICIO TECNICO – EDILIZIA PRIVATA	VALENTINA ANDREAZZO

RIEPILOGO OBIETTIVI
Obiettivi di Sviluppo Obiettivi di Miglioramento 34 – AGGIORNAMENTO DEI PROCESSI NEL SISTEMA GESTIONALE DEL SUE Obiettivo di Mantenimento 33 - DIGITALIZZAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE E MONITORAGGIO DELLO STATO DI AVANZAMENTO

Comune di Abano Terme

UFFICIO EDILIZIA PRIVATA.

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 25 - UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA (Responsabile
VALENTINA ANDREAZZO)

Obiettivo di Miglioramento	34 - AGGIORNAMENTO DEI PROCESSI NEL SISTEMA GESTIONALE DEL SUE
-----------------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	6 - Ufficio tecnico

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Il Decreto Salva Casa, convertito nella legge n. 105/2004, ha introdotto significative novità in termini di tolleranze sanatorie e cambio di destinazione d'uso. Al fine di coordinare l'azione dell'ufficio per una migliore comunicazione e azione di vigilanza e controllo dell'attività edilizia, si predispongono atti (linee guida, circolari e indirizzi operativi) per coordinare l'operato degli uffici e conseguentemente si definisce l'aggiornamento dei processi all'interno del sistema gestionale dello SportelloUnico Edilizia.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione di linee guida operative, circolari e indirizzi	1	0	2025												
2	Aggiornamento dei processi nel sistema di gestione documentale SUE	1	0	2025												

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
	DIANIN EDOARDO	100,00	0,00
	LONGO VERONICA	75,00	0,00
	ZARAMELLA ARIANNA	100,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivato		
Quantità	220372 / n. linee guida operative	num.	1	1,00		
Quantità	220382 / n. processi nel sistema di gestione documentale	num.	7	10,00		

E' stata predisposta una circolare interpretativa ad uso interno dell'ufficio per coordinare le istruttorie edilizie, il processo di aggiornamento del sistema gestionale è ancora in corso e sarà oggetto di conclusione dell'anno 2025, in relazione alle procedure in corso con l'Agenzia delle Entrate. Lo stato attuale del progetto è in linea con le tempistiche previste per raggiungere l'obiettivo.

Legenda	 Prevista
----------------	--

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 25 - UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA (Responsabile
VALENTINA ANDREAZZO)

Obiettivo di Mantenimento	33 - DIGITALIZZAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE E MONITORAGGIO DELLO STATO DI AVANZAMENTO
----------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	6 - Ufficio tecnico

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
L'attività di digitalizzazione delle pratiche edilizie cartacee presenti nell'archivio in continuità con gli anni scorsi mira a raggiungere l'obiettivo della eliminazione della documentazione cartacea nell'ottica di una Smart-City, nella quale sia il privato cittadino che gli uffici possano prendere visione digitale delle pratiche edilizie nell'ottica di semplificare gli aspetti procedurali. Al fine di una gestione ottimale dell'accesso documentali si predispone un sistema di monitoraggio attivo delle pratiche edilizie cartacee già digitalizzate e da digitalizzare per semplificare la programmazione della digitalizzazione dell'archivio comunale.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Digitalizzazione delle pratiche edilizie dell'archivio comunale	1	0	2025												
2	Monitoraggio delle pratiche edilizie cartacee digitalizzate	1	0	2025												

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
	BRUSAMENTO FABIOLA	100,00	0,00
	CALDANA LUCIANO	100,00	0,00
	DARIO SARA	25,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo		
Quantità	220362 / Pratiche edilizie da digitalizzare	num.	35	40,00		

E' continuato il percorso di digitalizzazione delle pratiche edilizie, concludendo la digitalizzazione dei Condoni Edilizi del 1985. E' stato verificato lo stato dell'arte della digitalizzazione dell'archivio cartaceo e della gestione delle informazioni per la ricerca delle pratiche. Lo stato attuale del progetto è in linea con le tempistiche previste per raggiungere l'obiettivo.

Legenda	Prevista
---------	----------

Comune di Abano Terme

P.I.A.O. 2025 / 2027

Esercizio 2025

UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Responsabile E.Q.

FRANCESCA AUFIERO

Piano Esecutivo di Gestione	
Esercizio 2025	

Area di Gestione	Responsabile
Area 27 – UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	FRANCESCA AUFIERO

RIEPILOGO OBIETTIVI
Obiettivi di Sviluppo 30 - SERVIZI AGGIUNTIVI ALLE IMPRESE – COME ORGANIZZARE UN EVENTO 31 – PIANO DEGLI IMPIANTI Obiettivi di Miglioramento Obiettivo di Mantenimento

Comune di Abano Terme

UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 27 - UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE (Responsabile FRANCESCA AUFIERO)
Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	30 - SERVIZI AGGIUNTIVI ALLE IMPRESE – COME ORGANIZZARE UN EVENTO
------------------------------	--

Missione:	14 - Sviluppo economico e competitività
Programma:	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Studio e realizzazione di un opuscolo per insegnare a chiunque voglia organizzare eventi o manifestazioni in spazi o aree pubbliche come muoversi, come accedere agli adempimenti richiesti per le diverse attività. Partendo dalla definizione di "Evento", la guida fornirà dettagliate spiegazioni, puntuali informazioni e riferimenti per l'organizzazione di eventi in sicurezza a beneficio di cittadini e ospiti.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Realizzazione guida	2	0	2025												

Personale Impegnato:	Cognome e Nome		%	Costo
Codice Fiscale				
	FRANCHIN CHIARA		50,00	0,00
	LIBERO PAOLO		50,00	0,00
	Totale:			0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivato
Quantità	220292 / GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	%		100,00

Il progetto sta proseguendo secondo le tempistiche previste.
L'Ufficio ha già realizzato una prima bozza dell'opuscolo.

Legenda	 Prevista	
----------------	---	--

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 27 - UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE (Responsabile FRANCESCA AUFIERO)
Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	31 - PIANO DEGLI IMPIANTI
------------------------------	----------------------------------

Missione:	14 - Sviluppo economico e competitività
Programma:	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Verrà aggiornato il Piano generale degli impianti di affissione e altri mezzi di pubblicità (obiettivo trasversale con il Settore di Polizia Locale)		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento Regolamento	2	0	2025												

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
	DALLA ROSA DORIANA	25,00	0,00
	FRANCHIN CHIARA	50,00	0,00
	LIBERO PAOLO	50,00	0,00
	PELLICCIOTTI GIOVANNI	50,00	0,00
	STECCA MASSIMO	25,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivo		
Quantità	220292 / GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	%		100,00		

Il progetto sta proseguendo secondo le tempistiche previste.

L'Ufficio sta raccogliendo tutte le casistiche non presenti nell'attuale bando al fine di redigere un documento che sia il più completo possibile, sta inoltre valutando i preventivi di spesa per assegnare l'incarico ad un tecnico esperto in materia.

Legenda	Prevista
---------	----------

Comune di Abano Terme

P.I.A.O. 2025 / 2027

Esercizio 2025

UFFICIO URBANISTICA

Responsabile E.Q.

VALENTINA ANDREAZZO

Piano Esecutivo di Gestione
Esercizio 2025

Area di Gestione	Responsabile
Area 28 – UFFICIO URBANISTICA	VALENTINA ANDREAZZO

RIEPILOGO OBIETTIVI
Obiettivi di Sviluppo 35 -REDAZIONE PRIMA E SECONDA VARIANTE AL PIANO DEGLI INTERVENTI Obiettivi di Miglioramento 36 – REDAZIONE MONITORAGGIO E INDIRIZZI APPLICATIVI DEL RIE Obiettivo di Mantenimento

Comune di Abano Terme

UFFICIO URBANISTICA

Obiettivi P.E.G. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 28 - UFFICIO URBANISTICA (Responsabile
VALENTINA ANDREAZZO)

Obiettivo di Sviluppo	35 - REDAZIONE PRIMA E SECONDA VARIANTE AL PIANO DEGLI INTERVENTI
------------------------------	--

Missione:	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma:	1 - Urbanistica e assetto del territorio

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
In continuità con gli anni precedenti si procede con la redazione degli atti prodromici alla approvazione delle varianti allo strumento urbanistico operativo (Piano degli Interventi) aggiornando il geo database topografici regionale e le strategie degli ambiti edificabili resi incompatibili del Piano Assetto Territorio. Con l'adozione della seconda variante al Piano degli interventi si definisce la disciplina urbanistica puntuale dei progetti di rigenerazione urbana d'innescio, in forma di accordi pubblici/privati, masterplane comparti urbanistici.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione degli atti prodromici alla approvazione prima variante al Piano degli Interventi	1	0	2025												
2	Redazione degli atti prodromici alla adozione della seconda variante al Piano degli Interventi	1	0	2025												

Personale Impegnato:					
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo		
	DARIO SARA	50,00	0,00		
	LONGO VERONICA	25,00	0,00		
	ZORDAN PAOLA	50,00	0,00		
		Totale:	0,00		

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2025	Preventivato		
Risultato	220392 / % esecuzione di ogni fase	%	60	100,00		

La prima variante al PI al 31 giugno 2024 è in attesa di ricevere l'esito della verifica di assoggettabilità VAS da parte della Regione Veneto a seguito della quale verranno predisposti gli atti di approvazione della variante al Piano. La seconda variante al PI è in fase di redazione sulla scorta dei contributi volontari pervenuti dai cittadini. Lo stato attuale del progetto è in linea con le tempistiche previste per raggiungere l'obiettivo entro fine anno.

Legenda	 Prevista
----------------	---

Obiettivo di Miglioramento	36 - REDAZIONE MONITORAGGIO E INDIRIZZI APPLICATIVI DEL RIE
-----------------------------------	--

Missione:	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma:	1 - Urbanistica e assetto del territorio

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
In continuità con gli anni precedenti si procede con il monitoraggio dell'applicazione dell'indice di Riduzione di Impatto Edilizi, sulla base del quale si predispone indirizzi applicativi agli uffici per la corretta applicazione all'interno delle istanze edilizie in coordinamento con la seconda variante al Piano degli Interventi.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Report monitoraggio	1	0	2025												
2	Indirizzi applicativi	1	0	2025												

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
	DARIO SARA	25,00	0,00
	ZORDAN PAOLA	50,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:						UdM	Consuntivo 2025	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione							
Quantità	220402 / n. report					num.	1	1,00
Quantità	220412 / n. indirizzi					num.	0	1,00

E' in corso di elaborazione un atto di indirizzo per l'applicazione del RIE sulla base delle analisi delle casistiche problematiche evidenziate dalle pratiche edilizie. Lo stato attuale del progetto è in linea con le tempistiche previste per raggiungere l'obiettivo entro fine anno.

Legenda		Prevista
---------	--	----------

2.2.2 Performance Organizzativa di Ente

8. AMMINISTRAZIONE PIU' EFFICIENTE, CITTADINI PIU' SODDISFATTI	8.2	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
		POTENZIAMENTO MONITORAGGIO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO			
		EFFICIENTAMENTO PROCESSO DI SPESA			
	Con la Circolare n.1/2024 il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ha dettato specifiche disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare è prevista la Riforma n. 1.11 - <i>Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie</i> . Tale riforma, anche a seguito delle 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. Anche per il 2025 ogni Responsabile d'Area e Dirigente dovrà 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		01/02/2025		31/12/2025
	Liquidazione tempestiva fatture		01/02/2025		31/12/2025
	INDICATORE		VALORE ATTESO		VALORE RAGGIUNTO
	Tempo medio di pagamento				
	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:

Nel primo semestre 2025 l'Ente ha proseguito le attività di monitoraggio e di liquidazione tempestiva delle fatture, in attuazione della Circolare n. 1/2024 della RGS e della Riforma 1.11 del PNRR.

L'Indicatore Trimestrale di Tempestività dei Pagamenti del secondo trimestre registra un valore pari a -10,34 giorni, evidenziando il rispetto dei tempi di legge e un miglioramento della tempestività dei pagamenti. L'andamento risulta coerente con il raggiungimento dell'obiettivo annuale e non si rilevano criticità nello svolgimento delle attività previste.

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI	9.2	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE			
		CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITÀ E FACILITÀ DEI SERVIZI AL CITTADINO			
		L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE ENTRA IN COMUNE			
	Il Comune di Abano Terme è protagonista di un progetto formativo pilota di applicazione dell'Intelligenza Artificiale (IA) nei processi lavorativi della Pubblica Amministrazione al fine di migliorare l'efficienza, ottimizzare le risorse e migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini, quali ad esempio l'automatizzazione della gestione delle richieste, l'ottimizzazione della gestione delle risorse, l'analisi predittiva e pianificazione urbana, l'assistenza alle decisioni politiche, il miglioramento della comunicazione e interazione con i cittadini, ecc.				
	Questi sono solo alcuni esempi di come l'IA possa essere implementata per migliorare l'efficienza dei servizi di un ente locale, ma le possibilità sono molto ampie e dipendono dalle specifiche necessità e risorse disponibili dell'ente. L'obiettivo per il 2025, assegnato a ciascun Dirigente e Responsabile, è quello di individuare un caso pratico in cui l'IA possa risolvere un problema o migliorare i processi già in atto allo scopo di migliorare l'efficienza e la tempestività dei servizi offerti.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Formazione del personale			Febbraio 2025	Dicembre 2025
	Analisi delle necessità e individuazione campo di applicazione			Febbraio 2025	Giugno 2023
	Valutazione fattibilità tecnica			Giugno 2025	Settembre 2025
	Progettazione soluzione tecnologica			Giugno 2025	Dicembre 2025
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Progetto miglioramento processo lavorativo			1	
ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
TUTTI	TUTTI	TUTTI	TUTTI	TUTTI I DIPENDENTI	

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO:

Nel primo semestre 2025 è proseguito il progetto formativo pilota sull'applicazione dell'Intelligenza Artificiale nei processi lavorativi dell'Ente, finalizzato a migliorare l'efficienza organizzativa e la qualità dei servizi offerti ai cittadini. Le lezioni e i laboratori formativi si sono svolti regolarmente fino al mese di giugno, coinvolgendo dirigenti e responsabili d'area nell'analisi dei possibili ambiti di applicazione dell'IA. Le attività sono riprese nel mese di novembre 2025 e proseguiranno fino a febbraio 2026, fase in cui i partecipanti svilupperanno i casi pratici individuati nei rispettivi settori di competenza. L'attuazione operativa del progetto è pertanto prevista per l'inizio dell'anno 2026 mentre le conoscenze acquisite sono già state parzialmente applicate nelle attività quotidiane, favorendo una maggiore efficienza operativa e una gestione più tempestiva dei processi.