



Comune di Abano Terme

Provincia di Padova

Originale

Delibera N. 91
del 27/06/2024

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2023

L'anno duemilaventiquattro addì ventisette del mese di giugno alle ore 14:30 presso la sede comunale si è riunita la Giunta Comunale.

Cognome e Nome	Presente
1. BARBIERATO FEDERICO - Sindaco	Sì
2. POZZA FRANCESCO - Vice Sindaco	Sì
3. BERTO ERMANNNO - Assessore	Sì
4. BANO GIAN PIETRO - Assessore	Sì
5. GALLOCCHIO VIRGINIA - Assessore	Sì
6. ALLOCCA MICHELA - Assessore	Sì
Totale Presenti:	6
Totale Assenti:	0

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

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

LA GIUNTA COMUNALE

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

Verificato che, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c) del summenzionato D. Lgs. n. 150/2009, la Relazione sulla Performance è validata dal Nucleo di Valutazione dell'ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14, comma 6 del Decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente;

Richiamati:

- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con atto della Giunta Comunale n. 133/2007 e s.m.i.;
- Il Regolamento in materia di ciclo della performance, nonché il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, approvati con la Deliberazione di G.C. n. 157/2021;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 55/2023, di approvazione della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 56/2023 di approvazione del Bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 209/2023, con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione PEG finanziario in termini di competenza per il triennio 2024/2026 e di cassa per l'esercizio finanziario 2024;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 23/2024 con cui è stato approvato il Piano integrato attività e organizzazione (PIAO) 2024/2026, comprensivo del Piano triennale prevenzione corruzione e del Piano della performance 2024/2026;
- la Deliberazione di G.C. n. 153/2023 con la quale si è provveduto, sulla base delle previste periodiche verifiche, all'integrazione del Piano degli Obiettivi 2023;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 9/2024 di approvazione del Rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2023;
- il verbale del Nucleo di Valutazione del 20/06/2024;

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

Vista, altresì, la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 28/03/2018 contenente precisazioni sul procedimento di adozione e validazione della Relazione sulla Performance;

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

Richiamati l'art.2, comma 3 e l'art.17, comma 1 del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante il Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici" e l'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, ai sensi dei quali si dà atto che, relativamente al presente provvedimento, non sussiste situazione di conflitto di interessi né in capo al Responsabile unico del procedimento né in capo al soggetto che sottoscrive il presente atto;

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

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

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

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

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

D E L I B E R A

1. Di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, qui integralmente richiamate e trasfuse, l'allegata "Relazione sulla performance anno 2023", composta dall'insieme dei documenti dalla stessa richiamati ed allegati al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere la relazione al Nucleo di Valutazione, affinché provveda alla validazione della stessa;

3. di disporre, ai sensi dell'art. 10, comma 8, lett. b) del D. Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione, una volta validata, sul sito web di questo Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" / sotto-sezione livello 1 "Performance" / sottosezione livello 2 "Relazione sulla Performance".

DOPO DI CHE DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 u.c. D. Lgs. 267/2000, al fine di dar corso agli adempimenti successivi.

Verbale letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco
BARBIERATO FEDERICO

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. BRINDISI FULVIO

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



CITTA' DI ABANO TERME

PROVINCIA DI PADOVA

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

Proposta di Deliberazione Giunta Comunale

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2023

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

PARERE FAVOREVOLE

- in ordine alla regolarità tecnica;

Data, 26/06/2024

IL DIRIGENTE
MENIN
ROSSELLA

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



CITTA' DI ABANO TERME

PROVINCIA DI PADOVA

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

Proposta di Deliberazione Giunta Comunale

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2023

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

PARERE FAVOREVOLE

Data, 26/06/2024

IL DIRIGENTE
MENIN ROSSELLA

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



CITTA' DI ABANO TERME

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

GIUNTA COMUNALE

ATTO N. 91 DEL 27/06/2024

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2023

Si certifica che copia dell'atto viene pubblicata all'Albo Pretorio digitale del Comune dal **02/07/2024** e vi rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi fino al **17/07/2024** come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 32 della Legge 69/2009.

Abano Terme, li 02/07/2024

IL MESSO COMUNALE
Firmato digitalmente
GAROFOLIN FRANCESCO



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

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

GIUNTA COMUNALE

ATTO N. 91 DEL 27/06/2024

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2023

DELIBERAZIONE DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 28/07/2024

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio digitale del Comune ed è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134, c. 3 del D.Lgs. 267/2000 in quanto trascorso il decimo giorno dalla pubblicazione.

IL SEGRETARIO GENERALE

Firmato digitalmente
BRINDISI FULVIO



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

AVVENUTA PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

GIUNTA COMUNALE

ATTO N. 91 DEL 27/06/2024

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2023

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

dal 02/07/2024 al 17/07/2024 - Numero registro 1029

IL MESSO COMUNALE
Firmato digitalmente
GAROFOLIN FRANCESCO



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

NUCLEO DI VALUTAZIONE

ABANO TERME, 20/06/2024

oggetto: Certificazione dei livelli di raggiungimento dei risultati nel 2023 ai sensi art. 37 comma 3 del CCNL 22.01.2004 e dell'art 7 del dlgs n. 150/2009 – Certificazione Performance anno 2022

In data odierna Il Nucleo di Valutazione / Organismo di valutazione, ha provveduto ad esaminare tramite colloqui con i responsabili di Posizione Organizzativa/incarichi di Elevata Qualificazione presenti in servizio le risultanze finali relative all'anno 2023 ai fini della:

1. Certificazione dei livelli di raggiungimento dei risultati di performance anno 2023 ai sensi dell'art. 37 comma 3 CCNL 22.01.2004 e art 7 del dlgs 150/2009;

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

ciò premesso

Il Nucleo di Valutazione, sulla base delle risultanze di gestione predisposti dai responsabili per i risultati conseguiti nel 2023 e relative al conseguimento degli obiettivi del Piano delle performance anno 2023, visto il Piano della Performance 2023-2025 quale sottosezione del PIAO :

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

prende atto che gli obiettivi risultano raggiunti nella misura indicata In allegato n° 1 ove si riporta la sintesi della verifica e valutazione effettuata dal Nucleo di Valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi 2023 come rendicontati dai responsabili.

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



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

Certifica

il livello di raggiungimento degli obiettivi Performance – obiettivi anno 2023 - come risultanti dall'allegato 1 ai sensi sia dell'art 37 del CCNL 22.01.2004 sia dell'art 7 del dlgs n. 150/2009 .

il raggiungimento dell'obiettivo di performance organizzativa di ente.

Ciò posto

Autorizza

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

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

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

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

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

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

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

Letto, confermato e sottoscritto.

L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE / NUCLEO DI VALUTAZIONE

(Dr. Andrea Scacchi)



Città di Abano Terme

Provincia di Padova

Piano Degli Obiettivi

2023

Rendiconto al 31.12.2023

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

RISORSE UMANE:

N. 4 addetti Cat. B

- 1S UFFICIO CENTRALINO (DONOLATO LUCIANO)
- 1S UFFICIO MESSI (GAROFOLIN FRANCESCO)
- 1S UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (BENETTI DANIELA)
- 1S UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (MAZZETTO MONICA)

N. 13 addetti Cat. C

- 1S UFFICIO CED (GALEAZZO LUCA)
- 1S UFFICIO CED (DEI ROSSI FRANCESCO)
- 1S RESPONSABILE STAFF SINDACO (BERGANTIN ANNA)
- 1S UFFICIO SEGRETERIA GENERALE (GRIECO ALBERTINA)
- 1S PROTOCOLLO-URP (BENVENU' ANNA)
- 1S PROTOCOLLO - URP (SANAVIA MONICA)
- 1S UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (BORTOLAMI VALERIA)
- 1S UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (OLIVATO ADRIANA)
- 1S UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (FASOLO GLORIA)
- 1S UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (STRANIERI ROBERTA)
- 1S UFFICIO SEGRETERIA GENERALE (CONTI IRENE)
- 1S UFFICIO SEGRETERIA GENERALE (MACCARI MARTINA)
- 1S UFFICIO SEGRETERIA GENERALE (MANTOVANI MONICA)

N. 3 addetti Cat. D

- 1S RESPONSABILE STAFF SINDACO (CAPRI LUCA)
- 1S RESPONSABILE SEGRETERIA GENERALE-AFFARI LEGALI-PROTOCOLLO (BIZIATO PAMELA)
- 1S UFFICIO LEGALE E ASSICURAZIONI (CECCARELLO ANTONELLA)

N. 1 Segretario Generale

- 1S DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI (BRINDISI FULVIO)

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

N. 1 Dirigente	2S DIRIGENTE SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA (MENIN ROSSELLA)
N. 8 addetti Cat. B	2S UFFICIO RAGIONERIA (ZARAMELLA SABRINA) 2S UFFICIO TRIBUTI (ZUIN ANDREA) 2S UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E SERVIZI SOCIALI (FERRARESE CATIA) 2S NIDO (FORLIN MICHELA) 2S BIBLIOTECA (ALFARE' PAOLO) 2S BIBLIOTECA (GARON PAOLO) 2S BIBLIOTECA (TOSATO PAOLA) 2S BIBLIOTECA (VANNINI SABRINA)
N. 25 addetti Cat. C	2S UFFICIO RAGIONERIA (CIRILLO DANIELA) 2S UFFICIO RAGIONERIA (LORENZINI MIRELLA) 2S UFFICIO RAGIONERIA (RUSSO CARMELINA) 2S UFFICIO RAGIONERIA (MICHIELETTO LUISA) 2S UFFICIO ECONOMATO (GREGGIO ALESSANDRO) 2S UFFICIO RAGIONERIA (BENETELLO EMILIO) 2S UFFICIO TRIBUTI (MARCATO SUSANNA) 2S UFFICIO TRIBUTI (ROMPON ANNAMARIA) 2S UFFICIO MANIFESTAZIONI (CREUSO ANDREA) 2S UFFICIO MANIFESTAZIONI (MAZZUCATO DAVIDE) 2S UFFICIO MUSEI (MASSARO CRISTIANA) 2S BIBLIOTECA (TEOLATO SANDRA) 2S BIBLIOTECA (GROSSI FEDERICA) 2S BIBLIOTECA (PADOVAN LAURA) 2S BIBLIOTECA (TOSO ANDREA) 2S RISORSE UMANE (CIRIACO CRISTIANA) 2S UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E SERVIZI SOCIALI (GATTO MICHELA) 2S UFFICIO ISTRUZIONE (BERTAZZOLO NIDIA) 2S UFFICIO ISTRUZIONE (CAPPON ALESSANDRA) 2S NIDO (BRUNELLO SERENA) 2S NIDO (LUCIANO LUIGIA) 2S NIDO (LUSIANI CRISTINA TERESA) 2S NIDO (REGAZZON SUSANNA) 2S UFFICIO SPORT (FACCIN GRAZIANO) 2S UFFICIO SERVIZI SOCIALI (MASO EMANUELE)
N. 15 addetti Cat. D	2S RESPONSABILE SERVIZI ECONOMICI (MENEHINI BEATRICE) 2S RESPONSABILE TRIBUTI (MIGLIOLARO ELISABETTA) 2S UFFICIO RAGIONERIA (MARASCIO MANUELA) 2S UFFICIO TRIBUTI (TURATTI MICHELE) 2S RESPONSABILE UFFICIO CULTURA - MANIFESTAZIONI - TURISMO - ASSOCIAZIONI (TREVISANELLO FEDERICA) 2S BIBLIOTECA (RONZONI DANIELE) 2S UFFICIO RISORSE UMANE (PIVA MICHELA) 2S UFFICIO SERVIZI SOCIALI (DE PALO RAFFAELLA) 2S UFFICIO SERVIZI SOCIALI (DAL CORTIVO SILVIA) 2S UFFICIO SERVIZI SOCIALI (LAZZARETTO PAOLA) 2S RESPONSABILE SERVIZI EDUCATIVI (LUCAMANTE MARIA)

2S UFFICIO SERVIZI SOCIALI (RIGHELE ALESSIO)
2S UFFICIO SERVIZI SOCIALI (PAPANGELO VERONICA)
2S UFFICIO MANIFESTAZIONI (CAMPION RAFFAELE)
2S UFFICIO MANIFESTAZIONI (COSNER GRAZIANO)

N. 1 Segretario Generale 2S01 DIRIGENTE SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA (BRINDISI FULVIO)

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

N.10 addetti Cat. B

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

N. 11 addetti Cat. C

3S UFFICIO TECNICO (APORTI UMBERTO)
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI (MENESELLO PAOLO)
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI (GOTTARDO ANTONELLA)
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI (ZANELLATO SANDRA)
3S UFFICIO AMBIENTE (ZANARDO NICOLA)
3S UFFICIO VERDE PUBBLICO (BARBIERO MARINA)
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI (BALDON FEDERICO)
3S UFFICIO URBANISTICA (DARIO SARA)
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI (GRASSETTO MATTEO)
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI (TROFIM ION)
3S UFFICIO EDILIZIA PRIVATA (ZARAMELLA ARIANNA)

N. 4 addetti Cat. D

3S RESPONSABILE ATTIVITA' PRODUTTIVE (AUFIERO FRANCESCA)
3S RESPONSABILE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI (MIGLIOLARO ANNA)
3S UFFICIO URBANISTICA (ANDREAZZO VALENTINA)
3S RESPONSABILE SPORTELLO UNICO EDILIZIA (DIANIN EDOARDO)
3S RESPONSABILE URBANISTICA - PATRIMONIO E INVENTARIO (PIOVAN CARLO)

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

RISORSE UMANE:

N. 2 addetti Cat. B	4S UFFICIO PROTEZIONE CIVILE (CINQUEMANI GIUSEPPE)
	4S POLIZIA LOCALE (FRANCHIN CHIARA)
N. 15 addetti Cat. C	4S POLIZIA LOCALE (PELLICCIOTTI GIOVANNI)
	4S POLIZIA LOCALE (ZUIN MICHELA)
	4S POLIZIA LOCALE (TURRIN CINZIA CRISTINA)
	4S POLIZIA LOCALE (SCHIAVON SIMONE)
	4S POLIZIA LOCALE (CAULE CRISTIANO)
	4S POLIZIA LOCALE (CELESTRE ROBERTO)
	4S POLIZIA LOCALE (D'ALESSANDRO DAMIANO)
	4S POLIZIA LOCALE (MASETTI MASSIMO)
	4S POLIZIA LOCALE (MIOLA LUCA)
	4S POLIZIA LOCALE (RAMPIN FRANCESCO)
	4S POLIZIA LOCALE (STECCA MASSIMO)
	4S POLIZIA LOCALE (STELLIN ROSSANO)
	4S POLIZIA LOCALE (TAFFONI ARTURO)
	4S POLIZIA LOCALE (TRAMENTOZZI LUCA)
	4S POLIZIA LOCALE (FIDONE MONICA)
N. 2 addetti Cat. D FRANCESCA)	4S COMANDANTE POLIZIA LOCALE E RESPONSABILE PROTEZIONE CIVILE (AUFIERO
	4S POLIZIA LOCALE (DALLA ROSA DORIANA)

Mis/Prog	Obiettivi	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Titolo	Corretti vo	Responsabile P.O.	Dirigente	Valutazione e % raggiungim ento
M001 P001	8.2.1.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	COMUNICAZIONE E CONDIVISIONE	LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE WEB	1	BIZIATO	BRINDISI	100
M001 P002	9.2.1.1	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E SEMPLIFICAZIONE	COMPLETAMENTO ACCORPAMENTO ANAGRAFICHE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO	1	BIZIATO	BRINDISI	100
M001 P003	8.1.1.1	RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLA COMPETENZE DEL PERSONALE	POTENZIAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE CONTABILE	DIGITALIZZAZIONE E INTEGRAZIONE DOCUMENTI PROGRAMMATORI	1	MENEHINI	MENIN	100
M001 P003	8.2.2.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE P.N.R.R.	ATTIVAZIONE SISTEMA DI MONITORAGGIO PROGETTI P.N.R.R.	1	MENEHINI	MENIN	100
M001 P003	8.2.3.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE BILANCIO	OTTIMIZZAZIONE PROCEDURA GESTIONE DELL'INDEBITAMENTO	1	MENEHINI	MENIN	100
M001 P003	8.2.3.2	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE BILANCIO	GESTIONE OPERE PUBBLICHE TRAMITE CRONOPROGRAMMI	0,9	MENEHINI	MENIN	100
M001 P003	8.2.3.3	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE BILANCIO	MONITORAGGIO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	0,9	MENEHINI	MENIN	100
M001 P004	8.2.4.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	RAFFORZAMENTO DELLA EQUITA' FISCALE NEI TRIBUTI LOCALI	ATTIVITA' PER LA PROMOZIONE DELL'ADEMPIMENTO SPONTANEO IMU 2023 PER I CITTADINI	1	MIGLIOLARO E.	MENIN	100
M001 P004	9.2.1.2	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITA' E FACILITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO	ADOZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI SETTORE TRIBUTI	1,1	MIGLIOLARO E.	MENIN	100
M001 P005	3.1.5.1	POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO	VERIFICA ED ACCERTAMENTO AREE APPARTENENTI AL PATRIMONIO PUBBLICO	INDIVIDUAZIONE DELLE STRATEGIE E DELLE RELATIVE AZIONI PER LA RISOLUZIONE	1	PIOVAN	MINOZZI	100
M001 P005	1.3.2.1	RIQUALIFICAZIONE DELLE STRUTTURE ESISTENTI	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO COMUNALE	COMPILAZIONE DI UN REGISTRO INTERVENTI	0,9	MIGLIOLARO A.	MINOZZI	100
M001 P006	9.2.1.3	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO EDILIZIA PRIVATA	1	DIANIN	MINOZZI	100
M001 P007	9.1.1.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	INTEGRAZIONE DATI ELETTORALI NELLA BANCA	MIGRAZIONE DEI DATI ELETTORALI NELLA BANCA DATI NAZIONALE (A.N.P.R.)	1	MINANTE	BRINDISI	100
M001 P007	9.2.1.4	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITA' E FACILITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO	APERTURE STRAORDINARIE PER EMISSIONE CIE	1	MINANTE	BRINDISI	100
M001 P008	9.2.1.5	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE	POTENZIAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI	1		BRINDISI	100
M001 P010	9.1.2.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELLA	ESTERNALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI CARTELLINI MARCATEMPO	1		MENIN	100
M001 P010	9.1.2.2	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	AGGIORNAMENTO DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI	MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELLA MODALITA' DI FRUIZIONE DEL SALARIO	1		MENIN	100
M001 P011	9.2.1.6	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E SEMPLIFICAZIONE	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	0,9	BIZIATO	BRINDISI	100
M003 P001	3.1.1.1	POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO	INCREMENTO CONTROLLI VIABILITA'	ATTUAZIONE POLITICHE DI SICUREZZA	1,1	AUFIERO		100
M003 P001	3.1.2.1	POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO	TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA QUALITA' DELL'AMBIENTE URBANO	RAFFORZAMENTO SERVIZIO CONTROLLO AMBIENTE URBANO	1	AUFIERO		100
M003 P002	3.1.3.1	POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO	SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA	LA VIDEOSORVEGLIANZA NEL SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA	1	AUFIERO		100
M003 P002	3.1.4.1	POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO	RAFFORZAMENTO PRESIDIO E CONTROLLO DEL TERRITORIO	ATTIVAZIONE INTERVENTI DI PREVENZIONE SOCIALE	1	AUFIERO		100
M004 P006	2.2.2.1	SVILUPPO DI SERVIZI PER I CITTADINI	MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	ISCIZIONE ON-LINE PER SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	1,1	LUCAMANTE	MENIN	100
M004 P006	2.4.2.1	COORDINAMENTO SERVIZI EDUCATIVI IN ORARIO EXTRA-SCOLASTICO	PROGETTAZIONE E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI DOPOSCUOLA	COLLABORAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI DOPOSCUOLA	0,9	LUCAMANTE	MENIN	100
M005 P001	4.1.1.1	PROMOZIONE ATTIVITA' MUSEALI	IMPLEMENTAZIONE PROPOSTE CULTURALI MUSEO VILLA BASSI	REALIZZAZIONE DI UN PROGRAMMA DI ATTIVITA' ESPOSITIVE E CULTURALI	1	TREVISANELLO	MENIN	100

M005 P002	4.2.1.1	PROMOZIONE CULTURA DELLA CITTA'	POTENZIAMENTO ATTIVITA' IN BIBLIOTECA	PROGETTO LETTURA PER TUTTI-LETTURA INCLUSIVA	1	TREVISANELLO	MENIN	100
M005 P002	4.2.1.2	PROMOZIONE CULTURA DELLA CITTA'	POTENZIAMENTO ATTIVITA' IN BIBLIOTECA	PROGETTO 2030 ESCAPE FROM LIBRARY	1	TREVISANELLO	MENIN	100
M005 P002	9.2.1.7	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITA' E FACILITA' DEI	PROMOZIONE E FACILITAZIONE ACCESSO DIGITALE AI CITTADINI	1,1	TREVISANELLO	MENIN	100
M006 P001	6.2.1.1	PROMOZIONE COLLABORAZIONE CON REALTA' SPORTIVE	ATTIVAZIONE PROGETTO SPORT E INCLUSIONE SOCIALE	ADOZIONE PROTOCOLLO ORGANIZZATIVO	0,9	RIGHELE	MENIN	100
M007 P001	5.6.1.1	PROMOZIONE E RILANCIO TURISMO TERMALE	POTENZIAMENTO INTRATTENIMENTO E MANIFESTAZIONI	STANDARDIZZARE LE PROCEDURE	0,9	TREVISANELLO	MENIN	100
M007 P001	5.6.2.1	PROMOZIONE E RILANCIO TURISMO TERMALE	SVILUPPO DEL TURISMO	VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	1	TREVISANELLO	MENIN	100
M008 P001	1.1.1.1	RIDUZIONE IMPATTO EDILIZIO	MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DELL'INDICE DI RIDUZIONE DELL'IMPATTO EDILIZIO R.I.E.	PROMOZIONE E COMUNICAZIONE DEI RISULTATI DERIVANTI DALL'APPLICAZIONE DELL'INDICE DI RIDUZIONE DELL'IMPATTO EDILIZIO	1	PIOVAN	MINOZZI	100
M009 P002	1.7.1.1	RIDUZIONE IMPATTO AMBIENTALE	POLITICA AMBIENTALE	COMUNICAZIONE AI DIPENDENTI COMUNALI DELLA POLITICA AMBIENTALE E DEGLI ADEMPIMENTI PER IL RISPETTO DELLA STESSA	1	MIGLIOLARO A.	MINOZZI	100
M009 P002	5.1.1.1	VALORIZZAZIONE E TUTELA DEL VERDE, AREE RURALI E AREE COLLINARI	SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE	REALIZZAZIONE E COMPILAZIONE DI UNA CHECK LIST RELATIVA AL MONITORAGGIO DEL SERVIZIO VERDE	0,9	MIGLIOLARO A.	MINOZZI	100
M011 P001	11.2.1.1	SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E PREVENZIONE	GESTIONE E CRESCITA DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI PREVENZIONE	0,9	AUFIERO		100
M011 P001	11.2.2.1	SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E PREVENZIONE	POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE	AMPLIAMENTO SEDE GRUPPO P.C.	1	AUFIERO		100
M012 P001	1.5.1.1	PROMOZIONE EDUCAZIONE AMBIENTALE, CIVICA, SOSTENIBILITA' E STILE DI VITA SANO	PROMOZIONE EDUCAZIONE AMBIENTALE NEGLI ASILI NIDO	ATTIVAZIONE PROGETTO EDUCAZIONE AMBIENTALE	1,1	LUCAMANTE	MENIN	100
M012 P001	2.3.9.1	SVILUPPO SERVIZI E OFFERTA EDUCATIVA 0/6 ANNI	APPLICAZIONE NUOVO REGOLAMENTO ASILI NIDO COMUNALI	GESTIONE E MONITORAGGIO APPLICAZIONE NUOVO REGOLAMENTO ASILI NIDO	1	LUCAMANTE	MENIN	100
M012 P007	7.2.11.1	SOSTEGNO ALLA FRAGILITA' UMANA	PROGRAMMAZIONE SOCIOSANITARIA LOCALE	DIGITALIZZAZIONE DELLE PRINCIPALI PROCEDURE E ADOZIONE DELLA CARTELLA SOCIALE INFORMATICA	1,1	RIGHELE	MENIN	100
M012 P007	7.2.11.2	SOSTEGNO ALLA FRAGILITA' UMANA	PROGRAMMAZIONE SOCIOSANITARIA LOCALE	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE	1	RIGHELE	MENIN	100
M012 P008	6.3.1.1	PROMOZIONE INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE	ASSOCIAZIONISMO	INCENTIVARE L'ATTIVITA' DELLE ASSOCIAZIONI	0,9	TREVISANELLO	MENIN	100
M012 P009	1.3.1.1	RIQUALIFICAZIONE STRUTTURE ESISTENTI	RESTAURO DELLE TOMBE	RECUPERO TOMBE DI FAMIGLIA IN STATO DI ABBANDONO	0,9	MINANTE	BRINDISI	100
M014 P002	5.9.1.1	PROMOZIONE DEL TESSUTO ECONOMICO LOCALE	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLA RETE COMMERCIALE	VALORIZZAZIONE DELLE TIPICITA' DEL TERRITORIO	0,9	AUFIERO	MINOZZI	100
M014 P004	5.9.2.1	PROMOZIONE DEL TESSUTO ECONOMICO LOCALE	POTENZIAMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI	1	AUFIERO	MINOZZI	100
PERF. DI ENTE	9.1.3.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELL'ORGANIZZAZIONE E	INDIVIDUAZIONE SOFTWARE GESTIONALE PER L'ENTE	1	TUTTE P.O.	BRINDISI MINOZZI MENIN	100 100 100

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

8. AMMINISTRAZIONE PIU' EFFICIENTE, CITTADINI PIU' SODDISFATTI	8.2	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
	8.2.1	COMUNICAZIONE E CONDIVISIONE			
	8.2.1.1	LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE WEB			
	Potenziamento e razionalizzazione dei contenuti multimediali informativi rivolti ai cittadini utilizzando:				
	<ul style="list-style-type: none"> • i mezzi di comunicazione tradizionali (giornali, manifesti, dépliant cartacei) supportati dalla massima diffusione sui mezzi di comunicazione istituzionali digitali (sito web); • social network ufficiali del Comune (Facebook e Instagram); • messaggistica istantanea (Whatsapp). 				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>	
	Garantire la comunicazione tempestiva con i cittadini singoli e/o Associazioni		Gennaio 2023	Dicembre 2023	
	Promozione degli eventi organizzati dall'Amministrazione Comunale		Gennaio 2023	Dicembre 2023	
	Divulgazione delle attività promosse dalle Associazioni del territorio		Gennaio 2023	Dicembre 2023	
	Organizzazione del piano editoriale della comunicazione istituzionale		Gennaio 2023	Dicembre 2023	
	Stesura dei comunicati stampa e organizzazione delle conferenze stampa		Gennaio 2023	Dicembre 2023	
	Realizzazione grafica per manifesti e locandine		Gennaio 2023	Dicembre 2023	
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>	
	n. comunicati stampa		130	150	
	n. pubblicazioni sito web, social network e messaggistica istantanea		220	350	
	n. realizzazione di manifesti e locandine		50	150	
	n. conferenze stampa		15	20	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
SINDACO FEDERICO BARBIERATO	GABINETTO DEL SINDACO / SEGRETERIA DEL SINDACO	FULVIO BRINDISI	PAMELA BIZIATO	L. CAPRI A.BERGANTIN	100% 100%

Rendicontazione finale

Progetto portato a termine come da indicatori numerici.

**MISSIONE 1 PROGRAMMA 2
SEGRETERIA GENERALE**

C.D.C.

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI	9.2	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE			
	9.2.1	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E SEMPLIFICAZIONE			
	9.2.1.1	COMPLETAMENTO ACCORPAMENTO ANAGRAFICHE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO			
	L'obiettivo consiste nell'accorpamento delle anagrafiche inserite nel Protocollo informatico in modo da evitare la presenza di anagrafiche doppie o scorrette, dando priorità alle anagrafiche relative agli Enti pubblici. Per l'anno 2023 è atteso il completamento del lavoro svolto nell'anno 2022.				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>		<i>FINE PREVISTA</i>
	Accorpamento anagrafiche con le iniziali dalla F alla O		01.05.2023		31.08.2023
	Accorpamento anagrafiche con le iniziali dalla P alla Z		01.09.2023		31.12.2023
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>		<i>VALORE RAGGIUNTO</i>
	Percentuale anagrafiche accorpate		50% entro 30.10.2023		100%
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI PER OBIETTIVO
SINDACO	SERVIZI AMMINISTRATIVI	FULVIO BRINDISI	PAMELA BIZIATO	A. BENVENÙ 100% F. DEI ROSSI 100% L. DONOLATO 100% F. GAROFOLIN 100% A. GRIECO 100% M. SANAVIA 100%	

Rendicontazione finale

Progetto portato a compimento dal gruppo di lavoro nei tempi previsti.

MISSIONE 1 PROGRAMMA 3
GEST. ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE PROVVEDITORATO
C.D.C.

8. AMMINISTRAZIONE PIU' EFFICIENTE, CITTADINI PIU' SODDISFATTI	8.1	RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE			
	8.1.1	POTENZIAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE CONTABILE			
	8.1.1.1	DIGITALIZZAZIONE E INTEGRAZIONE DOCUMENTI PROGRAMMATORI			
	<p>La redazione del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) ha reso necessario superare la frammentazione degli strumenti di programmazione ad oggi in uso nella P.A.</p> <p>La necessità di avere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione ha dato il via per valutare l'adozione di un software in grado di gestire in maniera integrata tutta l'attività dell'ente e, in particolar modo, la gestione contabile con l'attività programmatoria.</p> <p>La funzione dell'ufficio programmazione si deve tradurre quindi in un ruolo di collettore nei confronti di tutti gli altri uffici, con l'individuazione dei dati necessari, della raccolta degli stessi e dell'elaborazione e produzione dei documenti programmatori.</p>				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>	
	Raccolta dati da altri uffici		01/06/2023	31/12/2023	
	Implementazione dati		01/09/2023	31/12/2023	
	Produzione documento		01/11/2023	31/12/2023	
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>	
	Rispetto dei tempi		SI	SI	
ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
FRANCESCO POZZA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	BEATRICE MENECHINI	MARASCIO M. 100%	

Rendicontazione finale

Il Piao è stato approvato con delibera di Giunta n. 65 del 28/04/2023 ed è stato predisposto mediante la raccolta e l'assemblamento dei dati e piani provenienti dai vari uffici dell'Ente. Il lavoro svolto ha permesso di produrre questo nuovo documento unico di programmazione.

Contestualmente sono stati analizzati alcuni programmi software proposti da partner esterni, al fine di valutare la soluzione informatica più adatta per la gestione integrata di tutta l'attività dell'ente, con particolare riguardo al sistema pianificatorio. Dopo tale confronto è stato individuato il software più appropriato a favorire la comunicazione e l'integrazione dei dati, permettendo di semplificare e velocizzare i processi interni e produrre i necessari report finali.

L'obiettivo è stato pertanto raggiunto nei tempi previsti.

8. AMMINISTRAZIONE PIU' EFFICIENTE, CITTADINI PIU' SODDISFATTI	8.2	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
	8.2.1	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE PNRR			
	8.2.2.1	ATTIVAZIONE SISTEMA DI MONITORAGGIO PROGETTI P.N.R.R.			
	<p>Con la delibera di Giunta n. 156 del 2022 sono state approvate le misure organizzative per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).</p> <p>Con il PNRR si passa da una rendicontazione della spesa ad una rendicontazione degli obiettivi e delle <i>performance</i>, conseguentemente fondamentale è pianificare le azioni di monitoraggio degli investimenti così da essere preparati al meglio nell'attività di rendicontazione. Per tutti gli interventi PNRR viene pertanto garantita una gestione per obiettivi, con il fine di verificare l'andamento delle previsioni ed intervenire tempestivamente su eventuali scostamenti in riferimento ai <i>milestone</i> e ai <i>target</i> da rispettare.</p> <p>L'obiettivo è quindi quello di attivare un sistema di monitoraggio in grado di presidiare la rendicontazione finale dei progetti finanziati dal PNRR.</p>				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Implementazione dati			Settembre	Dicembre
	Produzione report			Novembre	Dicembre
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Rispetto dei tempi			SI	SI
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
FRANCESCO POZZA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	BEATRICE MENEHINI	BENETELLO E. 50%	

Rendicontazione finale

Si è provveduto ad una mappatura dei progetti PNRR attivati presso l'Ente. Quindi in collaborazione con l'Ufficio tecnico si sta procedendo per ogni singola opera a convertire il cronoprogramma tecnico in un cronoprogramma finanziario.

Con la collaborazione dei Servizi Tecnici e del CED, titolari e depositari dei progetti-interventi del PNRR attivati presso l'Ente, l'Obiettivo è stato raggiunto nel rispetto della scadenza-programmata.

Con scadenza trimestrale, in occasione delle verifiche ordinarie di cassa e propedeuticamente alle stesse si riunisce alternativamente, la Cabina di Regia e il Tavolo di coordinamento, Istituti nominati dall'Organo esecutivo dell'ente per un puntuale monitoraggio dei progetti PNRR, con il compito di relazionare, sia alla Giunta che al Collegio dei Revisori dei Conti – delegato quest'ultimo dalla Corte dei Conti alla ricognizione e verifica sullo stato di attuazione dei detti progetti – tramite apposite rilevazioni trimestrali (semestrali per la Corte dei Conti) attuate con il sistema di monitoraggio attivato.

8. AMMINISTRAZIONE PIU' EFFICIENTE, CITTADINI PIU' SODDISFATTI	8.2	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
	8.2.3	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE BILANCIO			
	8.2.3.1	OTTIMIZZAZIONE PROCEDURA GESTIONE DELL'INDEBITAMENTO			
	Definizione della corretta procedura per la gestione dei mutui passivi contratti dall'Ente				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>			<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>
	Individuazione mutui passivi in essere			01/06/2023	31/12/2023
	Collegamento dell'opera pubblica finanziata da mutuo			01/06/2023	31/12/2023
	Invio informativa ai servizi interessati del finanziamento dell'opera (indicazione posizione mutuo)			01/06/2023	31/12/2023
	Attivazione procedura richiesta somministrazione importo mutuo (fase di pagamento)			01/06/2023	31/12/2023
	<i>INDICATORE</i>			<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>
	Utilizzo risorse finanziate da mutuo			100% dei mutui passivi	100%
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	FRANCESCO POZZA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	BEATRICE MENECHINI	BENETTELLO E. 20% GREGGIO A. 100% RUSSO C. 50%

Rendicontazione finale

L'ufficio ha proceduto in primis ad individuare tra le opere pubbliche attive quelle opere finanziate con il ricorso all'indebitamento.

Vi è un aggiornamento costante dei dati contabili in fase di liquidazione di fatture e SAL in modo da richiedere all'Istituto mutuante la somministrazione del mutuo.

Il sistema di monitoraggio attivato sugli ultimi tre prestiti – gli unici ancora attivi essendo i relativi lavori tuttora in corso – contratti con la Cassa Depositi & Prestiti Spa di Roma (2 prestiti ordinari posizioni 6202617 “Quartiere Pinazza” – 6204947 “Rifunionalizzazione e restauro Parco Montirone” e n. 1 prestito flessibile posizione 6217844 “Realizzazione di struttura polifunzionale al Servizio dei Cittadini e Turisti all'interno del P.U.T di Abano terme”) ha permesso di ottimizzare e definire con puntualità i tempi gestionali delle relative procedure per le richieste di erogazione/somministrazione delle somme da liquidare/pagare sulle opere cantierizzate.

Il relativo foglio elettronico di rilevazione viene costantemente monitorato e aggiornato.

L'Obiettivo è stato raggiunto nel rispetto della scadenza programmata.

8. AMMINISTRAZIONE PIU' EFFICIENTE, CITTADINI PIU' SODDISFATTI	8.2	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
	8.2.3	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE BILANCIO			
	8.2.3.2	GESTIONE OPERE PUBBLICHE TRAMITE CRONOPROGRAMMI			
	Potenziamento e razionalizzazione dei flussi informativi relativi alle opere pubbliche				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>			<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>
	Individuazione data di attivazione per le opere pubbliche			01/06/2023	31/12/2023
	Definizione del cronoprogramma dell'opera in collaborazione con l'UTC			01/06/2023	31/12/2023
	Gestione corretta del Fondo Pluriennale Vincolato			01/06/2023	31/12/2023
	<i>INDICATORE</i>			<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>
	Corretta costituzione del F.P.V.			50% delle opere pubbliche 2023	100%
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	FRANCESCO POZZA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	BEATRICE MENEGHINI	BENETELLO E. 30 % ZARAMELLA S. 100%

Rendicontazione finale

Si è proceduto nell'individuazione delle opere pubbliche attivate nell'esercizio in corso, individuando la fonte di finanziamento, verificando la presenza del cronoprogramma tecnico e la sua corrispondenza ai movimenti finanziari.

In via sperimentale sono stati attivati, con la collaborazione del Servizio Lavori pubblici dell'ente, due cronoprogrammi identificando le seguenti opere pubbliche 2023:

1. "PNRR_M.5 C.2 INV.2.1 CUP I48B1000050002" "SPAZI AL SERVIZIO DEI CITTADINI E DEI TURISTI ALL'INTERNO DEL PARCO URBANO TERMALE – OPERA PUBBLICA”;
2. "PNRR_M.4 C.1 INV 1.1 CUP I44E22000330006 RICONVERSIONE FUNZIONALE DELL'EX CIRCOLO UFFICIALI DELLA EX CASERMA 1° ROC A POLO INTEGRATO PER L'INFANZIA – OPERA PUBBLICA”, cronoprogrammi successivamente inviati al "Servizio" stesso per la validazione/nulla-osta con contestuale informazione e invio di copia del file di monitoraggio al Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente

L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto della scadenza programmata.

8. AMMINISTRAZIONE PIU' EFFICIENTE, CITTADINI PIU' SODDISFATTI	8.2	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
	8.2.3	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE BILANCIO			
	8.2.3.3	MONITORAGGIO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO			
	Monitoraggio dei tempi medi di pagamento delle fatture e dei debiti commerciali scaduti				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>	
	Registro con data scadenza delle fatture		01/06/2023	31/12/2023	
	Comunicazione agli uffici competenti della scadenza delle fatture		01/06/2023	31/12/2023	
	Monitoraggio provvedimenti di liquidazione		01/06/2023	31/12/2023	
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>	
	Tempi medi di pagamento		0	-6	
	Riduzione stock del debito		-10%	*	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	FRANCESCO POZZA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	BEATRICE MENEHINI	CIRILLO D. 100% MICHIELETTO L. 100% RUSSO C. 50%

Rendicontazione finale

Relativamente al progetto in essere sono state adottate diverse strategie, sia di collaborazione con gli altri uffici sia di programmazione interna del lavoro;

Più specificatamente si è investito molto nel costante monitoraggio delle liquidazioni attraverso la comunicazione della scadenze delle fatture agli uffici preposti, e nel sollecito delle stesse in modo tale da rispettarne i tempi di pagamento.

Nel contempo sono state impostate delle procedure di continuo aggiornamento e correzione delle fatture all'interno della Piattaforma Certificazione Crediti-Area RGS a livello di scadenza, di corretta indicazione dello split payment e di pagamenti non allineati, nonché di sospensione nel caso di irregolarità del DURC o altri motivi contrattuali;

Tutto ciò ha permesso di raggiungere gli obiettivi stabiliti nel rispetto della scadenza programmata.

**L'importo dello stock del debito del Comune di Abano al 31.12.2023 è rimasto pressoché uguale a quello dell'anno precedente, il valore atteso della riduzione dello stock del 10% inserito come obiettivo è stato erroneamente stimato; l'Ente infatti già nell'esercizio precedente presentava uno stock del debito molto ridotto, difficile da diminuire ulteriormente, di conseguenza l'indicatore corretto da inserire sarebbe stato: ≤ 0 . Il Comune quindi continua a confermarsi come Ente virtuoso, rispettando sia il contenimento dell'importo dello stock, sia i tempi medi di pagamento, di gran lunga inferiori allo 0.*

8. AMMINISTRAZIONE PIU' EFFICIENTE, CITTADINI PIU' SODDISFATTI	8.2	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
	8.2.4	RAFFORZAMENTO DELLA EQUITA' FISCALE NEI TRIBUTI LOCALI			
	8.2.4.1	ATTIVITÀ PER LA PROMOZIONE DELL'ADEMPIMENTO SPONTANEO IMU 2023 PER I CITTADINI			
	L'Ufficio Tributi favorisce l'adempimento spontaneo in relazione agli obblighi di versamento IMU effettuando i conteggi dell'imposta dovuta per l'anno 2023 ai contribuenti che aderiranno al bando che sarà emesso. Il servizio è rivolto alle persone fisiche che possiedono non più di cinque unità immobiliari o quote di unità immobiliari nel Comune di Abano Terme. Su richiesta dei contribuenti si provvederà al calcolo della IMU dovuta ed alla stampa dei modelli F24 per il pagamento. Il servizio di calcolo IMU si effettuerà solo su prenotazione, previa compilazione dell'apposito modulo da inviare o consegnare all'ufficio protocollo o inviando una e-mail all'indirizzo: protocollo@abanoterme.net Il servizio di calcolo IMU non viene effettuato per gli immobili intestati a società, ad altri soggetti diversi dalle persone fisiche, o che sono posseduti da persone fisiche non a titolo personale, ma come beni strumentali per l'esercizio di imprese e attività economiche.				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>	
	Preparazione modulo e preparazione avviso pubblico		aprile	aprile	
	Pubblicizzazione avviso scadenza acconto		maggio	maggio	
	Pubblicizzazione avviso scadenza saldo		novembre	novembre	
	Effettuazione e consegna moduli di pagamento		maggio	dicembre	
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>	
	Rispetto dei tempi		SI	SI	
	<i>ASSESSORE/I</i>	<i>SETTORE/I</i>	<i>DIRIGENTE/I</i>	<i>RESPONSABILE/I P.O.</i>	<i>DIPENDENTI X OBIETTIVO</i>
	F. POZZA	SERVIZI FINANZIARI	R. MENIN	E. MIGLIOLARO	TURATTI M. 50% MARCATO S. 50% ROMPON A. 50% ZUIN A. 50%

Rendicontazione finale

Le azioni previste nei mesi di aprile e maggio sono state completate. È stata predisposta la modulistica ed il servizio è stato pubblicizzato sulla stampa locale nel mese di maggio mentre messaggi informativi sono stati divulgati ai cittadini a mezzo dei tabelloni elettronici ubicati nel territorio comunale.

Per la rata di giugno 2023 si sono avvalsi del servizio n. 227 contribuenti ai quali è stato effettuato il conteggio sia per l'acconto che per il saldo dell'anno 2023; inoltre, per i contribuenti che hanno richiesto il servizio di calcolo dell'imposta dopo la scadenza dei termini, è stata calcolata l'imposta con l'applicazione di sanzioni ridotte come previsto dall'istituto del ravvedimento operoso.

Nel mese di novembre è stata predisposta la modulistica per il conteggio del saldo IMU 2023 e si è nuovamente provveduto a pubblicizzare alla cittadinanza del servizio di calcolo gratuito tramite messaggi informativi divulgati a mezzo dei tabelloni elettronici ubicati nel territorio comunale.

Per la rata di dicembre si sono avvalsi del servizio ulteriori 53 contribuenti ai quali è stato effettuato il conteggio per il versamento a saldo dell'imposta per l'anno 2023.

L'obiettivo è stato raggiunto.

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI	9.2	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE			
	9.2.1	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITA' E FACILITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO			
	9.2.1.2	ADOZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI SETTORE TRIBUTI			
	Con Decreto del Ministero per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale n. 58 del 08 febbraio 2022 il legislatore ha introdotto, con la Piattaforma Notifiche, una nuova modalità di notifica di atti, provvedimenti, avvisi e comunicazioni, caratterizzata da semplificazioni e da maggiori, progressive prospettive di digitalizzazione. In particolare la Piattaforma Notifiche è un servizio di notificazione a valore legale che può essere utilizzato da qualsiasi Pubblica Amministrazione per notificare atti a qualsiasi persona fisica o giuridica, ente od associazione dotati di Codice Fiscale. La Piattaforma Notifiche semplifica la gestione della notificazione per la Pubblica Amministrazione mittente che deve occuparsi del solo deposito sulla piattaforma dell'atto da notificare. Sarà la piattaforma stessa che si occuperà di processare la notifica, scegliendo il miglior percorso (sia esso digitale e/o analogico) di notificazione tra quelli stabiliti dalla normativa. L'adozione di questo nuovo strumento oltre a innovare la comunicazione tra Comune e Contribuenti, sfruttando le opportunità del digitale e offrendo ai contribuenti nuove opportunità per l'esercizio dei propri diritti e l'adempimento dei propri doveri, semplificherà le procedure di notifica degli atti tributari da parte del Comune e, rendendo certa la notifica degli atti verso cittadini e imprese, consentirà risparmio di tempo e risorse per l'ufficio.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	valutazione software gestionali che integri le funzionalità ai gestionali dei tributi			aprile	maggio
	espletamento formazione ai dipendenti dell'ufficio per utilizzo del software			maggio	luglio
	elaborazione di un protocollo organizzativo interno per le nuove funzionalità			luglio	settembre
	predisposizione e diffusione delle nuove modalità alla cittadinanza interessata tramite dépliant			settembre	dicembre
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Rispetto dei tempi			SI	SI
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
F. POZZA	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	R. MENIN	E. MIGLIOLARO	TURATTI M. 50% MARCATO S. 50% ROMPON A. 50% ZUIN A. 50%	

Rendicontazione finale

Nel mese di maggio è stato valutato ed individuato, come più idoneo e funzionale, il software rilasciato dalla casa madre dei programmi utilizzati per la gestione dei tributi comunali.

Dopo l'affidamento, avvenuto alla fine del mese di giugno, per aderire alla Piattaforma Notifiche Digitali si è reso necessario propedeuticamente aderire alla piattaforma "interoperabilità" attraverso la quale si fruisce del servizio Notifiche di PagoPA S.p.A..

Si è così provveduto alla formulazione della richiesta di adesione alla piattaforma notifiche digitali, identificando il personale che opererà nel sistema, ed è stato sottoscritto l'"Accordo di Adesione alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati ai sensi dell'art. 50-ter, comma 2, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82" e l'"Accordo di adesione alla Piattaforma per la notificazione degli atti della pubblica amministrazione di cui all'art. 26 del D.L. 76/2020 s.m.i."

Il personale dell'ufficio è stato adeguatamente formato sia sull'utilizzo del nuovo portale di collegamento tra il software gestionale TARI++ con la piattaforma SEND attraverso la partecipazione a webinar informativi su come le operazioni si sarebbero svolte sia dal lato back office, per le modalità di esecuzione delle operazioni, che in front office per il contatto diretto con i contribuenti che si potevano rivolgere allo sportello con richieste di informazioni. Nel mese di ottobre è stata predisposta l'elaborazione e la produzione informatica dei solleciti / avvisi di accertamento per parziale od omesso versamento della TASSA RIFIUTI anni d'imposta 2018 e 2019.

Nel mese di novembre 2023 sono stati quindi affidati al servizio SEND per la notifica n. 1426 solleciti / avvisi di accertamento TARI anno 2018 e nel mese di dicembre n. 1523 solleciti / avvisi di accertamento TARI anno 2019.

Si è preferito procedere accelerando nei tempi di attuazione del nuovo processo di notifica ai contribuenti in quanto, vista l'innovazione, si è potuto sfruttare la possibilità, disposta da parte di PagoPA e solamente per gli atti depositati nella piattaforma SEND entro il mese di dicembre 2023, di procedere all'inoltro sia digitale che cartaceo degli avvisi per chi non fosse stato in possesso di un recapito di posta elettronica certificata o non fosse stato in grado di consultare la piattaforma SEND e conseguentemente di scaricare il proprio atto notificato e il bollettino per procedere al versamento; è stato effettivamente riscontrato che questa situazione riguardava in sostanza la maggioranza dei contribuenti interessati da questa nuova modalità di notifica digitale degli atti impositivi.

I contribuenti che hanno incontrato difficoltà a comprendere queste nuove metodologie informatiche e/o a reperire la documentazione per poter adempiere al versamento sono stati seguiti dal personale dell'ufficio tributi che ha dato loro tutte le informazioni e chiarimenti necessari.

L'obiettivo è stato raggiunto.

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

3 SICUREZZA URBANA E CONTROLLO DEL TERRITORIO	3.1	POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO				
	3.1.5	VERIFICA ED ACCERTAMENTO AREE APPARTENENTI AL PATRIMONIO PUBBLICO				
	3.1.5.1	INDIVIDUAZIONE DELLE STRATEGIE E DELLE RELATIVE AZIONI PER LA RISOLUZIONE				
		<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione di un monitoraggio teso ad individuare i casi di occupazione senza titolo di immobili comunali - Individuazione di strategie o soluzioni operative per la risoluzione dell'illecito - Attivazione dei procedimenti funzionali alle soluzioni individuate 				
		<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>	<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>		
		Aggiornamento della ricognizione dei casi di occupazione senza titolo	Aprile 2023	Maggio 2023		
		Individuazione di strategie o soluzioni operative per la risoluzione dell'illecito	Giugno 2023	Agosto 2023		
		Attivazione dei procedimenti funzionali alle soluzioni individuate	Settembre 2023	Dicembre 2023		
		<i>INDICATORE</i>	<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>		
		N° di casi rilevati in cui si è indicata una strategia / azione operativa, sui totali	10/10			
		N° di casi rilevati in cui si è attivato il procedimento funzionale alla risoluzione, sui totali	6/10			
		SINDACO	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
		Federico Barbierato	Governo del Territorio	Minozzi Leonardo	Piovan Carlo	Elisa Pinato* 100% F. Alessio** 100% Antonio Pistore 100%

*in servizio fino al 31/05/2023

** assente dal 14/04 al 18/09/2023

Rendicontazione finale

Le attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono state articolate nei tre passaggi di seguito descritti:

- Aggiornamento della ricognizione dei casi di occupazioni senza titolo;
- Individuazione di strategie o soluzioni operative per la risoluzione dell'illecito;
- Attivazione dei procedimenti funzionali alle soluzioni individuate.

Le prime due attività, svolte peraltro con l'ausilio della Polizia Municipale per effettuare sopralluoghi presso i singoli immobili, hanno visto il loro completamento entro il mese di giugno 2023.

Successivamente si sono attivati una serie di incontri di Giunta finalizzati alla individuazione condivisa delle singole soluzioni da riportare successivamente nel redigendo piano delle alienazioni; tali soluzioni sono brevemente riassunte nelle tipologie di seguito meglio elencate:

- Ripresa in carico dell'immobile e conseguente azione di manutenzione dello stesso;
- Proposta di inserimento nel piano delle alienazioni.

Per quanto sopra espresso si ritiene che l'obiettivo individuato sia stato pienamente raggiunto.

1. SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTA'	1.3	RIQUALIFICAZIONE DELLE STRUTTURE ESISTENTI			
	1.3.2	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO COMUNALE			
	1.3.2.1	COMPILAZIONE DI UN REGISTRO INTERVENTI			
	L'azione del servizio di reperibilità tecnica avviene a seguito di segnalazione di problematiche emergenziali che necessitano di un pronto intervento di messa in sicurezza; attualmente a seguito di tali interventi viene compilato un registro cartaceo. Ai fini della digitalizzazione, di una maggiore omogeneità e immediatezza nel monitoraggio delle azioni, il servizio di reperibilità verrà dotato di un tablet sul quale verrà implementata una check list che permetta la compilazione tempestiva delle azioni intraprese dal servizio.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO		FINE PREVISTA
	Preparazione di un registro attività		Maggio 2023		Giugno 2023
	Compilazione del registro attività		Giugno 2023		Dicembre 2023
	INDICATORE		VALORE ATTESO		VALORE RAGGIUNTO
	% di procedure svolte		100%		
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
Gian Pietro Bano	Governo del Territorio	Leonardo Minozzi	Anna Migliolaro	Baldon Federico 100% Gottardo Antonella 100% Menesello Paolo 100% Trivellin Giorgio 100% Salvatore Basile 100% Francesco Bertin 100% Antonino Bussa 100% Maurizio Carraro 100% Elia Scuccato 100% Antonio Sguotti 100%	

Rendicontazione finale

Il servizio di reperibilità quest'anno si è arricchito di nuovo personale, dando la possibilità di effettuare una maggiore rotazione fra i colleghi e un maggiore confronto fra tante attitudini e visioni differenti riguardanti il modo di intervenire in situazioni di emergenza.

Proprio per dare omogeneità al servizio e per permettere di creare anche delle statistiche sulle tipologie di interventi e sulle modalità di attuazione degli stessi l'ufficio manutenzioni ha digitalizzato il registro degli interventi.

Tale registro coinvolge sia i capi reperibilità che gli operatori proprio al fine di far lavorare l'intera squadra in maniera sinergica.

La fase di creazione del registro digitale è stata seguita dalla compilazione metodica dello stesso a seguito di ogni intervento eseguito.

Per poter svolgere questa attività è stato svolto un intervento informativo/formativo sull'attività del servizio reperibilità e sulle corrette modalità di azione e sintesi delle stesse.

L'obiettivo individuato è stato pienamente raggiunto

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

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI	9.2		PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE		
	9.2.1		MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO		
	9.2.1.3		DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO EDILIZIA PRIVATA		
	<p>Prosecuzione dell'attività di informatizzazione e digitalizzazione della parte dell'archivio riguardante l'unità operative edilizia privata; la tranche di lavoro proposta riguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - circa 160 pratiche di condono edilizio. <p>La trasformazione digitale delle istanze comporterà l'implementazione della banca dati attuale.</p> <p>Il percorso di informatizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie verrà realizzato attraverso l'utilizzo delle risorse interne.</p> <p>Maggiori servizi: Rapidità di consultazione e riproduzione documentale pe eventuali richieste da parte dei cittadini.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Risposte più veloci e minori spostamenti per il recupero delle pratiche dall'archivio fuori sede in quanto direttamente consultabili dal gestionale in dotazione.</p>				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>			<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>
	Recupero delle pratiche dall'archivio			Maggio 2023	Dicembre 2023
	Attività di digitalizzazione			Maggio 2023	Dicembre 2023
	Archiviazione definitiva delle pratiche cartacee			Maggio 2023	Dicembre 2023
	<i>INDICATORE</i>			<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>
	N. pratiche digitalizzate			160	160
	<i>ASSESSORE/I</i>	<i>SETTORE/I</i>	<i>DIRIGENTE/I</i>	<i>RESPONSABILE/I P.O.</i>	<i>DIPENDENTI X OBIETTIVO</i>
	SINDACO	Governo del Territorio	Minozzi Leonardo	Dianin Edoardo	Brusamento Fabiola 100% Caldana Luciano 100% Longo Veronica 100%

Rendicontazione finale

Si conferma che l'obiettivo fissato con "PDO 2023" è stato raggiunto mediante la completa digitalizzazione delle 160 istanze di condono edilizio che in parte sono state oggetto richiesta accesso atti.

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

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI	9.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
	9.1.1	INTEGRAZIONE DATI ELETTORALI NELLA BANCA DATI NAZIONALE (A.N.P.R.)			
	9.1.1.1	MIGRAZIONE DEI DATI ELETTORALI NELLA BANCA DATI NAZIONALE (A.N.P.R.)			
	Descrizione dell'obiettivo: Migrazione delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione, presenti nel gestionale locale, all'A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) per un'integrazione di tutti i dati nella banca dati nazionale sulla base delle disposizioni normative e ministeriali				
	Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi: Una volta completata la migrazione i cittadini potranno utilizzare i servizi presenti nell'A.N.P.R. anche per la consultazione della propria posizione elettorale, per il rilascio in modalità digitale della certificazione relativa al godimento dell'elettorato attivo e per eventuali richieste di rettifica.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
	Migrazione dei dati elettorali dal gestionale alla banca dati nazionale		Aprile 2023	Dicembre 2023	
	Verifica dei dati trasmessi		Aprile 2023	Dicembre 2023	
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
	Migrazione dei dati elettorali dal gestionale alla banca dati nazionale all'A.N.P.R.		SI	SI	
ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
VIRGINIA GALLOCCHIO	SERVIZI AMMINISTRATIVI	FULVIO BRINDISI	EMILIANO MINANTE	FASOLO G. 50% OLIVATO A. 50%	

Rendicontazione finale

Obiettivo raggiunto a fine ottobre 2023, con il rispetto delle tempistiche indicate per ciascuna fase.

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI	9.2	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE			
	9.2.1	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITÀ E FACILITÀ DEI SERVIZI AL CITTADINO			
	9.2.1.4	APERTURE STRAORDINARIE PER EMISSIONE CIE (CARTE D'IDENTITÀ ELETTRONICHE)			
	Aperture straordinarie per l'emissione delle CIE. Ciò permette di realizzare la crescente necessaria informatizzazione delle procedure e dei rapporti tra cittadino e Comune. Con le aperture straordinarie per l'emissione delle CIE si fa fronte alle numerose richieste pervenute dai cittadini				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
	Attivazione nuova postazione CIE, account, e della SCO (Smart Card Operatore)		Gennaio 2023	Maggio 2023	
	Prendere appuntamenti e presenza del personale nelle giornate individuate		Aprile 2023	Agosto 2023	
	Emissione delle CIE		Aprile 2023	Agosto 2023	
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
	Attivazione nuova postazione CIE, account, e della SCO (Smart Card Operatore)		SI	SI	
Prendere appuntamenti e presenza del personale nelle giornate individuate		SI	SI		
N. CIE emesse		100/200	300		
ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	

	VIRGINIA GALLOCCHIO	SERVIZI AMMINISTRATIVI	FULVIO BRINDISI	EMILIANO MINANTE	BENETTI D.	100%
					BORTOLAMI V.	100%
					MAZZETTO M..	100%
					STRANIERI R.	100%

Rendicontazione finale

Obiettivo raggiunto con l'emissione, al 31.8.2023, di 280 carte di identità elettroniche (CIE), a fronte delle 200 previste.

Vista la soddisfazione dell'utenza, il progetto è stato continuato anche nel periodo intercorrente tra il 13.10.2023 e il 30.11.2023 con l'emissione di ulteriori 20 CIE.

Complessivamente sono state emesse n. 300 CIE.

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

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI	9.2	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE		
	9.2.1	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITÀ E FACILITÀ DEI SERVIZI AL CITTADINO		
	9.2.1.5	POTENZIAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI		
	Potenziamento e razionalizzazione con contenuti multimediali dei flussi informativi rivolti a mezzi di informazione e ai cittadini attraverso il canale informativo del nuovo Sito Web Istituzionale secondo la Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici – comuni" dei Progetti PNRR			
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	analisi		Gennaio 2023	Giugno 2023
	user experience		Luglio 2023	Agosto 2023
	aggiornamento e miglioramento contenuti		Settembre 2023	Dicembre 2023
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Attivazione nuovo sito istituzionale		75%	75%
ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
POZZA FRANCESCO	SERVIZI AMMINISTRATIVI	BRINDISI FULVIO		Galeazzo Luca 100% Dei Rossi Francesco 100%

Rendicontazione finale

Rispetto alla tabella delle FASI relativamente al Progetto CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITÀ E FACILITÀ DEI SERVIZI AL CITTADINO si è giunti al 5 settembre 2023 all'individuazione della ditta esecutrice dell'aggiornamento del Sito Web Istituzionale tramite un'indagine di mercato e consecutiva Trattativa Diretta in MEPA: a breve, appena conclusi i controlli ANAC, si procederà all'affidamento del rifacimento del portale web secondo le indicazioni dell'Allegato 2 del Progetto PNRR 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI" oltre che alle indicazioni AGID. I lavori e relativa relazione di conclusione termineranno nel primo periodo del 2024.

Si precisa che nell'ultimo quadrimestre del 2023 si è proceduto con la ditta aggiudicatrice ad una accurata analisi di tutti i contenuti del vecchio sito web istituzionale così costruendo una mappa dettagliata della documentazione oggetto della portabilità al nuovo portale istituzionale.

Si rimanda al 2024 il popolamento del nuovo sito web istituzionale con la pubblicazione ufficiale del portale.

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

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI	9.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
	9.1.2	MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELLA GESTIONE PRESENZE			
	9.1.2.1	ESTERNALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI CARTELLINI MARCATEMPO			
	Al fine di cogliere il <i>know how</i> di un servizio pluriennale avviato presso la Federazione Comuni Camposampierese FCC e di liberare le risorse in forza all'ufficio comunale, si provvederà nel corso del 2023 ad implementare l'esternalizzazione della gestione delle presenze, un servizio in continuità con quello di elaborazione degli stipendi già conferito da 3 anni.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	verifica dei fabbisogni da parte degli uffici comunali ed individuazione dei dati e dei processi da esternalizzare			Maggio 2023	Maggio 2023
	valutazione e predisposizione di eventuali modifiche da apportare al regolamento orario di lavoro attualmente in essere			Maggio 2023	Giugno 2023
	confronto con FCC sulle concrete modalità attuative e individuazione di un protocollo organizzativo che tenga conto delle specificità dell'ente e dei regolamenti comunali in materi			Maggio 2023	Giugno 2023
	Implementazione attività di gestione del e verifica dei risultati			Giugno 2023	Dicembre 2023
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Rispetto dei tempi			SI	SI
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILI/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
POZZA F.	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	MENIN R.		PIVA M. 50% CIRIACO C. 50%	

Rendicontazione finale

Nei primi mesi dell'anno si è proceduto alla verifica dei fabbisogni degli uffici comunali ed all'individuazione dei dati e dei processi da esternalizzare.

Dalla suddetta verifica è emerso che il servizio di gestione presenze (gestione "risorsa tempo") consiste in attività meramente operativa in quanto caratterizzata da ripetitività, informatizzazione nell'inserimento di dati, standardizzazione rispetto ai contenuti e si presta, pertanto, ad essere esternalizzata a soggetto terzo che già si occupa dell'elaborazione delle paghe, ed è dotato della professionalità necessaria e di un volume di lavoro tale da assicurare economia di scala ed elevata qualità del servizio.

Quindi con delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 27.04.2023 si è disposta l'esternalizzazione, a partire dal mese di maggio 2023, del servizio "Gestione Presenze" alla Federazione dei Comuni del Camposampierese (che, in virtù di precedente convenzione, già si occupa dell'elaborazione dei cedolini e della gestione delle pratiche previdenziali per il Comune di Abano Terme).

Il processo di esternalizzazione (che si è svolto nel rispetto della specificità del Comune di Abano Terme e dei regolamenti comunali in materia) ha richiesto un'iniziale intensa collaborazione fra l'Ufficio Personale del Comune di Abano Terme e i referenti della Federazione addetti alla gestione delle presenze.

Si è concordata una prassi organizzativa e di comunicazione fra Enti che risulta efficace.

Nel corso del secondo semestre dell'anno 2023 la migrazione è stata completata.

Dall'esternalizzazione della gestione delle presenze è derivata, fra l'altro, una velocizzazione nel passaggio dei dati per l'elaborazione dei cedolini, in quanto la Federazione dei Comuni del Camposampierese desume i dati relativi alle presenze del personale dipendente, rilevanti per la determinazione dei compensi, senza che essi debbano essere forniti dall'Ufficio Personale del Comune di Abano Terme.

Nel corso della procedura di passaggio è emersa la necessità di apportare delle modifiche al Regolamento Comunale in materia di orario di lavoro. A seguito di ulteriore approfondimento, però, è stata rilevata la necessità di concordare alcuni dettagli riguardanti l'orario di lavoro in sede di trattativa sindacale; le modifiche al Regolamento Comunale sono state quindi differite alla conclusione della trattativa (attualmente in corso). Il mancato aggiornamento del Regolamento Comunale non ha comunque compromesso la conclusione del processo di esternalizzazione della gestione delle presenze.

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI	9.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
	9.1.2	AGGIORNAMENTO DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI			
	9.1.2.2	MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELLA MODALITA' DI FRUIZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO			
	Il CCNL 16.11.2022 ha modificato alcuni istituti che disciplinano il rapporto di lavoro dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali. A tal fine si rende necessario adeguare gli istituti contrattuali alla nuova disciplina (nuovo ordinamento professionale, nuova struttura della retribuzione, inquadramento automatico nelle nuove aree, nuova disciplina delle progressioni orizzontali, disciplina progressioni verticali, nuovo sistema delle elevate qualificazioni, nuove voci del fondo risorse decentrate sia sotto che il profilo della costituzione, che quello dell'utilizzo).				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Individuazione ed esecuzione degli adempimenti per l'adeguamento alla nuova disciplina degli istituti contrattuali			Aprile 2023	Aprile 2023
	Individuazione dei fabbisogni dell'ente e delle risorse di salario accessorio (preesistenti al CCNL 2019-2021 e nuove) che possono essere impiegate per la soddisfazione dei fabbisogni medesimi			Maggio 2023	Giugno 2023
	Trattativa sindacale			Maggio 2023	Novembre 2023
	Predisposizione del nuovo CCDI			Giugno 2023	Dicembre 2023
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Rispetto dei tempi			SI	SI
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILI/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
POZZA F.	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	MENIN R.		PIVA M. 50% CIRIACO C. 50%	

Rendicontazione finale

Nel primo semestre dell'anno si è proceduto all'adeguamento degli istituti contrattuali alla nuova disciplina prevista dal CCNL 16.11.2022; in particolare l'Ufficio Personale ha svolto tutta l'attività prodromica all'emanazione dei seguenti provvedimenti:

- delibera di Giunta n. 57/2023 di costituzione dell'Organismo Paritetico;
- delibera di Giunta n. 48/2023, e (successiva delibera di Giunta di integrazione n. 115/2023) di reinquadramento del personale dipendente con assegnazione dei nuovi profili professionali;
- delibera di Giunta n. n. 132/2023 di individuazione dei profili di Elevate Qualificazioni;
- determina n. 256/2023 di costituzione del Fondo Risorse Decentrate 2023 con adeguamento alla nuova disciplina contrattuale delle voci che concorrono a formare il Fondo.

Si è proceduto alla verifica di eventuali risorse di salario accessorio che potrebbero essere impiegate per la soddisfazione dei fabbisogni dell'Ente.

A seguito di articolata trattativa svoltasi nel secondo semestre del 2023, in data 18.12.2023 è stato sottoscritto il Contratto Integrativo Decentrato per il triennio 2023-2025 - parte giuridica-, in cui in particolare è stato disciplinato l'istituto delle Progressioni all'interno delle Aree e sono stati adeguati alla nuova regolamentazione del CCNL 16.11.2022 altri istituti come l'indennità per specifiche responsabilità e l'indennità di funzione. In pari data è stato inoltre sottoscritto l'Accordo Economico per l'utilizzo del Fondo Risorse Decentrate relativo all'anno 2023.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 162/2023 sono stati approvati i regolamenti per disciplinare le progressioni fra le Aree – disciplina ordinaria e disciplina transitoria.

Successivamente, per l'attribuzione delle suddette progressioni, sono state indette n. 2 procedure selettive (una per le ordinarie e una per quelle in deroga), che si sono concluse entro l'anno 2023 con l'attribuzione della progressione dall'Area degli Istruttori all'Area degli Specialisti in favore di 9 dipendenti comunali.

MISSIONE 1 PROGRAMMA 11 ALTRI SERVIZI GENERALI
C.D.C.

9. EMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI	9.2	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE			
	9.2.1	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E SEMPLIFICAZIONE			
	9.2.1.6	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO			
	Aggiornamento del Regolamento comunale in materia di procedimento amministrativo				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>	
	Aggiornamento Regolamento in materia di procedimento amministrativo		01/05/2023	31/12/2023	
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>	
	Grado di raggiungimento		100%	100%	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI PER OBIETTIVO
	SINDACO	SERVIZI AMMINISTRATIVI	FULVIO BRINDISI	PAMELA BIZIATO	CECCARELLO A. 100%

Rendicontazione finale

Rendicontazione finale: Progetto portato a compimento. Il testo del regolamento è stato predisposto dal gruppo di lavoro entro il termine previsto. Il regolamento è stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 2/2024.

3. SICUREZZA URBANA E CONTROLLO DEL TERRITORIO	3.1	POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO			
	3.1.1	INCREMENTO CONTROLLI VIABILITA'			
	3.1.1.1	ATTUAZIONE POLITICHE DI SICUREZZA			
	Il progetto verrà portato avanti con due azioni:				
	<ul style="list-style-type: none"> - l'incremento dei controlli di viabilità con l'obiettivo di attuare politiche di sicurezza finalizzate alla riduzione dell'incidentalità: verifica velocità in particolari tratti stradali anche con l'impiego di strumenti tecnologici quali rilevatore di traffico, Teleser, Velomatic o impianti a rilevazione fissa; - predisposizione e svolgimento della gara per l'assegnazione del servizio aree di sosta a pagamento; - potenziamento della collaborazione con le Associazioni di Volontariato; - potenziamento progetto Controllo di Vicinato. 				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>	
	Controlli velocità		01.01.2023	31.12.2023	
	Predisposizione atti e svolgimento gara concessione aree di sosta		01.01.2023	01.09.2023	
	Potenziamento collaborazione con associazioni di volontariato		01.01.2023	31.12.2023	
	Potenziamento progetto Controllo di Vicinato		01.06.2023	31.12.2023	
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>	
	Grado di raggiungimento		100%		
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	Berto Ermanno	Polizia Locale		Francesca Aufiero	Dalla Rosa D. 25% Galtarossa O.** 50% Celestre R. 50% Turrin C. 50% Taffoni A. 50% Rampin F. 25% Stecca M. 25% Stellin R. 25% Pellicciotti G. 50% Zuin M. 50% Masetti M. 25% Schiavon S. 50% D'Alessandro D. 50% Magon L.* 50% Miola L. 25% Tramentozzi L. 25% Caule C. 25% Fidone M. 100%

* in pensione dal 01.04.2023

** in pensione dal 10.11.2023

Rendicontazione finale

I controlli svolti dal personale di P.L. nelle strade del Comune di Abano Terme per l'accertamento di violazioni all'art. 142 del C.d.S. (**eccesso velocità**) sono stati 109 con l'impiego di due operatori per servizio e l'accertamento di circa 217 violazioni.

Sul totale dei verbali elevati quelli che superano il limite di 10-40 Km (Art. 142 c. 8 - Superamento dei limiti di velocità di oltre 10 km/h ma meno di 40 km/h) sono 136.

I controlli hanno riguardato le principali strade di tutti i quartieri della Città.

	2021	2022	2023
Incidenti	48	64	47

E' stata completata nell'anno 2023 la redazione degli atti di gara per l'assegnazione del servizio aree di sosta a pagamento. Con atto n. 33485 in data 19.12.2023 sono stati approvati i seguenti documenti: Capitolato Speciale, Piano economico finanziario, Criteri di partecipazione e assegnazione punteggi, allegato Sub A) gestione abbonamenti e autorizzazioni, Allegato Sub B) Elenco parchi comunali, Allegato Sub C) Ubicazione stalli di sosta riservati, Tavola 01 planimetria stalli di sosta a pagamento. In data 29 dicembre 2023 è stata pubblicata la **gara per l'assegnazione del servizio aree di sosta a pagamento.**

Nel mese di luglio è stato organizzato **il primo incontro con i Coordinatori del progetto di controllo di vicinato** per illustrare le modalità di inserimento del progetto nella convenzione sottoscritta con la Croce Rossa per presentare il Piano di Protezione Civile ai cittadini e organizzare lezioni particolari di primo soccorso per gli iscritti al Progetto di controllo di vicinato.

La **collaborazione con le Associazioni di Volontariato** si è concretizzata, dopo la firma delle convenzioni, con l'assistenza in occasioni di manifestazioni organizzate dal Comune: concerti in P.zza Repubblica e manifestazioni svolte fino al mese di dicembre compreso che ha visto tutte le associazioni collaborare per la buona riuscita della manifestazione "Babby Bike 2023".

Il progetto del **controllo di vicinato** è proseguito e potenziato in seguito all'approvazione della convenzione con la CRI..

3. SICUREZZA URBANA E CONTROLLO DEL TERRITORIO	3.1	POTENZIAMENTO DEL CONTROLLO DEL TERRITORIO				
	3.1.2	TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA QUALITA' DELL'AMBIENTE URBANO				
	3.1.2.1	RAFFORZAMENTO SERVIZIO CONTROLLO AMBIENTE URBANO				
	Prosecuzione e rafforzamento del servizio di controllo dell'ambiente urbano con la verifica del corretto conferimento dei rifiuti, la gestione del suolo pubblico, il decoro urbano. Verranno inoltre predisposti appositi controlli per la repressione dell'abusivismo commerciale non solo in tema di commercio su aree pubbliche ma anche per altre attività: artigianali, vicinato, somministrazione, ecc..					
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA		
	Sorveglianza corretto conferimento dei rifiuti con l'utilizzo di sistemi di videosorveglianza mobile		01.01.2023	31.12.2023		
	Controllo autorizzazioni occupazioni suolo pubblico		01.01.2023	31.12.2023		
	Controllo abusivismo commerciale		01.01.2023	31.12.2023		
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO		
	n. verifiche attivate		24	30		
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.		
	Ermanno Berto	Polizia Locale		Francesca Aufiero	Dalla Rosa D.	50%
					Turrin C.	25%
					Taffoni A.	25%
Rampin F.					50%	
Stecca M.					25%	
Stellin R.					25%	
Pellicciotti G.					25%	
Masetti M.					25%	
Schiavon S.					25%	
D'Alessandro D.					25%	
Miola L.	25%					
Tramentozzi L.	25%					
Caule C.	25%					

Rendicontazione finale

In seguito a sopralluoghi e accertamenti opportuni, nell'anno 2023 sono state notificate 28 diffide amministrative per richiamare gli inadempienti al rispetto delle norme relative alla pubblicità dei prezzi e alla corretta gestione del verde.

Oltre a questo il personale ha effettuato diversi controlli e sopralluoghi nelle attività commerciali ed elevato sanzioni extra CDS come evidenziato nella tabella di seguito riportata

VERBALI EXTRA CDS	
Normativa immigrazione	40
sanzioni per attività anonaria e commerciale	
Sanzioni normativa rifiuti	163
Violazioni occupazione suolo pubblico	31
Sanzioni elevate per attività amministrativa di altra natura	48
Totale violazioni accertate	316

Nei mesi di ottobre e novembre sono proseguiti i controlli nelle attività commerciali per un totale di 67 esercizi commerciali controllati che hanno portato all'accertamento di n. 34 sanzioni.

MISSIONE 3 PROGRAMMA 2
SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA
C.D.C.

3. SICUREZZA URBANA E CONTROLLO DEL TERRITORIO	3.1	POTENZIAMENTO DEL CONTROLLO DEL TERRITORIO			
	3.1.3	POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA			
	3.1.3.1	LA VIDEOSORVEGLIANZA NEL SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA			
	La sicurezza integrata è parte integrante del potenziamento del controllo del territorio. Questi gli obiettivi previsti per l'anno in corso:				
	<ul style="list-style-type: none"> - completamento del progetto ""Scuole Sicure" presentato in Prefettura, che prevede: <ul style="list-style-type: none"> • installazione di ulteriori punti di ripresa; • controllo di aree ove vi è maggiore aggregazione situate in prossimità/adiacenza di istituti scolastici; • realizzazione di una campagna educativa informativa a scopo preventivo per mettere in guardia i ragazzi e famiglie, dai rischi portati dall'entrare in contrasto con chi spaccia o fa uso di sostanze stupefacenti; • predisposizione di materiale informativo associato a dei questionari anonimi da compilare, finalizzati a recepire dati sulla diffusione dell'utilizzo di sostanze stupefacenti e captare eventuali casi di "richieste di aiuto" da parte dei ragazzi coinvolti o a conoscenza di episodi degni di attenzione. 				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Installazione punti di ripresa			01.06.2023	31.12.2023
	Controllo aree			01.01.2023	31.12.2023
	Campagna educativa e materiale informativo			01.06.2023	31.12.2023
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Grado di raggiungimento			100%	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	Ermanno Berto	Polizia Locale		Francesca Aufiero	Dalla Rosa D. 25% Galtarossa O.** 50% Celestre R. 50% Turrin C. 25% Taffoni A. 25% Rampin F. 25% Stecca M. 25% Stellin R. 25% Pellicciotti G. 25% Zuin M. 50% Masetti M. 25% Schiavon S. 25% D' Alessandro D. 25% Magon L.* 50% Miola L. 25% Tramentozzi L. 25% Caule C. 25%

* in pensione dal 01.04.2023

** in pensione dal 10.11.2023

Rendicontazione finale

Si è concluso il progetto "Scuole sicure" Prefettura nel settembre 2022 e realizzato nel 2023.

Durante l'interno 2023 sono stati organizzati servizi di sorveglianza nei quartieri, nei parchi e nei principali luoghi di aggregazione giovanile anche in orario serale. Nella tabella che segue sono indicati le ore di impiego per la sorveglianza del territorio con il raffronto rispetto agli anni precedenti.

Anni	Controllo Parchi	Controllo quartieri (auto e motomontanti)	Educazione stradale, Atti PG	Servizi serali
2022	867,8	6167,6	676	1452
2023	1114,5	6.255,40	1027,4	1563

Grazie alla presenza del personale si è intervenuti in alcuni parchi pubblici attraverso l'emissione di ordinanze contingibili ed urgenti per il ripristino dello stato dei luoghi.

E' stata assegnata la realizzazione della parte del progetto "Scuole sicure 2022/2023" che prevedeva l'implementazione di n. 2 impianti di videosorveglianza nel territorio. Con l'occasione si è ritenuto di ottimizzare gli impianti di lettura targa presenti con lo spostamento di un impianto in una via del territorio che nell'anno 2023 ha subito il verificarsi di diversi reati predatori.

Infine, nei mesi di novembre, è partito il servizio di sorveglianza dei parchi cittadini, servizio inserito nel progetto di pubblica utilità e cittadinanza attiva "Abano attiva" approvato con deliberazione della G.C. n. 87 in data 25.05.2023. Il servizio svolto in orario pomeridiano per 20 ore settimanali da una cittadina del Comune di Abano Terme a tal fine formata dal personale del Corpo P.L., ha l'obiettivo di controllare che il comportamento degli utilizzatori dei parchi avvenga nel rispetto delle norme contenute nel titolo VII del "REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA PER UNA CIVILE CONVIVENZA" Approvato con Delibera del C.C. n.63 del 23.12.2019.

La sorveglianza è stata attuata in tutti i parchi pubblici della Città in base ad una turnazione programmata dal Comando.

3. SICUREZZA URBANA E CONTROLLO DEL TERRITORIO	3.1	POTENZIAMENTO DEL CONTROLLO DEL TERRITORIO			
	3.1.4	RAFFORZAMENTO PRESIDIO E CONTROLLO DEL TERRITORIO			
	3.1.4.1	ATTIVAZIONE INTERVENTI DI PREVENZIONE SOCIALE			
	Il presidio del territorio sarà attuato anche mediante proposte a valenza sociale ed educativa:				
	<ul style="list-style-type: none"> - incontri di educazione civica e rispetto delle regole e/o temi particolarmente sentiti da parte del personale docente e degli stessi studenti (es. bullismo, rispetto ambiente, ecc.); - organizzazione di un evento interamente dedicato alla sicurezza stradale. 				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
	Interventi di prevenzione sociale		01.03.2023	31.12.2023	
	Evento sicurezza stradale		01.06.2023	31.12.2023	
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
	Grado di raggiungimento		100%		
ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
Ermanno Berto	Polizia Locale		Francesca Aufiero	Stecca M. 25% Stellin R. 25% Masetti M. 25% Miola L. 25% Tramentozzi L. 25% Caule C. 25%	

Rendicontazione finale

E' ripresa l'attività di educazione stradale all'interno delle scuole. Nell'anno 2023 il personale incaricato ha studiato e stilato il progetto "Educare alla Sicurezza" che tiene conto, in senso ampio, di tutte le tematiche collegate alla sicurezza dei cittadini coinvolgendo nel progetto anche il Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile; il progetto è stato inizialmente condiviso con la Dirigente Scolastica e gli insegnanti referenti e successivamente sviluppato su moduli didattici con l'obiettivo comune di portare "all'interno della Scuola per l'infanzia, primaria, secondaria di primo e secondo grado, i concetti legati alla sicurezza come elementi di Educazione civica" mentre il coordinamento è stato seguito direttamente dalla scrivente.

Il programma è suddiviso in due ambiti uno di competenza della Polizia Locale ed uno di competenza del GCVPC.

L'ambito di competenza della PL è suddiviso in due parti:

- Viaggio nel pianeta della sicurezza stradale che prevede incontri nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado:
- "Scelgo di dire no": parliamo di bullismo e di prevenzione di sostanze psicotrope che prevede incontri nella scuola secondaria di primo grado e di secondo grado.

Il personale ha fattivamente collaborato per la realizzazione della manifestazione "Giornata della sostenibilità" svoltasi in zona centrale il giorno 5 ottobre.

La "Serata di prevenzione dell'incidentalità", inizialmente programmata per il 21 settembre e spostata al 20 ottobre a causa di avverse condizioni atmosferiche avverse non ha potuto essere svolta nonostante fosse stata programmata e rinviata due volte.

Sono stati organizzati incontri presso l'Istituto Superiore Leon Battista Alberti inerenti al tema del bullismo e cyberbullismo. Il personale intervenuto ha predisposto un apposito programma per realizzare interventi di circa 2 ore durante i quali gli studenti sono stati invitati ad interagire e a rispondere a specifici quesiti.

Nel mese di settembre, all'inizio dell'anno scolastico, è stata inviata a tutti i genitori degli studenti del territorio, per il tramite della Dirigente scolastica, la richiesta di collaborazione per rafforzare la sicurezza di alunni, genitori ed insegnanti richiamando l'adozione di comportamenti responsabili.

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

2. POTENZIAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO	2.2	SVILUPPO DI SERVIZI PER I CITTADINI			
	2.2.2	MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA			
	2.2.2.1	ISCRIZIONE ON LINE PER SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA			
	L'obiettivo è quello di sostenere l'intero processo che porterà al consolidarsi della pratica delle iscrizioni on line per gli alunni dell'istituto comprensivo cittadino, compresa la scuola dell'infanzia. In particolare: gestione della comunicazione con i genitori con produzioni di circolari esplicative sulle modalità di iscrizione, coordinamento con gli uffici della ditta di ristorazione scolastica per l'avvio e il monitoraggio della procedura, coordinamento con gli uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo al fine di raggiungere in maniera capillare i genitori; sostegno ai genitori nella compilazione della domanda on line; monitoraggio costante sull'andamento delle iscrizioni in collaborazione con la ditta della ristorazione al fine di procedere al recupero di tutti i genitori che risultassero non ancora iscritti nei termini fissati.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
	Predisposizione di circolare esplicativa e coordinamento con ditta e Istituto Comprensivo		01/04/2023	30/06/2023	
	Supporto agli utenti nell'iscrizione on-line		01/05/2023	31/12/2023	
	Recupero degli utenti non ancora iscritti e coordinamento finale con ditta e Istituto Comprensivo, accompagnamento di eventuali iscrizioni in corso d'anno		30/06/2023	31/12/2023	
	Verifica dell'avvio delle iscrizioni on-line con ditta e Istituto Comprensivo		01/09/2023	31/12/2023	
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
Grado di raggiungimento		80%	100%		
ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
VIRGINIA GALLOCCHIO	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	LUCAMANTE M.	CAPPON A. 60%	

Rendicontazione finale

Durante l'anno 2023 si è continuamente lavorato per diffondere e rinforzare da parte dei genitori l'utilizzo della piattaforma digitale per l'iscrizione e la gestione del buono pasto per i frequentanti le scuole a tempo pieno e la scuola dell'infanzia. A questo si è aggiunta anche la gestione di 30 famiglie i cui figli frequentano il doposcuola comunale e hanno chiesto l'iscrizione alla ristorazione scolastica. Il periodo delle iscrizioni ha visto la necessità di sostenere e guidare l'utenza nell'approccio al sistema informatico.

Circa il 40% tra nuovi e vecchi iscritti ha avuto bisogno di supporto che è stato fornito direttamente dagli uffici, in presenza, tramite mail, telefono o anche attraverso distribuzione di circolari.

La collaborazione con la ditta di ristorazione e la scuola è stata fondamentale per la diffusione delle comunicazioni.

Attualmente il sistema è al pieno del suo utilizzo; sono in fase di registrazione i nuovi utenti dell'anno 2024/2025. Confrontando con l'anno precedente si evidenzia che al momento è già iscritto il 30% dei nuovi frequentanti e la quasi totalità dei già frequentanti ha rinnovato l'iscrizione

2. POTENZIAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO	2.4	COORDINAMENTO SERVIZI EDUCATIVI IN ORARIO EXTRA-SCOLASTICO			
	2.4.2	PROGETTAZIONE E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI DOPOSCUOLA			
	2.4.2.1	COLLABORAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI DOPOSCUOLA			
	Partecipazione agli incontri di coordinamento e di progettazione con i referenti delle scuole e il soggetto gestore e attivazione del monitoraggio delle attività del doposcuola attraverso la rilevazione delle frequenze e la rilevazione del grado di soddisfazione da parte dei genitori.				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>			<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>
	Partecipazione ad attività di coordinamento per la progettazione			02/01/2023	30/05/2023
	Partecipazione a tavoli di coprogettazione e di monitoraggio attività			01/05/2023	31/12/2023
	Rilevazione della soddisfazione da parte dei genitori con report			01/09/2023	31/12/2023
	<i>INDICATORE</i>			<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>
	Rispetto dei tempi			SI	SI
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
VIRGINIA GALLOCCCHIO	SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	LUCAMANTE M.	CAPPON A. 40%	

Rendicontazione finale

I tempi di affidamento e di avvio del servizio sono stati rispettati. La partecipazione alla fase attuativa da parte dell'ufficio è stata costante e ha interessato l'intera attività amministrativa con produzione di atti amministrativi, gestione autonoma delle comunicazioni ai fini organizzativi e partecipazione alla rilevazione della soddisfazione da parte dei genitori. E' stato necessario costruire procedure nuove per il rapporto con gli uffici della cooperativa e per delineare gli ambiti di competenza. Il monitoraggio dell'attività è stato effettuato ogni 2 settimane tra settembre e dicembre e poi mensilmente. Sono state monitorate le iscrizioni, le dimissioni, le richieste di riduzione del costo da parte delle famiglie.

E' stato predisposto insieme alla cooperativa il sondaggio sulla soddisfazione da parte dei genitori e il report è stato distribuito alle famiglie.

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto e si sta già lavorando per predisporre l'organizzazione del servizio per il prossimo anno scolastico.

**MISSIONE 5 PROGRAMMA 1
VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO**

C.D.C. 400

4. PROMOZIONE DEL SAPERE E DELLA CULTURA	4.1	PROMOZIONE ATTIVITA' MUSEALI			
	4.1.1	IMPLEMENTAZIONE PROPOSTE CULTURALI MUSEO VILLA BASSI			
	4.1.1.1	REALIZZAZIONE DI UN PROGRAMMA DI ATTIVITA' ESPOSITIVE E CULTURALI			
	Accrescere l'attrattività del Museo Villa Bassi come volano di attrazione turistica e polo culturale identitario della città ampliandone l'accessibilità cognitiva.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
	Definizione del calendario delle esposizioni per il biennio 2023-2024		Maggio 2023	Agosto 2023	
	Implementazione del sito museale con i nuovi contenuti e con attenzione all'inclusività		Maggio 2023	Dicembre 2023	
	Miglioramento della segnaletica e degli appalti didascalici		Maggio 2023	Ottobre 2023	
	Pubblicazione di una guida della Pinacoteca		Maggio 2023	Dicembre 2023	
	Programmazione e realizzazione di eventi collaterali e complementari alle esposizioni quali: musica, danza, cinema, incontri con l'autore		Marzo 2023	Dicembre 2023	
	Partecipazione ai Bandi regionali e ministeriali per la ricerca di risorse		Marzo 2023	Settembre 2023	
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
	Rispetto dei tempi		SI	SI	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	Michela Allocca	Servizi Finanziari e alla Persona	Rossella Menin	Federica Trevisanello	Campion Raffaele 50% Mazzucato Davide 40% Massaro Cristiana 30% Casatto Francesca 10% Creuso Andrea 50%

**MISSIONE 5 PROGRAMMA 2
ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE**

C.D.C. 500

4. PROMOZIONE DEL SAPERE E DELLA CULTURA	4.2	PROMOZIONE CULTURA DELLA CITTA'			
	4.2.1	POTENZIAMENTO ATTIVITA' IN BIBLIOTECA			
	4.2.1.1	PROGETTO LETTURA PER TUTTI- LETTURA INCLUSIVA			
	Rispondere al bisogno di lettura, espresso o inespresso che sia, da parte delle persone che per vari motivi sono escluse dall'esercizio di questo diritto, identificando la Biblioteca Civica "Federico Talami" come esempio di eccellenza in quest'ambito.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
	Programmazione del Festival della lettura inclusiva		Gennaio 2023	Dicembre 2023	
	Adeguamento del sito biblioteca per una consultazione inclusiva		Aprile 2023	Dicembre 2023	
	Coinvolgimento attivo delle Associazioni e cooperative del Territorio		Maggio 2023	Novembre 2023	
	Partecipazione degli insegnanti ed educatori della Provincia e dintorni al convegno		Maggio 2023	Ottobre 2023	
	Rendicontazione al Cepell nei tempi previsti		Maggio 2023	Dicembre 2023	
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
	Rispetto dei tempi		SI	SI	
	Grado di raggiungimento		70%	90%	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	Michela Allocca	Servizi Finanziari e alla Persona	Rossella Menin	Federica Trevisanello	Daniele Ronzoni 50% Andrea Toso 60% Francesca Casatto 20% Federica Grossi 100% Laura Padovan 50% Sandra Teolato 50% Paolo Alfarè 100% Paola Tosato 100% Paolo Garon 80% Campion Raffaele 20% Mazzucato Davide 25% Massaro Cristiana 30%

PROMOZIONE DEL SAPERE E DELLA CULTURA	4.2	PROMOZIONE CULTURA DELLA CITTA'			
	4.2.1	POTENZIAMENTO ATTIVITA' IN BIBLIOTECA			
	4.2.1.2	PROGETTO 2030 ESCAPE FROM LIBRARY			
	<p>Il progetto ha un triplice scopo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Incentivare la fruizione della biblioteca civica da parte dei più giovani ed in particolare degli adolescenti Porre l'attenzione sul tema ambientale con una modalità molto vicina al linguaggio giovanile Creare una sempre maggior collaborazione e rete tra le biblioteche del sistema. 				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
	Programmazione e realizzazione dell' <i>escape room</i>		Maggio	Dicembre	
	Coinvolgimento delle biblioteche del sistema		Agosto	Dicembre	
	Partecipazione di bambini e giovani		Luglio	Dicembre	
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
	Rispetto dei tempi a)		Si	SI	
	Numero di biblioteche raggiunte b)		6	10	
	Numero di ragazzi coinvolti c)		200	330	
ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
Michela Allocca	Servizi Finanziari e alla Persona	Rossella Menin	Federica Trevisanello	Campion Raffaele 10% Mazzucato Davide 15% Massaro Cristiana 30% Casatto Francesca 10% Padovan Laura 50% Ronzoni Daniele 40% Teolato Sandra 50% Toso Andrea 30%	

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI	9.2	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE			
	9.2.1	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITA' E FACILITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO			
	9.2.1.7	PROMOZIONE E FACILITAZIONE ACCESSO DIGITALE AI CITTADINI			
	<p>Verifica della fattibilità di trasformare la mediateca della biblioteca in una palestra digitale nella quale attivare percorsi di cittadinanza digitale e azioni per ridurre il <i>digital divide</i>. Tali percorsi e azioni, se attivati, saranno rivolti, in modo diversificato a tutte le fasce d'età della popolazione e precisamente: <u>Fascia 6-18</u>: potenziamento dell'approccio alle materie STEM (scientifiche) tramite Corsi di Coding; <u>Fascia over 60</u>: si privilegeranno corsi di alfabetizzazione digitale avviando all'utilizzo di PC, tablet, smartphone. Questi strumenti dovranno poi essere utilizzati per accedere ai servizi digitali della P.A.; <u>Fascia 18 - 60</u>: verrà attivato un servizio di help informatico focalizzato soprattutto all'accesso dei servizi digitali della P.A.</p>				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
	Verifica della fattibilità		giugno	dicembre	
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
	Grado di raggiungimento		90%	100%	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
		SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	R. MENIN	F. TREVISANELLO	Daniele Ronzoni 10% Andrea Toso 10% Francesca Casatto 10% Paolo Garon 20% Campion Raffaele 20% Mazzucato Davide 10% Massaro Cristiana 10% Vannini Sabrina 20% Creuso Andrea 20%

2. POTENZIAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO	6.2	PROMOZIONE COLLABORAZIONE CON REALTA' SPORTIVE			
	6.2.1	ATTIVAZIONE PROGETTO SPORT E INCLUSIONE SOCIALE			
	6.2.1.1	ADOZIONE PROTOCOLLO ORGANIZZATIVO			
	Verrà adottato un protocollo organizzativo per la gestione dei contributi alle associazioni e società sportive in occasione delle manifestazioni sportive che permetta di valorizzare le specificità delle iniziative sportive in ambito regionale e nazionale soprattutto in materia di conferimento di contributi pubblici.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Mappatura delle diverse iniziative sportive			01/02/2023	31/3/2023
	Stesura di una bozza di protocollo/regolamento			01/04/2023	30/06/2023
	Monitoraggio e revisione della bozza con successiva adozione del protocollo/regolamento			30/06/2023	31/12/2023
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Grado di raggiungimento			85%	100%
ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
Francesco Pozza	Servizi Finanziari e alla Persona	Rossella Menin	Alessio Righele	G. Faccin 100%	

Rendicontazione finale

Monitoraggio conclusivo obiettivo 6.2.1.1: Nella seduta del Consiglio Comunale n. 52 del 30/11/2023 è stato approvato il "Regolamento comunale dei processi partecipativi, dei contributi e degli altri benefici a favore di soggetti pubblici, provati e del terzo settore.

**MISSIONE 7 PROGRAMMA 1
SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO**

C.D.C. 600

5. PROMOZIONE DEL TURISMO E DEL TERRITORIO	5.6	PROMOZIONE E RILANCIO TURISMO TERMALE			
	5.6.1	POTENZIAMENTO INTRATTENIMENTO E MANIFESTAZIONI			
	5.6.1.1	STANDARDIZZARE LE PROCEDURE			
	Uniformare la procedura organizzativa degli eventi per razionalizzare e velocizzare l'organizzazione complessiva				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>	
	Definizione della programmazione degli eventi musica, danza, libri, degustazioni, convegni, cinema		Gennaio 2023	Maggio 2023	
	Predisposizione di check-list per ogni evento		Marzo 2023	Dicembre 2023	
	Definizione e programmazione logistica		Febbraio 2023	Dicembre 2023	
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>	
	Rispetto dei tempi		SI	SI	
	Percentuale di procedure		90%	87%	
	<i>ASSESSORE/I</i>	<i>SETTORE/I</i>	<i>DIRIGENTE/I</i>	<i>RESPONSABILE/I P.O.</i>	<i>DIPENDENTI X OBIETTIVO</i>
	Ermanno Berto	Servizi Finanziari e alla Persona	Rossella Menin	Federica Trevisanello	Mazzucato Davide 10% Creuso Andrea 30% Casatto Francesca 10% Vannini Sabrina 30%

5. PROMOZIONE DEL TURISMO E DEL TERRITORIO	5.6	PROMOZIONE E RILANCIO TURISMO TERMALE			
	5.6.2	SVILUPPO DEL TURISMO			
	5.6.2.1	VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO			
	Promozione dell'immagine della città di Abano Terme come luogo di benessere diffuso attraverso un efficace piano di comunicazione e attraverso la cura dei servizi preposti al Turismo.				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>	
	Collaborare allo sviluppo di un piano di comunicazione della destinazione		Maggio 2023	Dicembre 2023	
	Gestione dello IAT		Gennaio 2023	Dicembre 2023	
	Seguire il percorso di costituzione di un ente dotato di personalità giuridica volto a garantire l'operatività dell'O.G.D. e la conseguente partecipazione ai Bandi di finanziamento regionale		Gennaio 2023	Dicembre 2023	
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>	
	Rispetto dei tempi		SI	SI	
<i>ASSESSORE/I</i>	<i>SETTORE/I</i>	<i>DIRIGENTE/I</i>	<i>RESP. P.O.</i>	<i>DIPENDENTI X OBIETTIVO</i>	
Michela Allocca	Servizi Finanziari e alla Persona	Rossella Menin	F. Trevisanello	Casatto Francesca 20%	

MISSIONE 8 PROGRAMMA 1
URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
C.D.C.

1. SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTÀ	1.1	RIDUZIONE IMPATTO EDILIZIO			
	1.1.1	MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DELL'INDICE DI RIDUZIONE DELL'IMPATTO EDILIZIO R.I.E.			
	1.1.1.1	PROMOZIONE E COMUNICAZIONE DEI RISULTATI DERIVANTI DALL'APPLICAZIONE DELL'INDICE DI RIDUZIONE DELL'IMPATTO EDILIZIO			
	Attivazione di un monitoraggio sull'applicazione dell'indice R.I.E. teso a valutare:				
	<ul style="list-style-type: none"> - il miglioramento ambientale apportato nel territorio – numero di nuove alberature piantumate; - il rapporto con la pianificazione del verde – numero di alberature piantumate in area pubblica; - le modalità di recepimento nella prassi di progettazione edilizia del verde tecnologico – n° di interventi che hanno utilizzato il verde tecnologico nell'edificio; 				
	Promozione dell'attività svolta all'interno dei tavoli tecnici regionali di cui il servizio fa parte (Verde Urbano – Monitoraggio V.A.S.) e pubblicazione sul sito web istituzionale di infografiche				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>	
	Estrapolazione dati e organizzazione funzionale alle analisi		Maggio 2023	Agosto 2023	
	Definizione degli indicatori di monitoraggio		Settembre 2023	Ottobre 2023	
	Redazione del report e comunicazione dei risultati		Novembre 2023	Dicembre 2023	
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>	
	% di casi elaborati sui totali		100%		
numero di incontri di promozione effettuati		2			
ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
Francesco Pozza	Governo del Territorio	Minozzi Leonardo	Piovan Carlo	Andrea V. 100%	

Rendicontazione finale

Le attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo sono state articolate nei tre passaggi di seguito descritti:

- Estrapolazione dati e organizzazione funzionale alle analisi;
- Definizione degli indicatori di monitoraggio;
- Redazione del report e comunicazione dei risultati.

Trattandosi di una assoluta novità nell'ambito veneto per un progetto che ha visto il suo avvio solo in città quali Bolzano e Bologna, questa attività è stata ulteriormente condivisa attraverso:

- La partecipazione del comune al tavolo del verde regionale (dove per prassi partecipano le sole amministrazioni capoluogo di provincia);
- Illustrazione del progetto in altre comunità (Preganziol) che vogliono assumere il medesimo strumento;
- La partecipazione dell'amministrazione al progetto europeo "Own Your Secap" dove queste attività sono state peraltro illustrate nel convegno tenutosi a Praga.

L'obiettivo individuato è stato pienamente raggiunto dandone peraltro comunicazione non solo a livello interno tecnico ma negli ambiti regionali ed europei di cui sopra.

**MISSIONE 9 PROGRAMMA 2
TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE**

C.D.C.

5. PROMOZIONE DEL TURISMO E DEL TERRITORIO	1.7	RIDUZIONE DELL'IMPATTO AMBIENTALE			
	1.7.1	POLITICA AMBIENTALE			
	1.7.1.1	COMUNICAZIONE AI DIPENDENTI COMUNALI DELLA POLITICA AMBIENTALE E DEGLI ADEMPIMENTI PER IL RISPETTO DELLA STESSA			
	<p>La città di Abano Terme si è voluta identificare come un territorio profondamente sensibile agli aspetti ambientali ed energetici; per fare ciò si è dotata di diverse certificazioni a carattere ambientale EMAS, ISO 14001 ed energetiche ISO 50001. Per il mantenimento di tali certificazioni sono necessari una serie di adempimenti amministrativi ed operativi che richiedono la collaborazione di tutti gli uffici.</p> <p>Per perfezionare le azioni approntate e per ottenere un miglioramento continuo è necessario un coinvolgimento fattivo di tutti i dipendenti.</p> <p>Per ottenere ciò, questo obiettivo si propone di attivare una campagna informativa interna attraverso un incontro dedicato e attraverso la preparazione di un questionario ai dipendenti che aiuti l'ufficio ambiente a definire in maniera certa e tracciata quali sono le criticità più sentite per l'attuazione di comportamenti sensibili all'ambiente ed al risparmio energetico.</p>				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>		<i>FINE PREVISTA</i>
	Preparazione questionario		Giugno 2023		Settembre 2023
	Incontro e somministrazione del questionario		Settembre 2023		Settembre 2023
	Analisi dei risultati		Settembre 2023		Dicembre 2023
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>		<i>VALORE RAGGIUNTO</i>
	Grado di raggiungimento		100%		
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	Gian Pietro Bano	Governo del Territorio	Leonardo Minozzi	-	Sandra Zanellato 100% Nicola Zanardo 100%

Rendicontazione finale

Per il raggiungimento dell'obbiettivo si è proposta l'attivazione di una campagna informativa interna attraverso un incontro dedicato, realizzato, e attraverso la preparazione di un questionario ai dipendenti che aiuti l'ufficio ambiente a definire in maniera certa e tracciata quali sono le criticità più sentite per l'attuazione di comportamenti sensibili all'ambiente ed al risparmio energetico.

Il questionario è stato predisposto, trasmesso a tutti i colleghi e, su circa 120 dipendenti in servizio nei diversi ruoli assegnati 67 hanno dato completo riscontro ai quesiti effettuati; di quanto sopra si sono elaborate le risultanze utili per meglio programmare gli interventi comunicativi anche a livello di corsi da organizzare per migliorare l'attitudine e la sensibilità verso i temi ambientali e del risparmio energetico.

Questo anche in funzione del fatto che l'Amministrazione abanense è comune certificato EMAS, ISO 14001 e ISO 50001.

Per quanto sopra espresso si ritiene che l'obbiettivo individuato sia stato pienamente raggiunto.

5. PROMOZIONE DEL TURISMO E DEL TERRITORIO	5.1	VALORIZZAZIONE E TUTELA DEL VERDE, AREE RURALI E AREE COLLINARI			
	5.1.1	SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE			
	5.1.1.1	REALIZZAZIONE E COMPILAZIONE DI UNA CHECK LIST RELATIVA AL MONITORAGGIO DEL SERVIZIO VERDE			
	Il monitoraggio del servizio del verde prevede una serie di sopralluoghi da parte dell'ufficio preposto per verificare lo stato del patrimonio e l'attuazione degli interventi previsti dal contratto. La realizzazione di una check list digitale che semplifichi le risultanze del sopralluogo in modo da rendere tale azione più mirata e tempestivamente tracciata aiuta lo svolgimento dell'attività e permette di avere una documentazione subito fruibile per l'attività amministrativa e tecnica necessaria allo svolgimento del servizio.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO		FINE PREVISTA
	Preparazione di uno schema di check list		Aprile 2023		Maggio 2023
	Compilazione check list		Maggio 2023		Dicembre 2023
	INDICATORE		VALORE ATTESO		VALORE RAGGIUNTO
	n. di sopralluoghi		10		
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	Gian Pietro Bano	Governo del Territorio	Leonardo Minozzi	Anna Migliolaro	Marina Barbiero 100% Umberto Aporti 100%

Rendicontazione finale

Come previsto nella scheda obiettivo in oggetto è stato completato il modello di check list a supporto dei sopralluoghi effettuati dall'ufficio verde.

La check list è suddivisa in tipologie di aree soggette a verifica (viali alberati, parchi etc) e per ciascuna di queste aree sono state individuate le varie criticità che si sono presentate (piante morte, erba alta presenza di malerbe, presenza di polloni etc) e che successivamente sono state segnalate alle ditte incaricate delle manutenzioni permettendo così un più efficace controllo sul servizio svolto.

L'obiettivo individuato è stato pienamente raggiunto

11. PREVENZIONE RISCHI E GESTIONE EMERGENZE	11.2	SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E PREVENZIONE			
	11.2.1	GESTIONE E CRESCITA DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE			
	11.2.1.1	POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI PREVENZIONE			
	Far crescere il Gruppo dal punto di vista formativo e relazionale:				
	<ul style="list-style-type: none"> - Verranno organizzate esercitazioni con simulazioni di interventi, coinvolgendo anche il Distretto di PC Padova Ovest al fine di tenere aggiornato il gruppo sulle tecniche di intervento; - Verrà sottoscritta una convenzione con la Croce Rossa – Comitato di Terme Euganee” con lo scopo di organizzare una rete di volontariato sempre attiva e una cittadinanza attiva con una risposta resiliente in caso di eventi emergenziali. 				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>	
	Attuazione formazione Gruppo PC		01.01.2023	31.12.2023	
	Predisposizione attività addestrative		01.01.2023	31.12.2023	
	Sottoscrizione convenzione e attuazione della stessa		01.05.2025	31.12.2023	
	<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>	
	% di procedure svolte		100%		
Sottoscrizione Convenzione		SI			
ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
Sindaco Federico Barbierato	Polizia Locale		Francesca Aufiero	Cinquemani G. 50%	

Rendicontazione finale

Il 2023 si è confermato un anno impegnativo per il Gruppo, i volontari hanno prestato il loro tempo per più di 2100 ore.

Il Gruppo di Protezione Civile di Abano Terme ha dedicato ai cittadini in totale 392 ore di servizio, di cui l'83% per attività a supporto dello svolgimento delle manifestazioni cittadine e il 2% per emergenze locali.

Importante è sottolineare l'avvio di nuove attività come la presenza nelle scuole iniziata nel 2023 coordinata dal Comando di PL dal titolo "Educhiamo alla sicurezza", che proseguirà anche nel 2024 e l'organizzazione della prima giornata della campagna promossa dalla Regione Veneto "Io non rischio", dedicata alla conoscenza del rischio idraulico del territorio e delle buone pratiche di Protezione Civile.

Il gruppo ha inoltre avviato con esito positivo, un'importante campagna tramite social e volantini per l'entrata di nuovi volontari.

Durante tutto l'anno 2023, particolarmente intenso, il Gruppo è stato affiancato dall'Ufficio di PC. Nella tabella che segue sono sintetizzate le singole attività suddivise per tipologia.

Il 17 settembre è stata organizzata l'Esercitazione distrettuale di Protezione Civile del Distretto Padova Sud-Ovest denominata "Gerione" che ha visto impegnati i gruppi di Protezione Civile dei comuni di: Cervarese Santa Croce, Mestrino, Montegrotto Terme, Rubano, Saccolongo, Selvazzano Dentro, Veggiano e Abano Terme, città ospitante e organizzatrice.

Il Gruppo ha altresì effettuato la formazione di: Primo Soccorso Psicologico, Approfondimento sull'uso delle radio, Caposquadra, Comunicatori "Io non rischio", DAE, Base e sicurezza, Lavori in quota.

Il personale ha seguito il gruppo per l'organizzazione e la realizzazione delle seguenti esercitazioni:

- Esercitazione Distrettuale con Tirfor e Motosega
- Ricerca e disperso con i VVF
- Simulazione black out elettrico al I° ROC
- Esercitazione Distrettuale a Posina

Prosegue la realizzazione del progetto "OS3 CITTADINANZA ATTIVA, RISPOSTA RESILIENTE ALLE EMERGENZE" a seguito della convenzione sottoscritta con la Croce Rossa che ha portato anche all'apertura di uno sportello sociale gestito in collaborazione con gli Uffici dei Servizi Sociali.

11. PREVENZIONE RISCHI E GESTIONE EMERGENZE	11.2	SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E PREVENZIONE			
	11.2.2	POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI PREVENZIONE			
	11.2.2.1	AMPLIAMENTO SEDE GRUPPO P.C.			
	Nell'anno 2022 è stato ottenuto il finanziamento per l'ampliamento della sede del Gruppo Comunale Volontari protezione Civile.				
	Nell'anno in corso si darà avvio alle procedure per iniziare le attività consistenti: nella scelta del tecnico progettista, nell'indizione della manifestazione di interesse e della relativa gara, nell'appalto e nell'inizio dei lavori.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Scelta progettista			01.05.2023	30.05.2023
	Indizione gara			01.06.2023	15.07.2023
	Appalto lavori			16.07.2023	30.08.2023
	Inizio lavori			01.09.2023	31.12.2023
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Rispetto dei tempi			SI	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
Sindaco Federico Barbierato	Polizia Locale		Francesca Aufiero	Cinquemani G. 50%	

Rendicontazione finale

Con Determinazione n. 913 del 13.09.2023 è stato affidato all'Ing. Andrea Bosco l'incarico per la redazione della progettazione esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione (c.s.p.) e per la presentazione SCIA di non aggravio rischio incendio per l'ampliamento della sede del GCVPC.

Con D.G. n. 143 in data 26 settembre 2023 è stato approvato il progetto esecutivo CUP I42D22000140006 dei lavori di ampliamento della sede del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile sita in via Dei Colli Euganei, n. 58.

**MISSIONE 12 PROGRAMMA 1
INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO**

C.D.C.

. SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTA'	1.5	PROMOZIONE EDUCAZIONE AMBIENTALE, CIVICA, SOSTENIBILITA' E STILE DI VITA SANO			
	1.5.1	PROMOZIONE EDUCAZIONE AMBIENTALE NEGLI ASILI NIDO			
	1.5.1.1	ATTIVAZIONE PROGETTO EDUCAZIONE AMBIENTALE			
	Il progetto di educazione ambientale deve risultare inserito nel Piano dell'Offerta Formativa dei nidi e presentato ai genitori. Il progetto dovrà contenere azioni tali da coinvolgere tutte le figure professionali presenti al nido e gli aspetti amministrativi vedranno coinvolto il personale di ufficio. Le attività e gli obiettivi educativi del progetto devono risultare ben elencati e tali da interessare tutte le fasce di età dei bambini di nido. Alla fine dell'anno scolastico si deve prevedere la preparazione di un report che riporti la descrizione delle attività effettuate e gli obiettivi raggiunti sui bambini. La verifica effettuata collegialmente con gli operatori del nido, dovrà prevedere almeno 1 azione di miglioramento da mettere in atto per il prossimo anno scolastico. La documentazione del progetto dovrà essere curata e presentata alle famiglie, oltre che costituire evidenza utile al prossimo rinnovo di accreditamento regionale.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
	Predisposizione del progetto, contatti con esperti, predisposizione atti, coinvolgimento dell'intero gruppo di lavoro e coinvolgimento genitori		02/01/2023	01/03/2023	
	Esecuzione del progetto (almeno 1 attività per sezione) con il coinvolgimento di tutto il personale del nido		01/03/2023	30/06/2023	
	Verifica intermedia in sede collegiale con la partecipazione di tutto il gruppo di lavoro e con i genitori in sede di assemblea con i genitori		01/05/2023	30/06/2023	
	Verifica finale, predisposizione della documentazione per accreditamento regionale		30/06/2023	31/12/2023	
	INDICATORE		INDICATORE	VALORE ATTESO	
	Grado di raggiungimento		90%	100%	
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	VIRGINIA GALLOCCHIO	PUBBLICA ISTRUZIONE	ROSSELLA MENIN	MARIA LUCAMANTE	BERTAZZOLO NIDIA 30% BRUNELLO SERENA 50% FORLIN MICHELA 50% LUCIANO LUIGIA 50% LUSIANI CRISTINA 50% REGAZZON S. 50%

Rendicontazione finale

Il progetto è stato realizzato nel corso dell'anno scolastico 2022/2023 e ripreso nei contenuti nell'anno scolastico 2023/2024. Il 100% dei bambini frequentanti hanno partecipato alle attività che hanno previsto laboratori con terra, sabbia e coltivazione di piantine.

Gli aspetti amministrativi relativi all'incarico e all'acquisto di materiali sono stati seguiti e realizzati nei tempi previsti e hanno consentito la realizzazione del 100% delle attività programmate.

Sono stati realizzati n. 3 incontri di coordinamento con gli esperti che hanno realizzato il progetto. Le attività sono state presentate ai genitori anche attraverso materiale fotografico. Sono stati realizzati n. 2 incontri con genitori nell'anno scolastico 2022/2023 e n. 2 incontri con i genitori nell'anno scolastico 2026/2024 e n.3 incontri con esperti. L'attività è rientrata a tutti gli effetti nei documenti programmatici del nido diventando attività stabile. E' stata inoltre presentata nei 2 open day realizzati, attraverso documentazione fotografica presentata ai cittadini che hanno partecipato. La documentazione dell'attività è stata predisposta per la visita "di parte terza" per il rinnovo dell'accreditamento regionale dei due nidi in maniera da qualificarsi come evidenza degli indicatori di qualità. Sono stati effettuati due incontri con tutto il personale per il coinvolgimento generale nelle attività e per la verifica intermedia. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto in quanto tutte le azioni previste dalla fase attuativa sono state realizzate con il coinvolgimento di tutto il personale.

I tempi sono stati rispettati sia nella programmazione che nell'attività di verifica e di documentazione.

Il progetto ha coinvolto direttamente: 96 bambini, 15 educatrici, 11 addetti ai servizi.

2. POTENZIAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO	2.3	SVILUPPO SERVIZI E OFFERTA EDUCATIVA 0/6 ANNI			
	2.3.9	APPLICAZIONE NUOVO REGOLAMENTO ASILI NIDI COMUNALI			
	2.3.9.1	GESTIONE E MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO ASILI NIDO			
	Gestione dei procedimenti inerenti le principali novità introdotte dal regolamento degli asili nido (gestione graduatoria con applicazione dei nuovi criteri, gestione prolungamento orario, gestione dell'organizzazione del centro estivo, gestione amministrativa delle attività del comitato mensa). Costruzione e gestione di strumenti di indagine rivolti ai genitori al fine di sondare l'orientamento degli utenti rispetto ad alcune novità introdotte e gestione di questionari di soddisfazione delle iniziative. Gestione degli aspetti amministrativi e contabili relativi all'introduzione delle principali novità sopra elencate. Gestione delle ricadute organizzative all'interno dei nidi in relazione all'introduzione delle novità introdotte dal regolamento, con analisi delle relative modifiche da apportare sull'organizzazione dei gruppi di bambini e sulla metodologia educativa. Monitoraggio dell'andamento delle attività (scorrimento graduatoria, prolungamento, centro estivo, comitato mensa) con utilizzo di un report intermedio e di un report finale contenente anche l'elaborazione dei questionari relativi alla soddisfazione generale del servizio da parte dei genitori. Cura della documentazione anche al fine della preparazione al rinnovo dell'accreditamento. Partecipazione al processo di autovalutazione della qualità nei nidi introdotto durante l'a.s. 2022/23.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
	Costruzione e gestione di strumenti di indagine rivolti ai genitori, costruzione nuova modulistica iscrizione e gestione graduatoria		02/01/2023	01/04/2023	
	Riorganizzazione interna ai nidi rispetto ai gruppi di bambini e alla metodologia di lavoro per favorire prolungamento, scorrimento di graduatoria e centro estivo		01/03/2023	30/06/2023	
	Monitoraggio intermedio realizzato attraverso report su andamento del prolungamento orario, iscrizioni e graduatoria, centro estivo, lavoro del comitato mensa		01/04/2023	30/06/2023	
	Monitoraggio finale con report descrittivo della gestione delle attività, elaborazione del questionario di soddisfazione da parte dei genitori, elaborazione scala di autovalutazione della qualità dei nidi		30/06/2023	31/12/2023	
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
	Soddisfazione da parte dei genitori		85%	100%	
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
VIRGINIA GALLOCCCHIO	PUBBLICA ISTRUZIONE	ROSSELLA MENIN	MARIA LUCAMANTE	BERTAZZOLO NIDIA 70% BRUNELLO SERENA 50% FORLIN MICHELA 50% LUCIANO LUIGIA 50% LUSIANI CRISTINA 50% REGAZZON SUSANNA 50%	

Rendicontazione finale

Il monitoraggio rispetto alle novità introdotte dal nuovo Regolamento è stato attuato per l'intero anno scolastico 2022/2023.

E' stato pienamente raggiunto l'obiettivo di organizzare il lavoro nelle sezioni con maggiore flessibilità e apertura. Questo ha consentito di scorrere la lista dei bambini iscritti e di non avere più nessun bambino in lista di attesa avendo occupato tutti i posti disponibili nei due nidi.

L'applicazione del nuovo Regolamento ha richiesto anche una nuova organizzazione oraria con disponibilità alla copertura del tempo prolungato fino alle ore 18.00. Le iscrizioni al tempo prolungato sono raddoppiate rispetto all'anno precedente. E' stato predisposto il centro estivo nelle prime due settimane di agosto. Queste due ultime novità introdotte e rafforzate dal nuovo Regolamento, riscontrano un grande apprezzamento da parte dei genitori rilevato attraverso il questionario di soddisfazione.

L'introduzione degli aspetti nuovi del regolamento ha richiesto una collaborazione stretta tra ufficio ed educatrici. Il contributo della cuoca è stato costante nell'adeguare gli orari del pasto con l'organizzazione del nido, nel collaborare alle attività con i genitori e nel garantire la continuità durante il centro estivo.

E' proseguito il lavoro di autovalutazione per rilevare la qualità del nido attraverso la somministrazione della scala ASEI, utilizzata nei contesti educativi.

L'obiettivo è raggiunto al 100% in considerazione del fatto che tutti gli aspetti innovativi del nuovo Regolamento sono stati introdotti e messi a sistema e hanno ricevuto l'apprezzamento delle famiglie.

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

1. SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTA'	7.2	BENESSERE SOCIALE E SOSTEGNO ALLA FRAGILITA' UMANA			
	7.2.11	PROGRAMMAZIONE SOCIOSANITARIA LOCALE			
	7.2.11.1	DIGITALIZZAZIONE DELLE PRINCIPALI PROCEDURE E ADOZIONE DELLA CARTELLA SOCIALE INFORMATICA			
	Il progetto di informatizzazione dei servizi sociali prevede l'adozione di un gestionale che permetta la gestione integrata dei principali contributi e prestazioni assistenziali nonché la creazione della "cartella sociale".				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
	Analisi interna ed adozione del gestionale		02/01/2023	01/06/2023	
	Formazione ed implementazione del nuovo gestionale		02/06/2023	31/12/2023	
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
	Grado di raggiungimento		80%	100%	
	ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	VIRGINIA GALLOCCHIO	SERVIZI SOCIALI	ROSSELLA MENIN	ALESSIO RIGHELE	FERRARESE CATIA 80% GATTO MICHELA 80% LAZZARETTO PAOLA 20% RAFFAELLA DE PALO 20% DAL CORTIVO SILVIA 20%

Rendicontazione finale

Monitoraggio finale obiettivo 7.2.11.1: Il 30/10/2023 è stata predisposta la configurazione iniziale del gestionale, grazie al rilascio del modulo sad e cartella sociale. Nel mese di novembre è iniziata la formazione e l'implementazione dei moduli operativi con la fase di import dei dati di base dell'utenza.

7. PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI	7.2	BENESSERE SOCIALE E SOSTEGNO ALLA FRAGILITA' UMANA			
	7.2.11	PROGRAMMAZIONE SOCIOSANITARIA LOCALE			
	7.2.11.2	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE			
	Di fronte alla crescente complessità dei bisogni, rilevati in maniera trasversale rispetto a tutte le aree della programmazione socio sanitaria e sociale, risulta indispensabile potenziare di una unità la dotazione di assistenti sociali riorganizzandone complessivamente l'attività alla luce della crescente complessità del quadro di riferimento sociale. Saranno valorizzati maggiormente gli ambiti di progettazione del <i>welfare</i> locale che, dopo il periodo pandemico e post-pandemico si presenta notevolmente mutato, nell'ottica sia di ampliare il target ed il ventaglio dei bisogni da intercettare, sia di potenziare i servizi attualmente forniti. A tal fine sarà riorganizzato il servizio e la distribuzione dei compiti, coinvolgendo tutto il personale in servizio, compreso quello di nuovo reclutamento, valutando di abbandonare la settorializzazione per sviluppare una visione strategica e trasversale. Far circolare i saperi, riattivare luoghi di pensiero, soprattutto internamente, sarà la scelta fondamentale per poi potersi confrontare con l'esterno.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Analisi interna e intercettazione fabbisogni nuovi o preesistenti da potenziare			02/01/2023	01/06/2023
	Incontri di formazione e approfondimento per mettere a punto uno studio sulla visione strategica e trasversale cui orientare le attività			02/06/2023	31/10/2023
	Piano di riorganizzazione nell'ottica di "chi fa cosa"			01/11/2023	31/12/2023
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	Grado di raggiungimento			50%	100%
ASSESSORE	SETTORE	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
Virginia Gallochio	Servizi Sociali	Rossella Menin	Alessio Righele	Ferrarese Catia 20% Gatto Michela 20% Lazzaretto Paola 80% De Palo Raffaella 80% Dal Cortivo Silvia 80% Brazzorotto Elena* 100%	

*fino al 10/04/23

Rendicontazione finale

Con provvedimento n. 82 del 30/01/2024 è stato affidato l'incarico all'associazione COMEFO' - counselling mediazione formazione. Il percorso è stato calendarizzato, accreditato presso il Croas per il riconoscimento degli ECM ed è in corso di erogazione e nel corso del 2024 si arriverà alla definizione del piano di riorganizzazione.

MISSIONE 12 PROGRAMMA 8 COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO
C.D.C.

6. VALORIZZAZIONE DELLA RETE SOCIALE	6.3	PROMOZIONE INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE			
	6.3.1	ASSOCIAZIONISMO			
	6.3.1.1	INCENTIVARE L'ATTIVITA' DELLE ASSOCIAZIONI			
	Adeguamento del regolamento dei contributi alle disposizioni del codice del terzo settore				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO		FINE PREVISTA
	Predisposizione di un Regolamento aggiornato per la concessione dei contributi		Aprile 2023		Ottobre 2023
	Realizzazione della Festa delle Associazioni		Marzo 2023		Maggio 2023
	INDICATORE		VALORE ATTESO		VALORE RAGGIUNTO
	Rispetto dei tempi		SI		SI
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
	ERMANN0 BERTO	SERVIZI ALLA PERSONA	ROSSELLA MENIN	FEDERICA TREVISANELLO	CASATTO F. 20% VANNINI S. 50%

MISSIONE 12 PROGRAMMA 9
SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE
C.D.C.

. SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTA'	1.3	RIQUALIFICAZIONE STRUTTURE ESISTENTI			
	1.3.1	RESTAURO DELLE TOMBE			
	1.3.1.1	RECUPERO TOMBE DI FAMIGLIA IN STATO DI ABBANDONO			
	Descrizione dell'obiettivo: Concordare con gli eredi di sepolture private in stato di abbandono il recupero o la revoca/decadenza della concessione				
	Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi: Decoro del cimitero comunale / recupero spazi				
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Indicatore quantitativo				
	<i>DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA</i>		<i>INIZIO PREVISTO</i>	<i>FINE PREVISTA</i>	
	Ricognizione Tombe e avvio del procedimento di decadenza		Gennaio 2023	Luglio 2023	
	Conclusione accordi sostitutivi ex art.11 L.241/90		Maggio 2023	Dicembre 2023	
	Dichiarazione di decadenza delle concessioni per i rinunciatari/contumaci		Maggio 2023	Dicembre 2023	
<i>INDICATORE</i>		<i>VALORE ATTESO</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO</i>		
n. sepolture definite		2/4	4/4		
ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
VIRGINIA GALLOCCHIO	SERVIZI AMMINISTRATIVI	FULVIO BRINDISI	EMILIANO MINANTE	FASOLO G. 50% OLIVATO A. 50% BOARETTO R. 100%	

Rendicontazione finale

Obiettivo raggiunto nelle tempistiche indicate.

Il procedimento si è concluso con riferimento a 4 tombe di famiglia in stato di abbandono o grave incuria ed in particolare: è stata dichiarata la decadenza per 3 tombe, con conseguente acquisizione delle aree al patrimonio comunale; con riferimento alla quarta tomba, pur non essendo stato concluso l'accordo sostitutivo ex art. 11 L. 241/1990 e ss.mm.ii., gli eredi del concessionario hanno comunque effettuato gli interventi di manutenzione (sia ordinaria che straordinaria) richiesti dall'Ente. L'attività svolta dai privati è stata oggetto, in data 8.11.2023, di presa d'atto da parte dei Responsabili dell'ufficio Patrimonio-Urbanistica e dei Servizi Demografici.

L'obiettivo deve pertanto ritenersi pienamente raggiunto.

5. PROMOZIONE DEL TURISMO E DEL TERRITORIO	5.9	PROMOZIONE DEL TESSUTO ECONOMICO LOCALE			
	5.9.1	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLA RETE COMMERCIALE			
	5.9.1.1	VALORIZZAZIONE DELLE TIPICITA' DEL TERRITORIO			
	Valorizzare e far conoscere le tipicità del territorio:				
	<ul style="list-style-type: none"> - Verranno predisposti gli atti per organizzare mercatini all'interno del PUT scegliendo gli operatori in base alla varietà dei prodotti e alla valorizzazione di quelli tipici del territorio; - Verrà studiata una nuova collocazione del mercato settimanale per gli esercenti del settore alimentare. 				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Predisposizione atti bando mercatini			01.03.2023	15.04.2023
	Assegnazione aree, gestione e verifica singole manifestazioni			01.04.2023	31.12.2023
	Studio e proposta nuova area mercatale			01.05.2023	31.12.2023
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Grado di raggiungimento			100%		
ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO	
Ermanno Berto	Governo del Territorio	Leonardo Minozzi	Francesca Aufiero	Franchin C. 100%	

Rendicontazione finale

L'assegnazione degli spazi ad operatori commerciali nell'arco dell'anno 2023 è andata a buon fine. In totale per i mercatini con utilizzo delle casette in legno nel parco urbano termale nel corso dell'anno 2023 è stata accertata la somma di € 39.073,00 per l'effettuazione in tutto di n. 22 mercatini nei vari periodi dell'anno.

Relativamente al mercato settimanale, nel mese di luglio sono stati adottati i seguenti provvedimenti:

- miglioramento viario in seguito alla nuova collocazione del mercato settimanale – settore alimentare;
- pubblicazione determina di spostamento area;
- pubblicazione determina graduatoria;

In seguito ai provvedimenti sopra citati è stato dato avvio alla fase di sperimentazione. Il 9 agosto è stata organizzata una riunione con i commercianti e le associazioni di categoria per la verifica delle criticità.

In seguito alla problematica legata al rifornimento idrico e alla gestione dei rifiuti è emersa la necessità di pubblicare una nuova determinazione con una planimetria aggiornata con la nuova collocazione dei posteggi.

L'assetto dell'attuale posizionamento dei posteggi è stato accettato sia dai commercianti che dai cittadini.

MISSIONE 14 PROGRAMMA 4
RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'
C.D.C.

5. PROMOZIONE DEL TURISMO E DEL TERRITORIO	5.9	PROMOZIONE DEL TESSUTO ECONOMICO LOCALE			
	5.9.2	POTENZIAMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE			
	5.9.2.1	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI			
	Una particolare attenzione verrà riservata alle attività economiche presenti nel territorio al fine di incentivare le aperture e ridurre i tempi per la gestione di particolari pratiche/incombenze:				
	- saranno erogati servizi aggiuntivi alle imprese grazie alla convenzione sottoscritta con la Camera di Commercio di Padova con il rilascio dei dispositivi di firma digitale/Carta nazionale dei Servizi e SPID e relativi rinnovi, servizio di bollatura e vidimazione dei libri contabili e sociali, prodotti di informazione economica.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA			INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	Erogazione servizi aggiuntivi alle imprese			15.04.2023	31.12.2023
	INDICATORE			VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
	n. atti rilasciati/validati			9.000	
	ASSESSORE/I	SETTORE/I	DIRIGENTE/I	RESPONSABILE/I P.O.	DIPENDENTI X OBIETTIVO
Ermanno Berto	Governo del Territorio	Leonardo Minozzi	Francesca Aufiero	Libero P. 100%	

Rendicontazione finale

Nel mese di agosto, è stata predisposta la determina per attuare il collegamento tra la PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati) e la piattaforma SUAP delle camere di commercio utilizzata dai comuni, con le seguenti caratteristiche:

- Minisito: la fornitura di un'interfaccia web pubblica dalla quale poter consultare le stesse informazioni e i dati previsti API con una modalità "classica". Questo consente al Comune di esporre attraverso un'interfaccia web, più facilmente e immediatamente fruibile, le informazioni recuperate attraverso il Servizio SUAP-PDND.
- App Cifre in Comune: è una web-app ottimizzata per un utilizzo da smartphone e tablet destinata ai Sindaci. Consente di avere a portata di mano la situazione attuale relativa alle imprese iscritte, cessate, registrate ed attive nonché la distribuzione delle stesse per natura giuridica e settore attività e i trend mensili. Rappresenta i trend mensili negli ultimi 12 mesi delle imprese registrate ed i trend annuali rapportati all'ultimo quinquennio.
- Assistenza e presidio del Servizio SUAP-PDND: Per l'espletamento del Servizio SUAP-PDND di cui alla presente offerta InfoCamere garantisce l'impiego di personale qualificato con una significativa esperienza, quindi in possesso di comprovata esperienza professionale e capacità tecnica adeguata alle singole prestazioni.
 - La durata complessiva del servizio è pari a 66 (sessantasei) mesi.

Nel mese di settembre è stata data attuazione alla convenzione con la Camera di Commercio, per la ripresa dei seguenti servizi aggiuntivi alle imprese:

- i prodotti di informazione economica erogati tramite collegamento Internet.
- il servizio di bollatura e vidimazione dei libri contabili e sociali.
- il servizio per il rilascio dei dispositivi di firma digitale/Carta nazionale dei Servizi e SPID e relativi rinnovi.

2.2.2 Performance Organizzativa di Ente

La Performance organizzativa, trasversale per tutto l'ente, si riferisce, per l'anno 2023, a quanto previsto all'art. 3, punto d) del "Regolamento sulla gestione del sistema di valutazione e misurazione della Performance": "la modernizzazione, l'innovazione tecnologica ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi...".

L'obiettivo di seguito indicato riguarda tutti i settori dell'ente ed è stato pensato con un approccio sfidante, volto al "miglioramento tecnologico" potendo riguardare la definizione di *best practices* che comportino una innovazione organizzativa informatica.

9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI	9.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
	9.1.3	MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI			
	9.1.3.1	INDIVIDUAZIONE SOFTWARE GESTIONALE PER L'ENTE			
	Al fine di implementare gradualmente un sistema di gestione informatica dei dati dell'Ente sempre più efficiente e rispondente alle esigenze di sicurezza, celerità e modernizzazione dei processi, ogni responsabile di servizio è tenuto ad analizzare i programmi software attualmente in uso con altri applicativi proposti da partner esterni, al fine di individuare la soluzione informatica migliore per il raggiungimento di standard di efficienza ed efficacia.				
	DESCRIZIONE FASE ATTUATIVA		INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA	
	Partecipazione a iniziative dimostrative delle funzionalità offerte da ditte di software note nel settore e confronto con gli applicativi attualmente in uso		Aprile 2023	Giugno 2023	
	Verifica dei fabbisogni da parte di ciascun settore in ordine ai dati necessari e alle funzionalità da ricercare per il programma di contabilità, protocollo e atti		Aprile 2023	Giugno 2023	
	Confronto sui pro e contro dei software visti e composizione di una univoca scelta		Luglio 2023	Dicembre 2023	
	INDICATORE		VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	
	Rispetto dei tempi		SI	SI	
	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

Rendicontazione finale

I responsabili di area e i dirigenti hanno partecipato a iniziative di confronto tra i vari software proposti per "protocollo", "delibere e determine" e "ragioneria". Previa verifica dei fabbisogni presenti negli uffici comunali, la scelta compiuta è stata univoca. E' stata individuata la ditta Siscom Spa entro il 31.12.2023 e i programmi sono stati implementati nelle prime settimane del 2024.

I sottoscritti dirigenti attestano pertanto che l'obiettivo di performance organizzativa n. 9.1.3.1 INDIVIDUAZIONE SOFTWARE GESTIONALE PER L'ENTE è stato raggiunto.



Città di Abano Terme

Provincia di Padova



***RELAZIONE SULLA
PERFORMANCE***

Anno 2023



*Se non si misurano i risultati, non è possibile distinguere
i successi dai fallimenti.
Se non si distinguono i successi, non è possibile premiarli.
Se non è possibile riconoscere gli insuccessi, non è possibile correggerli.
Se si possono dimostrare i risultati, si può guadagnare il supporto dell'opinione
pubblica."*

D. Osborne e T. Gaebler¹



¹ D. Osborne e T. Gaebler 'Reinventing Government', 1992;

SOMMARIO

PREMESSA	3
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI	6
1. il Contesto esterno.....	7
1.1 Il territorio.....	7
1.2 LA Popolazione.....	7
1.3 L'economia.....	10
2. il Contesto interno	13
2.1 L'Amministrazione	13
2.2 La struttura organizzativa	15
2.3 LE Risorse umane	16
2.4 LE Risorse finanziarie	19
MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	22
3. LA performance	22
3.1 L'albero della performance.....	22
3.2 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO.....	23
3.3 Pianificazione e programmazione.....	24
4. DEFINIZIONE DEGLI Obiettivi	26
4.1 Obiettivi strategici.....	26
4.2 Obiettivi operativi E GESTIONALI	27
5. misurazione e valutazione della performance.....	30
5.1 il sistema di misurazione e valutazione della performance.....	30
5.2 RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI	31
5.3 PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE.....	33
5.4 Rendicontazione della performance.....	35
CONCLUSIONI	37
6.1 PUNTI DI DEBOLEZZA	37
6.2 PUNTI DI FORZA	38
6.3 azioni di miglioramento	38

PREMESSA

La Relazione annuale sulla performance, prevista dall'articolo 10, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo. 150/2009, è il documento attraverso il quale l'amministrazione rendiconta i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati e inseriti nel Piano

della performance dell'anno precedente, evidenziando le risorse utilizzate e gli eventuali scostamenti registrati a consuntivo rispetto a quanto programmato.

Con questo documento si persegue una duplice finalità. Innanzitutto è uno strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance. In secondo luogo è uno strumento di *accountability* attraverso il quale l'amministrazione può rendicontare a tutti gli *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e gli eventuali scostamenti.

In particolare la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dai settori in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati dell'Ente e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa è, pertanto, strettamente correlata al ciclo della pianificazione dell'ente e, in particolare, agli obiettivi definiti nei documenti di programmazione.



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

L'analisi del contesto ha quindi l'obiettivo di fornire elementi utili per individuare e comprendere i mutamenti significativi intercorsi tra la fase di programmazione e quella in cui si è trovato effettivamente ad operare l'Ente.



IL CONTESTO ESTERNO

IL TERRITORIO

LA POPOLAZIONE

L'ECONOMIA

IL CONTESTO INTERNO

L'AMMINISTRAZIONE

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

LE RISORSE UMANE

LE RISORSE FINANZIARIE

1. IL CONTESTO ESTERNO

1.1 IL TERRITORIO

Abano Terme è una cittadina situata nel nord-est dell'Italia, nella Regione Veneto, nell'area metropolitana di Padova, 10 km a sud-ovest del capoluogo.

La cittadina di Abano Terme, considerata il più importante e antico centro termale d'Europa, sorge in posizione incantevole alle pendici dei Colli Euganei formatisi circa 34 milioni di anni fa in seguito alle alluvioni della pianura Padana e a fenomeni di vulcanesimo sottomarino.

Il comune di Abano Terme si estende su una superficie di 21,57 Km² tra il corso del fiume Bacchiglione ed è circondato dai circa 19 ettari del Parco regionale dei Colli Euganei. Il territorio è prevalentemente pianeggiante, mediamente a 14 metri sul livello del mare, fatta eccezione per alcune colline, come il Monte San Daniele ed il Monte Ortone.

L'elemento caratterizzante del territorio abonese è la presenza di sorgenti termominerali famose fin dall'antichità. E nel nome della città troviamo la sua vera vocazione: Abano deriva infatti dal greco "à ponos" che significa "toglie il dolore".



1.2 LA POPOLAZIONE

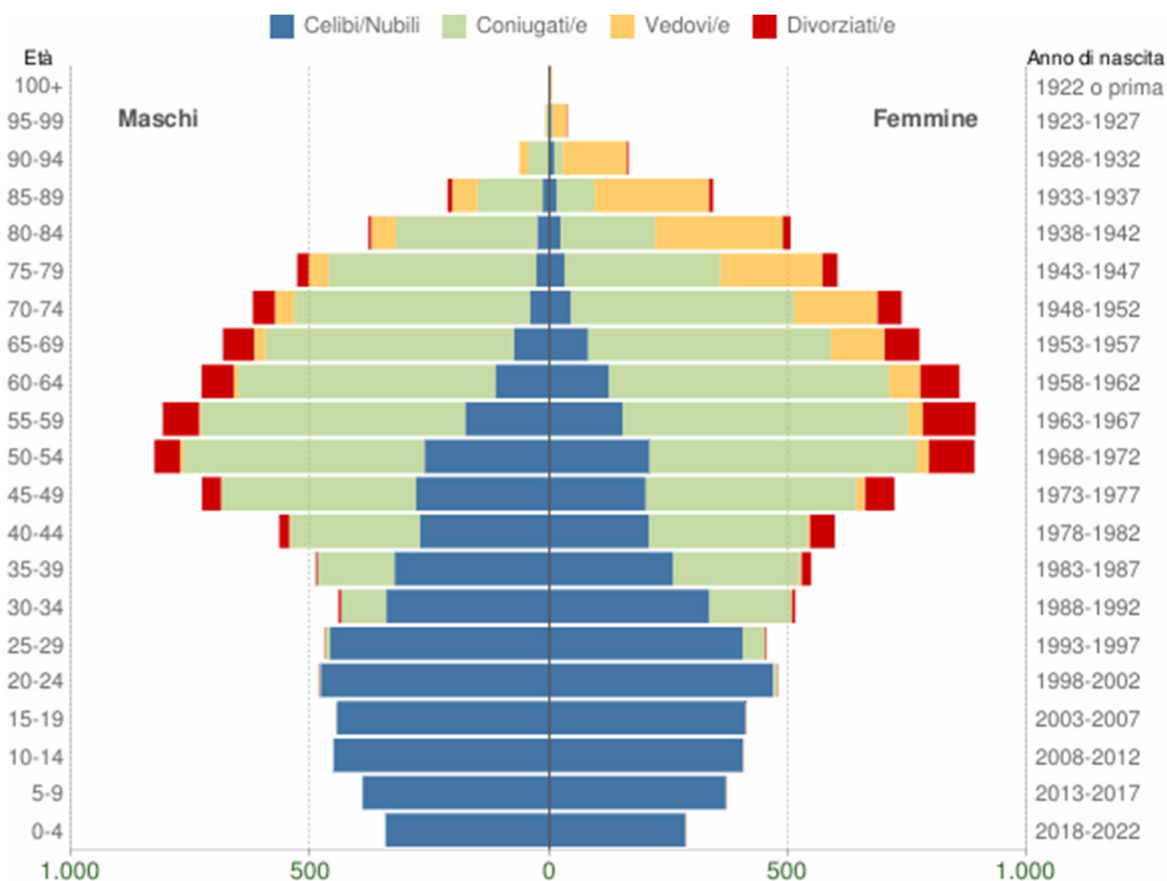
L'analisi della struttura della popolazione è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale ed economico.

La città, al 31 dicembre 2023, conta 20.619 abitanti, chiamati abonensi, ed ha una densità abitativa intermedia di 955,91 ab./km².

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente ad Abano Terme per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a

destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2023

COMUNE DI ABANO TERME (PD) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

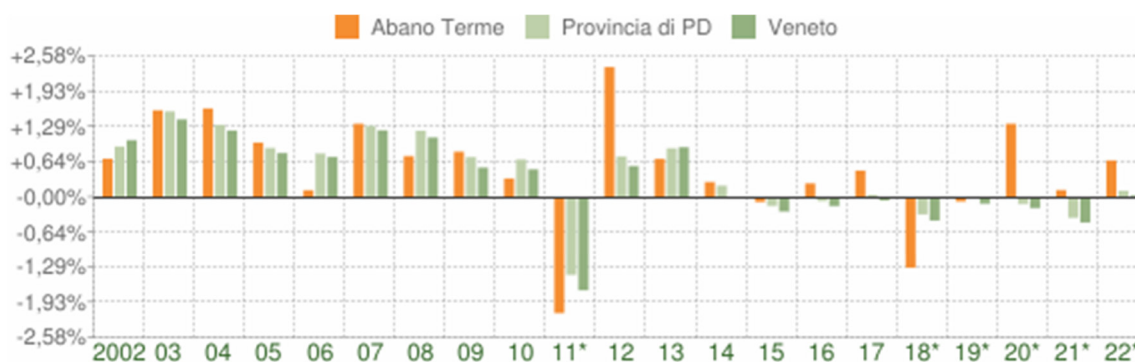
In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

La tabella in basso riporta la popolazione residente negli ultimi anni:

Anno	Popolazione residente
2013	19.909
2014	19.966
2015	19.950
2016	20.002
2017	20.101
2018*	19.841
2019*	19.827
2020*	20.095
2021*	20.123
2022	20.488
2023	20.619

(*) popolazione post-censimento

Il grafico di seguito esprime le variazioni annuali della popolazione di Abano Terme espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Padova e della regione Veneto. I dati disponibili sono quelli riferiti al 31.12.2023:²

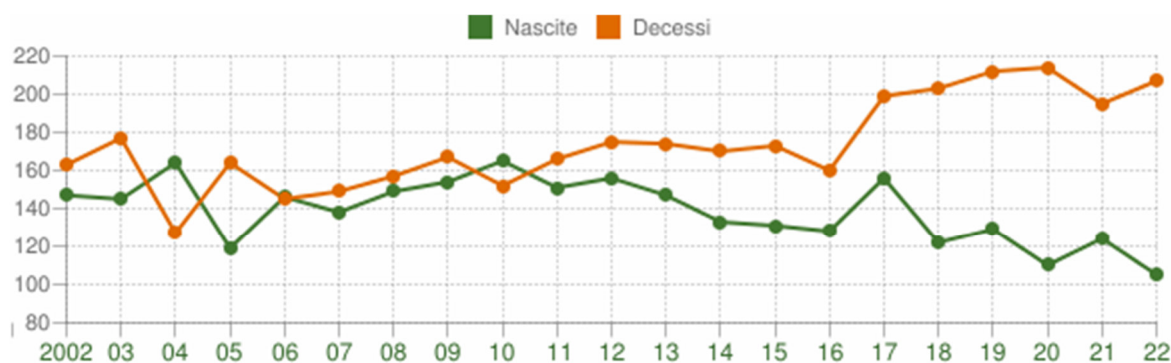


Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI ABANO TERME (PD) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

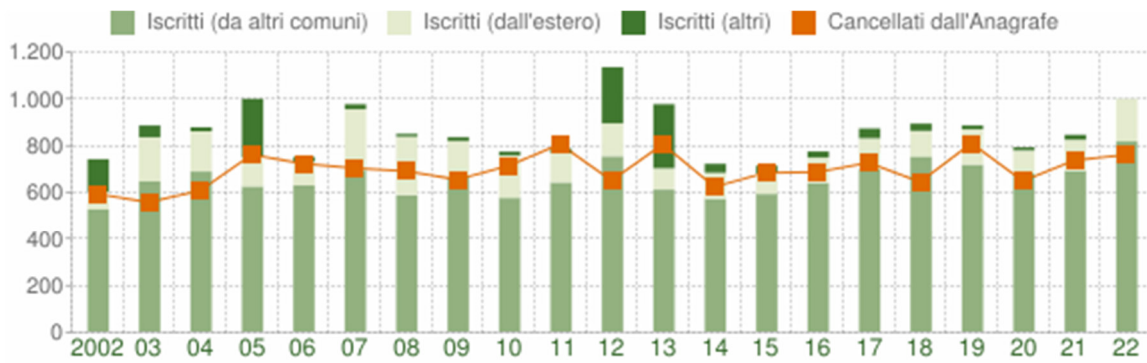
COMUNE DI ABANO TERME (PD) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Abano Terme negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative)³.

² Dati Istat al 31.12.2023

³ <https://www.tuttitalia.it/veneto/56-abano-terme/statistiche/popolazione-andamento-demografico/>



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI ABANO TERME (PD) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

1.3 L'ECONOMIA

L'importanza di questa città e la sua vocazione termale è certificata dalla storia. Le Terme di Abano sono infatti frequentate da più di 2000 anni quando ai tempi dei Romani qui si veniva per curarsi grazie alle miracolose acque e per la qualità dei suoi fanghi e trattamenti.

Se nell'antichità questa destinazione turistica era nota come *Aquae Patavinae* ed era quindi legata all'importante *municipium* romano di *Patavium*, oggi la si identifica come Terme Euganee a sottolineare come il prodotto termale sia connesso a quello del territorio degli splendidi Colli Euganei, di grande interesse naturalistico ma anche artistico e culturale.



Questo paradiso del relax è infatti l'ideale punto di partenza per raggiungere in poco tempo le splendide città d'arte del Veneto e alcuni dei borghi più belli dei Colli Euganei, con le città murate del Medioevo e del Rinascimento come Arqua Petrarca, Este, Monselice e Montagnana.



La presenza, infine, di numerosi gioielli di architettura storica quali ville neoclassiche, monumentali celebrazioni dell'aristocrazia veneta, sontuosi castelli edificati su costruzioni medioevali e numerosi luoghi di culto, completano Abano Terme rendendolo una meta turistica ricca di fascino e storia.



L'economia di Abano Terme è, pertanto, indubbiamente legata alle sue terme e al turismo in generale.

Il comune, con la sua vocazione prevalentemente turistica, ha subito dalla pandemia da Covid-19 un pregiudizio economico estremamente significativo, che si è di conseguenza ribaltato sulle entrate riferibili alle attività economiche, dall'imposta di soggiorno,

all'addizionale IRPEF, ai tributi e le tariffe che l'Amministrazione ha ritenuto di sospendere e calmierare per sostenere le attività costrette alla chiusura e alle restrizioni.



Dopo l'anno 2020 che si può considerare la peggiore stagione turistica di sempre con un numero di presenze pari a 656.964, anche il 2021 è stato pesantemente condizionato dall'emergenza sanitaria.

Per la seconda stagione consecutiva si è registrata una forte riduzione delle presenze turistiche a causa della crisi pandemica anche se si sono cominciati a vedere i primi segnali di recupero, soprattutto grazie ai vacanzieri italiani.

Di seguito il riepilogo dei movimenti turistici negli ultimi anni⁴:

Movimenti Turistici	Totale 2020		Totale 2021		Totale 2022		Totale 2023	
	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze
italiani	182.610	517.483	320.371	951.502	387.587	1.274.422	411.685	1.240.592
stranieri	26.638	773.574	59.827	329.821	109.242	631.777	139.760	660.327
TOTALE	209.248	656.964	380.198	1.281.323	496.829	1.906.199	551.445	1.900.919

Il 2022 si è rivelato l'anno della ripresa: la fine della pandemia col 31.03.2022 ha visto il rifiorire delle attività economiche e in particolare di quelle legate al turismo. Una mutata consapevolezza della gestione tempo-lavoro e della possibilità di vivere esperienze di prossimità di ottima qualità, ha fatto ripartire il turismo nelle zone termali. Nella seconda metà dell'anno si sono registrati ingressi anche del turismo straniero, da sempre molto attivo nel territorio aponeuse, fino a chiudere il 2022 con dati di presenze turistiche talvolta superiori a quelli registrate negli anni pre-covid.

Dati che si confermano anche per l'anno 2023 con un trend assolutamente positivo in aumento.

⁴ Fonte : Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati Istat - Regione Veneto

2. IL CONTESTO INTERNO

2.1 L'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione comunale in carica dalle elezioni del 12 giugno 2022 è così composta:



SINDACO

- **Federico Barbierato**
- Patrimonio, Edilizia Privata, Protezione Civile e tutto ciò che non è espressamente delegato agli Assessori



ASSESSORE - VICE SINDACO

- **Fancesco Pozza**
- Bilancio, Tributi, Personale, Sport, Urbanistica e Innovazione.



ASSESSORE

- **Ermanno Berto**
- Attività Produttive, Manifestazioni, Polizia Urbana, Sicurezza e Associazioni.



ASSESSORE

- **Gian Pietro Bano**
- Lavori Pubblici, Affari Legali e Politiche Giovanili



ASSESSORE

- **Virginia Gallocchio**
- Servizi Sociali, Istruzione e Servizi Demografici.



ASSESSORE

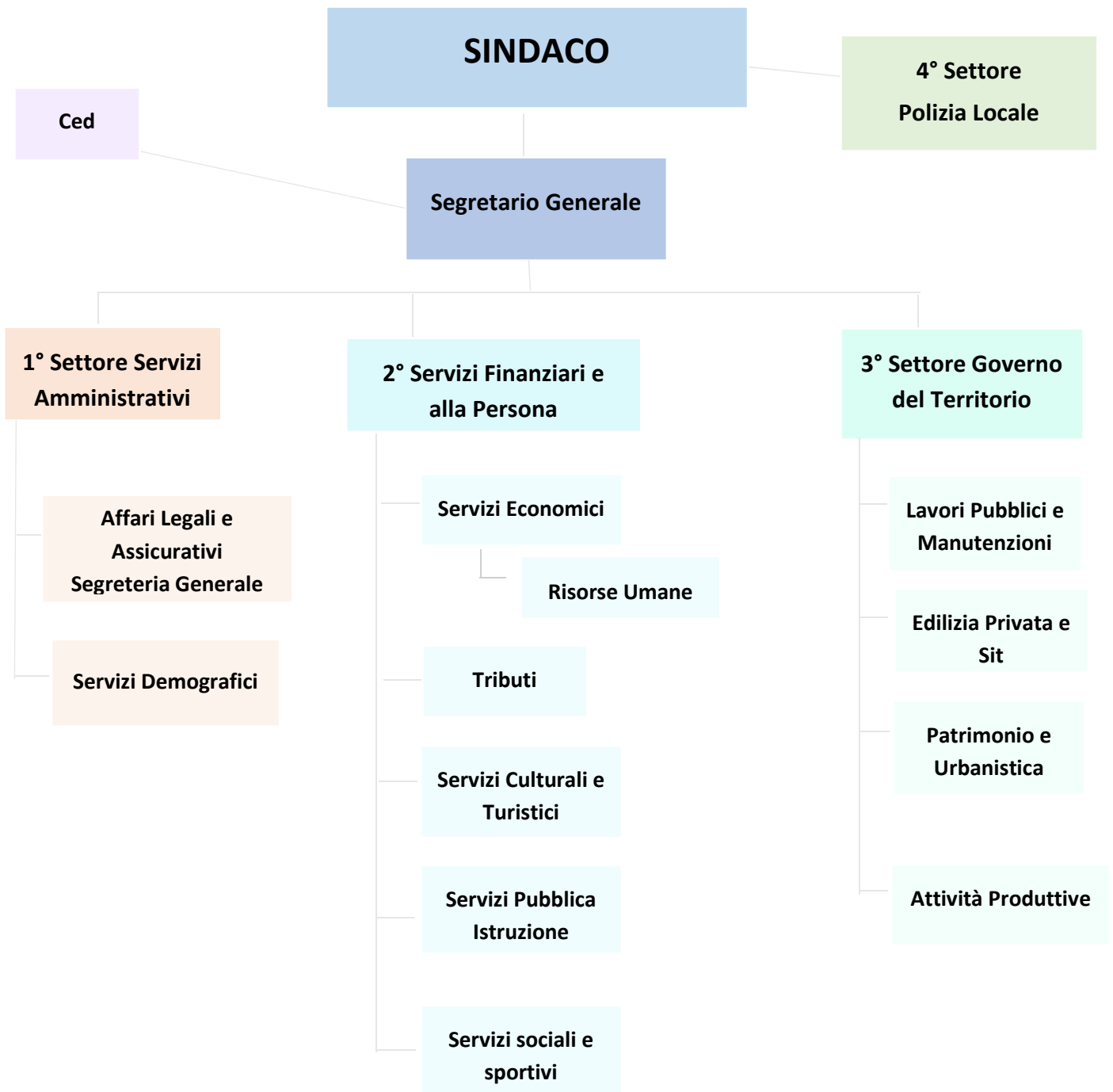
- **Michela Allocca**
- Cultura, Terme e Turismo.

Dopo la convalida degli eletti, avvenuta con deliberazione consiliare n. 25 del 4 luglio 2022, il sindaco, sentita la Giunta, ha presentato al Consiglio Comunale le nuove linee programmatiche, approvate di seguito dallo stesso organo con deliberazione n. 33 del 14/07/2022. Queste rappresentano il punto di partenza per l'elaborazione dei documenti programmatici a partire dall'anno 2023.



2.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale struttura organizzativa è stata approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 84 del 15 giugno 2021 e successivamente modificata con le delibere n. 196 del 15.12.2022 e n. 200 del 21.12.2023 a seguito dell'esigenza di rivedere la distribuzione delle competenze specifiche tra i vari Settori dell'Ente e allo scopo di razionalizzare la stessa, come di seguito riportato:

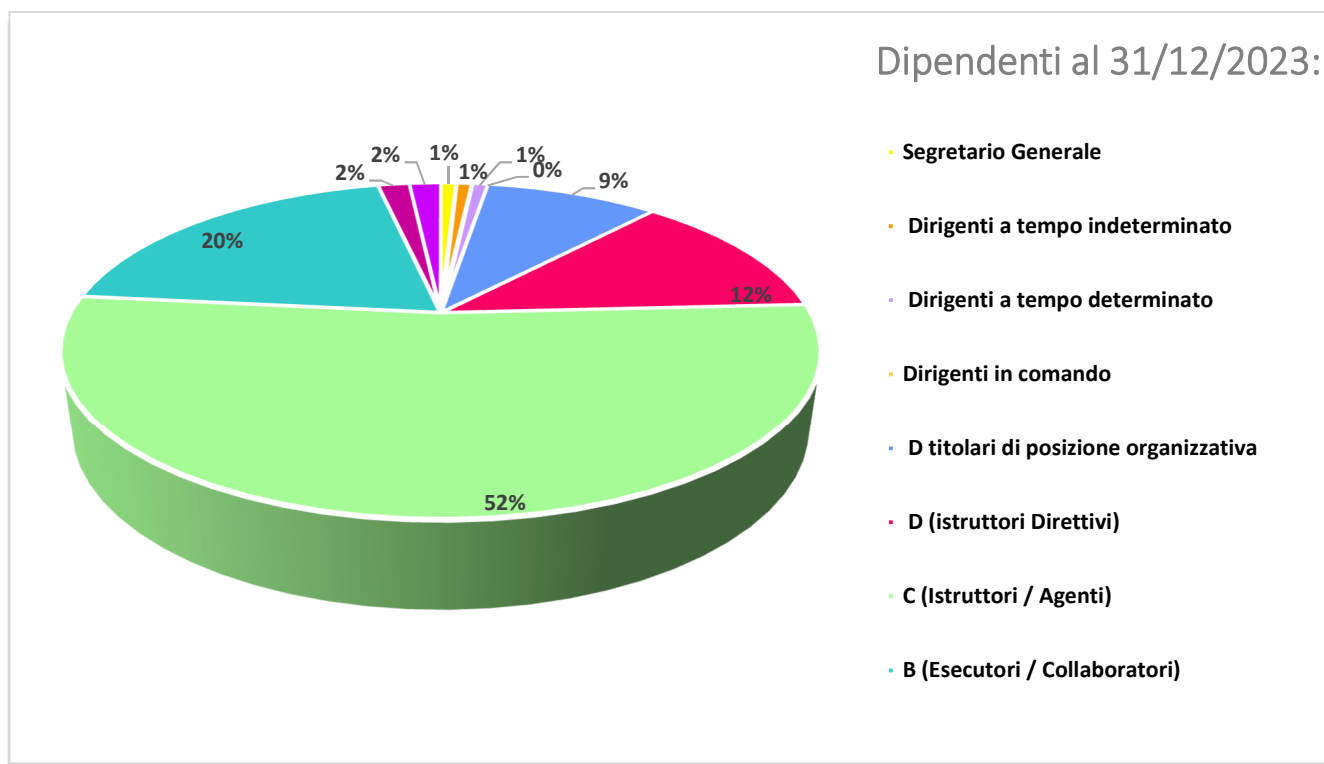


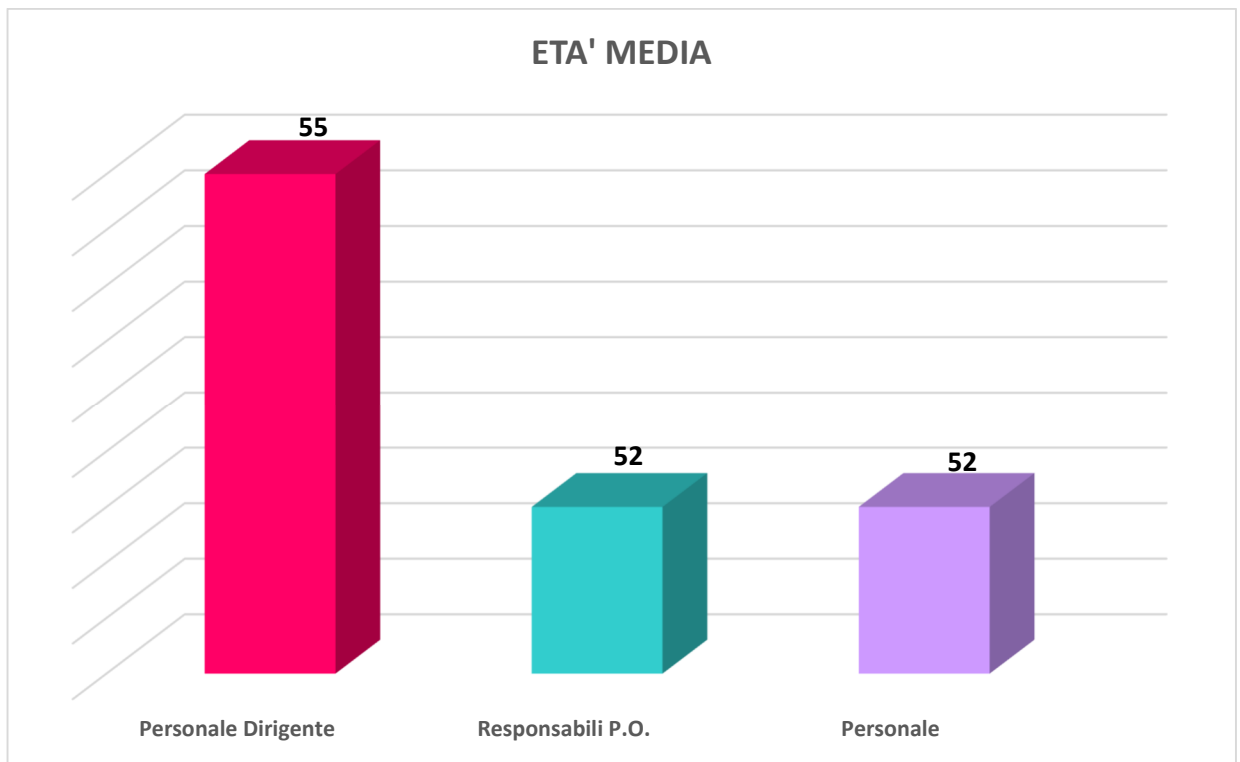
2.3 LE RISORSE UMANE

L'organizzazione comunale è disciplinata dal "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi", approvato con deliberazione di G.C. n 133 del 05/07/2007 che ha subito, nel corso degli anni, numerose modificazioni ed integrazioni.

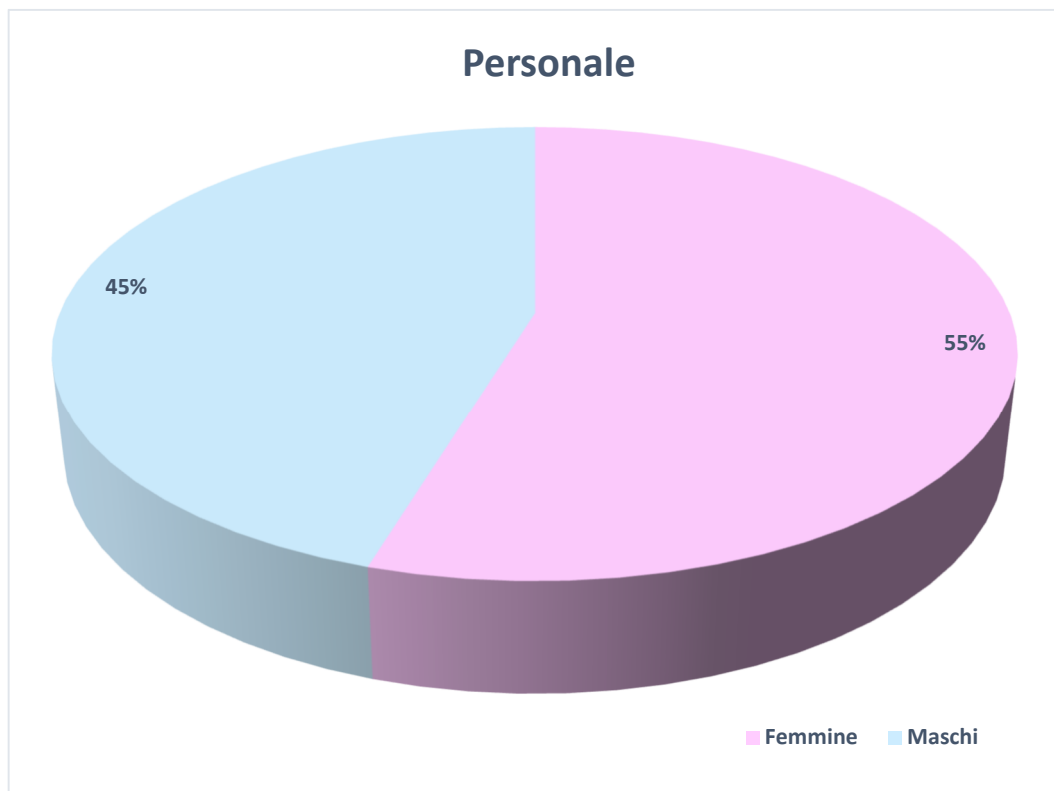
Al 31 dicembre 2023 il personale del Comune di Abano Terme è il seguente:

Numero di dipendenti al 31.12.2023	120
Di cui:	
- Segretario Generale	1
- Dirigenti a tempo indeterminato	1
- Dirigenti a tempo determinato	1
- Dirigenti in comando	0
- D titolari di posizione organizzativa	11
- D (Istruttori Direttivi)	15
- C (Istruttori / Agenti)	63
- B (Esecutori / Collaboratori)	24
- Dipendenti a tempo determinato (art.90 TUEL)	2
- Dipendenti somministrati	2

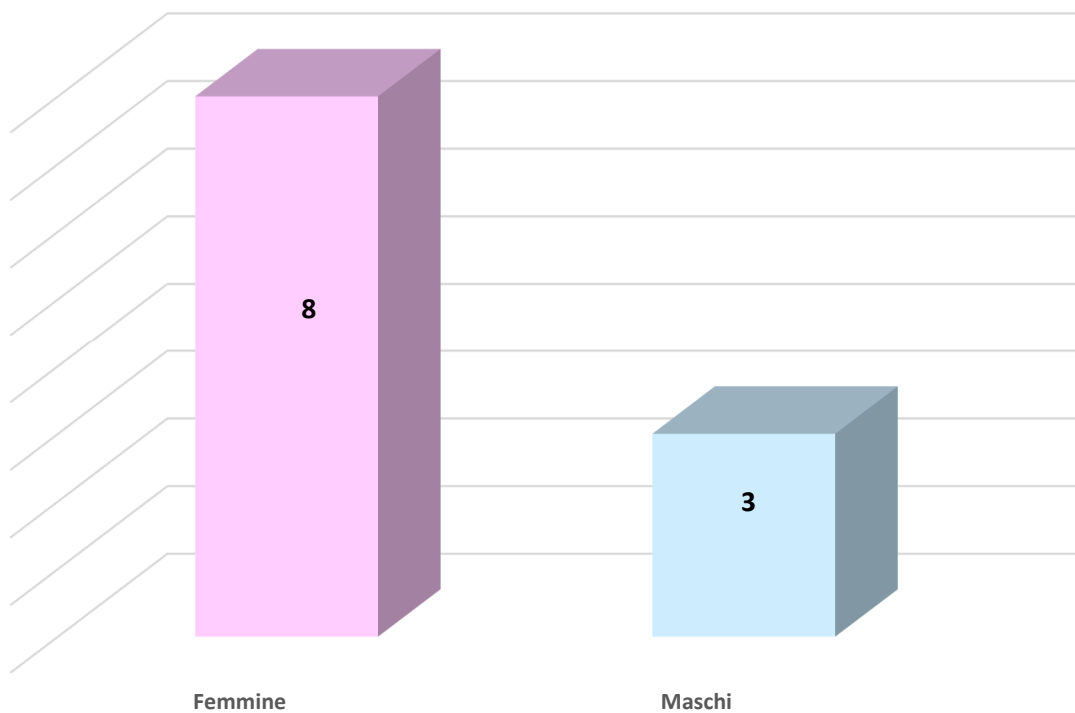




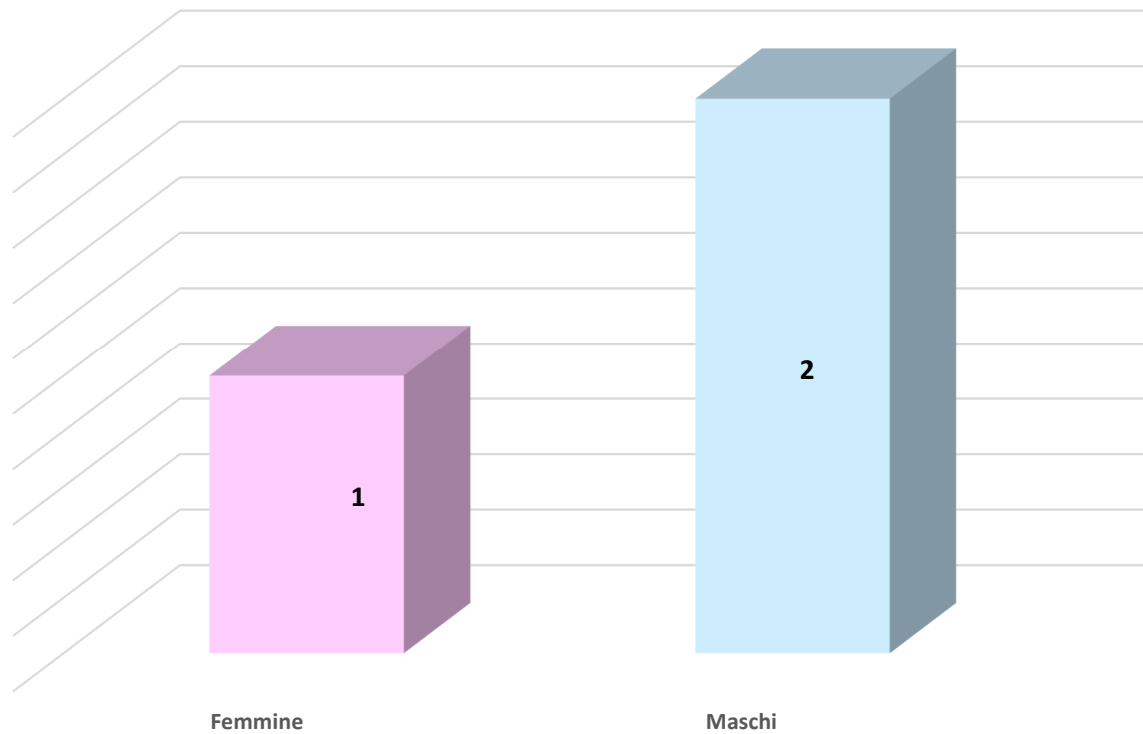
I grafici successivi evidenziano la suddivisione del personale tra maschi e femmine:



Responsabili P.O.



Dirigenti



2.4 LE RISORSE FINANZIARIE

Le informazioni riguardanti dati economici finanziari sono desumibili dalla deliberazione di Consiglio comunale n. 23/2023 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2023-2025 e dalla successiva deliberazione di Consiglio comunale n. 9/2024 di approvazione del Rendiconto della gestione e della relazione illustrativa dei dati consuntivi riferiti all'esercizio finanziario 2023.

CITTA' DI ABANO TERME

PROVINCIA DI PADOVA

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO 2023

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		9.400.582,22			
Utilizzo avanzo di amministrazione <i>- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>	2.243.243,98 0,00		Disavanzo di amministrazione	0,00	
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (1)	3.470.820,54		Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto rinfiancato con accensione di prestiti (4)	0,00	
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (1)	310.380,98				
<i>- di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito</i>	0,00				
Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie (2)	0,00				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa			Titolo 1 - Spese correnti	20.465.500,21	20.642.229,88
	17.636.889,41	17.273.730,05	Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (2)	335.048,90	0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.837.888,98	1.822.728,24			
Titolo 3 - Entrate extratributarie	3.612.647,16	3.822.244,13			
Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie (*)	0,00	0,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale	3.933.525,41	3.397.382,97
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	2.543.471,24	1.988.174,54	Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (2)	6.304.327,98	0,00
<i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>	0,00	0,00	<i>- di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito</i>	0,00	
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	2.000.000,00	660,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	2.000.000,00	2.000.000,00
Totale entrate finali.....	27.630.896,79	24.907.536,96	Totale spese finali.....	33.038.402,50	26.039.612,85
Titolo 6 - Accensione di prestiti	2.000.000,00	2.375.750,49	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	292.722,52	292.722,52
			Fondo anticipazioni di liquidità	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	3.395.954,04	3.396.384,80	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	3.395.954,04	3.369.336,21
Totale entrate dell'esercizio	33.026.850,83	30.679.672,25	Totale spese dell'esercizio	36.727.079,06	29.701.671,58
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	39.051.296,33	40.080.254,47	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	36.727.079,06	29.701.671,58
DISAVANZO DELL'ESERCIZIO	0,00		AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA	2.324.217,27	10.378.582,89
TOTALE A PAREGGIO	39.051.296,33	40.080.254,47	TOTALE A PAREGGIO	39.051.296,33	40.080.254,47

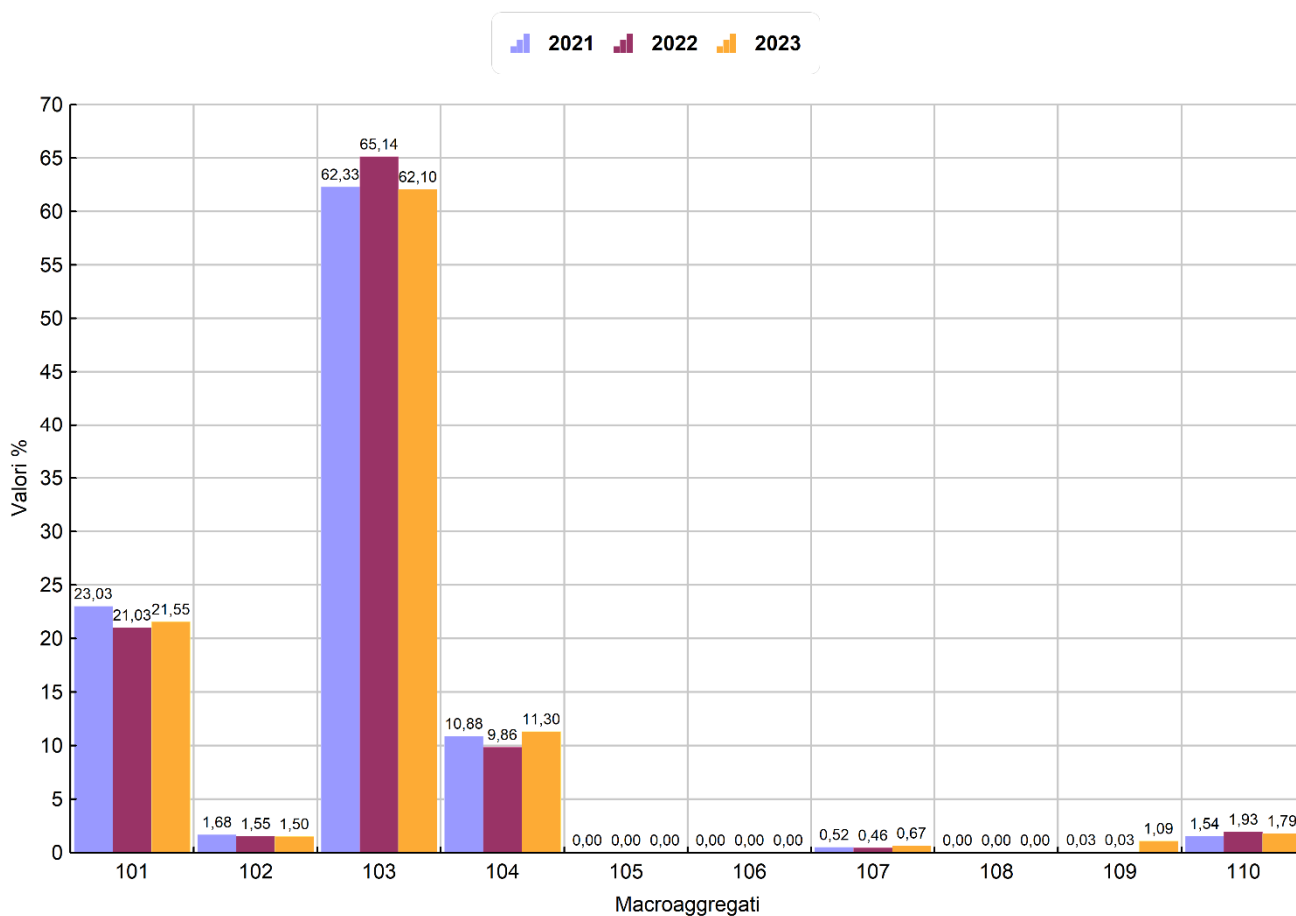
CITTA' DI ABANO TERME

PROVINCIA DI PADOVA

RIEPILOGO SPESE CORRENTI PER MACROAGGREGATO CON TREND STORICO - ANNO 2023

Descrizione	2021	2022	2023
redditi da lavoro dipendente	4.243.534,61	4.482.137,59	4.410.216,16
imposte e tasse a carico ente	309.553,28	330.730,18	306.200,32
acquisto di beni e servizi	11.484.636,86	13.886.608,81	12.709.376,21
trasferimenti correnti	2.004.599,52	2.101.402,02	2.313.220,04
trasferimenti di tributi	0,00	0,00	0,00
fondi perequativi	0,00	0,00	0,00
interessi passivi	95.216,80	98.667,65	137.326,61
altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00
rimborsi e poste correttive delle	5.240,82	6.740,02	222.935,40
altre spese correnti	283.370,13	411.368,19	366.225,47
TOTALE	18.426.152,02	21.317.654,46	20.465.500,21

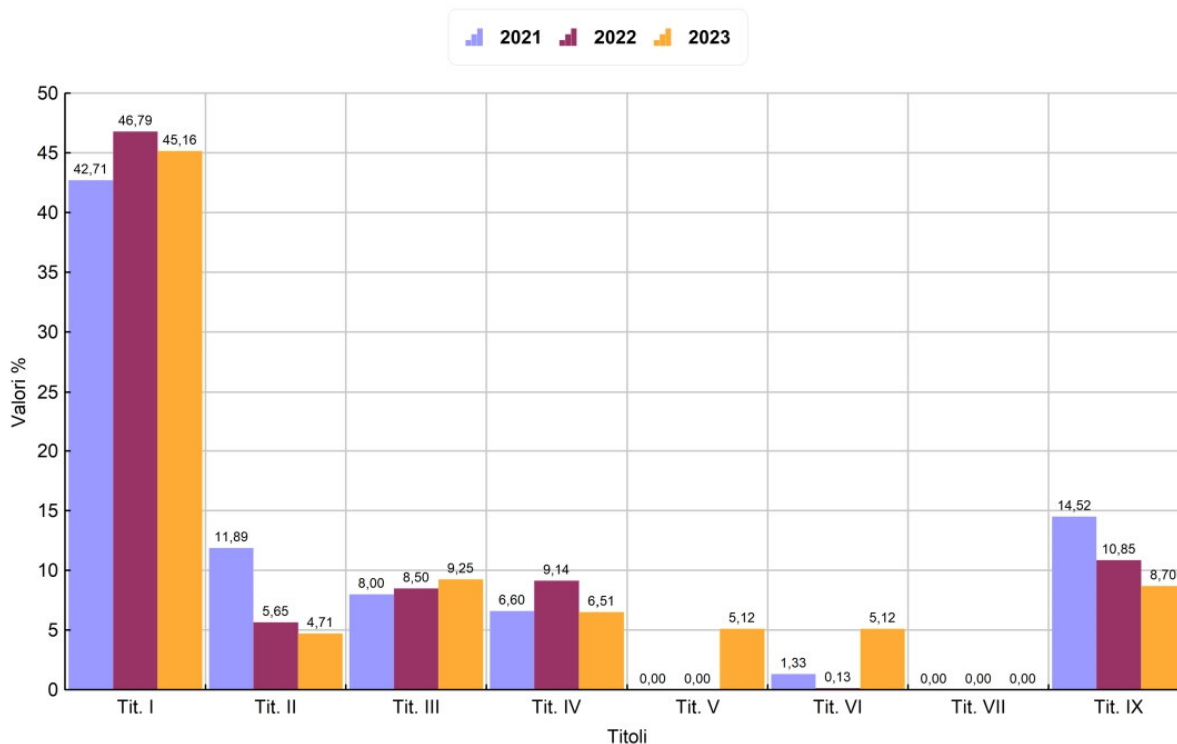
Spese per Titolo e Macro Aggr. Anni 2021 - 2023



CITTA' DI ABANO TERME
 PROVINCIA DI PADOVA
RIEPILOGO ENTRATE PER TITOLI CON TREND STORICO - ANNO 2023

Descrizione	2021	%	2022	%	2023	%
Titolo I - Entrate tributarie	14.790.083,37	42,71	17.137.609,01	46,79	17.636.889,41	45,16
Titolo II - Trasferimenti correnti	4.118.428,20	11,89	2.068.697,36	5,65	1.837.888,98	4,71
Titolo III - Entrate extratributarie	2.770.942,71	8,00	3.112.292,39	8,50	3.612.647,16	9,25
ENTRATE CORRENTI	21.679.454,28	62,60	22.318.598,76	60,94	23.087.425,55	59,12
Titolo IV - Entrate in conto capitale	2.286.591,70	6,60	3.347.157,65	9,14	2.543.471,24	6,51
Titolo V - Riduzione Attività finanziaria	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	5,12
Titolo VI - Accensione mutui	462.001,19	1,33	49.333,13	0,13	2.000.000,00	5,12
ENTRATE IN CONTO CAPITALE	2.748.592,89	7,94	3.396.490,78	9,27	6.543.471,24	16,76
Titolo VII - Anticipazioni di tesoreria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo IX - Servizi contro terzi	5.027.126,78	14,52	3.972.723,36	10,85	3.395.954,04	8,70
TOTALE ACCERTAMENTI	29.455.173,95	85,06	29.687.812,90	81,06	33.026.850,83	84,57
Avanzo di amministrazione	1.765.824,54	5,10	2.849.783,14	7,78	2.243.243,98	5,74
FPV di entrata	3.408.132,43	9,84	4.088.775,55	11,16	3.781.201,52	9,68
Totale entrate	34.629.130,92		36.626.371,59		39.051.296,33	

Entrate per Titolo Anni 2021 - 2023



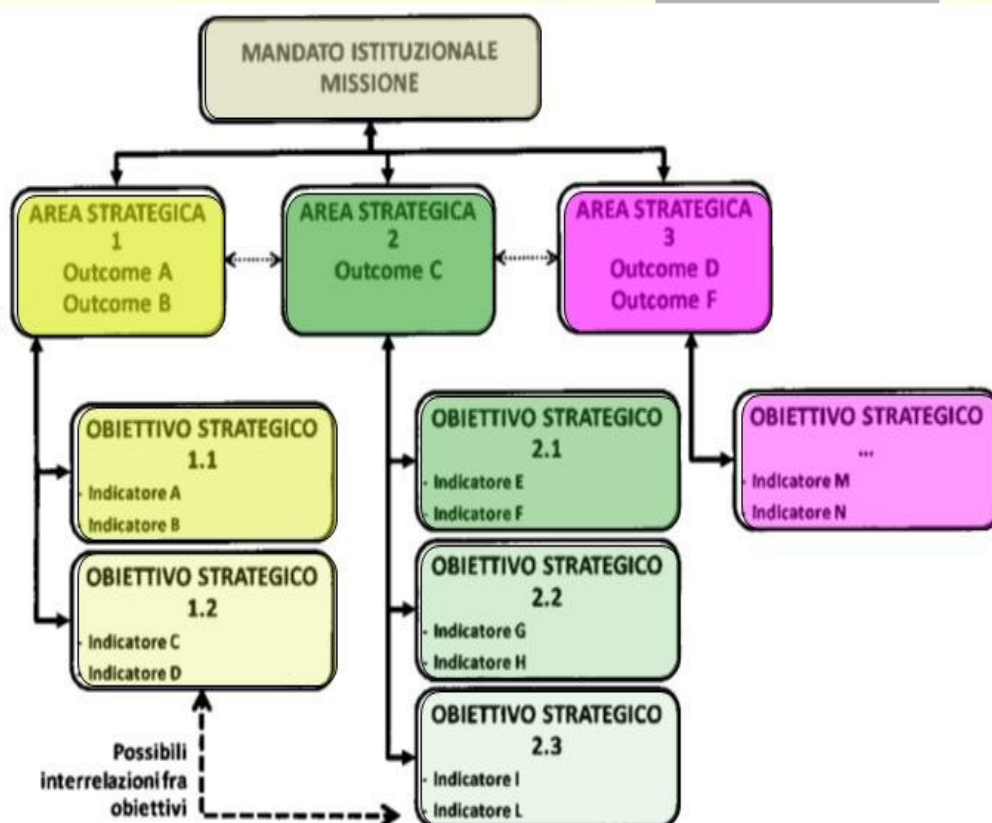
3. LA PERFORMANCE

3.1 L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani d'azione. Esso fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione. L'albero della performance ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di "messa a sistema" delle due principali dimensioni della performance.

L'albero della performance (*)

- L'Albero della performance illustra il collegamento fra mandato istituzionale, missione e aree strategiche

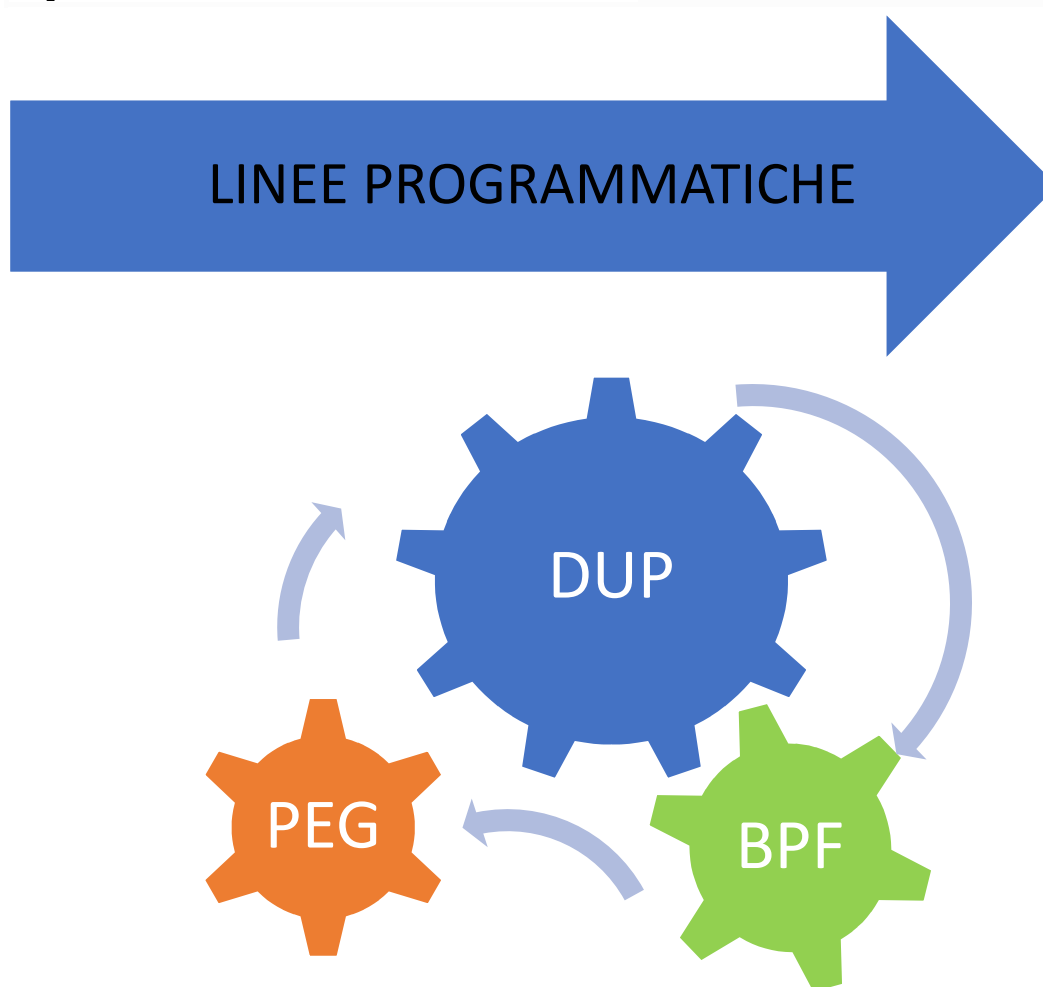


3.2 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Programmazione e controllo dei risultati costituiscono un “ciclo” continuo che si svolge ininterrottamente e nel corso del quale si devono, a precise scadenze, rilevare ed esaminare accuratamente i risultati realmente conseguiti per poi confermare e/o correggere le decisioni prese generando le opportune modifiche nei documenti di programmazione (nota di aggiornamento del DUP, variazioni di bilancio, variazioni del PEG).

Il ciclo parte dalla pianificazione strategica con il programma del Sindaco, passa attraverso la programmazione operativa con il bilancio di previsione e la programmazione esecutiva con il PEG nella quale vengono anche definiti gli obiettivi.

In pratica, si definisce cosa fare e come farlo.



Dopo questa prima fase inizia la gestione vera e propria, mediante l’utilizzo delle risorse programmate e destinate al raggiungimento degli obiettivi. Nello step successivo vengono analizzati i risultati conseguiti ed è in questo momento che si inserisce l’importantissima fase del controllo che evidenzia eventuali scostamenti tra obiettivi programmati e obiettivi raggiunti e i relativi motivi.

I risultati di questo processo sono fondamentali per influenzare le scelte nella nuova programmazione andando a modificare gli obiettivi, laddove lo si ritenga necessario, e la relativa allocazione delle risorse.

Implementare le attività di pianificazione, programmazione e controllo nell'ottica di un modello di "governance" evoluto significa, pertanto, rendere l'azione amministrativa più efficiente ed efficace e, al contempo, fornire maggiori vantaggi alla collettività.

In questo scenario si colloca il Piano della Performance: un documento di programmazione triennale che contiene indirizzi e obiettivi strategici ed operativi dell'ente, indicandone fasi, tempi ed indicatori utili alla misurazione e valutazione della "performance" dell'amministrazione.

L'integrazione tra il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio e il ciclo della performance ha acquistato sempre più importanza e va intesa come attività di lavoro congiunto, in grado di unire e far dialogare gli atti di programmazione appartenenti ai relativi cicli di pianificazione.

Pianificazione strategica e misurazione della performance possono assumere, dunque, un ruolo determinante nel processo di miglioramento della P.A.



3.3 PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

A inizio del mandato del Sindaco, il Consiglio comunale ha approvato con deliberazione n. 7 del 20.07.2017 le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato stesso. Questo documento rappresenta il punto di partenza degli atti programmatici dell'ente mentre il D.U.P. e gli altri documenti di pianificazione sviluppano e concretizzano le linee di mandato 2022-2027 approvate con deliberazione n. 33 del 14/07/2022.



E' stato quindi elaborato il Documento Unico di Programmazione che, per l'anno 2023, è stato approvato con deliberazione di Consiglio n. 22 del 27.04.2023.

Di seguito, la Giunta, con deliberazione n. 65 del 28.04.2023 ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)⁵ per il triennio 2023-2025 contenente, tra l'altro, il Piano degli Obiettivi e della Performance per l'anno 2023.

L'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto, per tutte le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole ed istituzioni educative, l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il PIAO ha durata triennale con aggiornamento annuale, è di competenza della Giunta Comunale ed assorbe e sostituisce, in ottica di semplificazione, una serie di documenti di programmazione che le Pubbliche Amministrazioni erano tenute ad adottare: il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 del D. Lgs 165/2001, il Piano delle razionalizzazioni delle dotazioni strumentali, di cui all'art. 2 della L. 244/2007, il Piano della performance, di cui all'art. 10, del D. Lgs. 150/2007, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui agli artt. 1 e 60 della L. 190/2012, il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14 della L. 124/2015, il Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, della L. 198/2006.

4. DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

4.1 OBIETTIVI STRATEGICI

Ai sensi di quanto disposto dagli artt. 8,9,10 e 11 del C.C.N.L. 1.4.99, la Giunta Comunale ha individuato le seguenti Aree strategiche, in coerenza con il D.U.P. e il programma di mandato 2022/2027:



1. SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTA'



2. POTENZIAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO



3. SICUREZZA URBANA E CONTROLLO DEL TERRITORIO



4. PROMOZIONE DEL SAPERE E DELLA CULTURA



5. PROMOZIONE DEL TURISMO E DEL TERRITORIO



6. VALORIZZAZIONE DELLA RETE SOCIALE



7. BENESSERE SOCIALE E SOSTEGNO ALLE FRAGILITA'



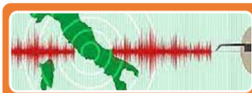
8. AMMINISTRAZIONE PIU' EFFICIENTE, CITTADINI PIU' SODDISFATTI



9. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI



10. PROMOZIONE DELL'EFFICIENZA ENERGETICA



11. PREVENZIONE RISCHI E GESTIONE EMERGENZE



12. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

4.2 OBIETTIVI OPERATIVI E GESTIONALI

Gli obiettivi programmati per l'anno 2023 sono stati definiti dagli organi di indirizzo politico – amministrativo, a seguito di consultazione con i Responsabili delle unità organizzative e sono stati approvati con deliberazione n. 65/2023 e successive integrazioni e modificazioni con delibera n. 153/2023.

L'assegnazione degli obiettivi ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi consente di poter meglio valutare l'attività svolta dagli stessi nonché di riscontrare, a consuntivo, il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati al fine di apportare un contributo significativo al miglioramento del grado di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa nel suo complesso.

Si riporta di seguito l'elenco degli obiettivi operativi e gestionali definiti per l'anno 2023:

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivo di performance
MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	COMUNICAZIONE E CONDIVISIONE	LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE WEB
PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E SEMPLIFICAZIONE	COMPLETAMENTO ACCORPAMENTO ANAGRAFICHE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO
RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLA COMPETENZE DEL PERSONALE	POTENZIAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE CONTABILE	DIGITALIZZAZIONE E INTEGRAZIONE DOCUMENTI PROGRAMMATORI
MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE	ATTIVAZIONE SISTEMA DI MONITORAGGIO PROGETTI P.N.R.R.
MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE	OTTIMIZZAZIONE PROCEDURA GESTIONE
MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE	GESTIONE OPERE PUBBLICHE TRAMITE CRONOPROGRAMMI
MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE BILANCIO	MONITORAGGIO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO
MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	RAFFORZAMENTO DELLA EQUITA' FISCALE NEI	ATTIVITA' PER LA PROMOZIONE DELL'ADEMPIMENTO
PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITA' E FACILITA' DEI	ADOZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI SETTORE TRIBUTI
POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO	VERIFICA ED ACCERTAMENTO AREE APPARTENENTI AL PATRIMONIO PUBBLICO	INDIVIDUAZIONE DELLE STRATEGIE E DELLE RELATIVE AZIONI PER LA RISOLUZIONE
RIQUALIFICAZIONE DELLE STRUTTURE ESISTENTI	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO COMUNALE	COMPILAZIONE DI UN REGISTRO INTERVENTI
PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO EDILIZIA PRIVATA
MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	INTEGRAZIONE DATI ELETTORALI NELLA BANCA DATI NAZIONALE (A.N.P.R.)	MIGRAZIONE DEI DATI ELETTORALI NELLA BANCA DATI NAZIONALE (A.N.P.R.)
PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITA' E FACILITA' DEI	APERTURE STRAORDINARIE PER EMISSIONE CIE
PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITA' E FACILITA' DEI	POTENZIAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI
MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELLA GESTIONE PRESENZE	ESTERNALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI CARTELLINI MARCATEMPO
MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	AGGIORNAMENTO DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI	MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELLA MODALITA' DI FRUIZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO
PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E SEMPLIFICAZIONE	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO	INCREMENTO CONTROLLI VIABILITA'	ATTUAZIONE POLITICHE DI SICUREZZA
POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO	TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA QUALITA' DELL'AMBIENTE URBANO	RAFFORZAMENTO SERVIZIO CONTROLLO AMBIENTE URBANO
POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO	POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI	LA VIDEOSORVEGLIANZA NEL SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA
POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO	RAFFORZAMENTO PRESIDIO E CONTROLLO DEL TERRITORIO	ATTIVAZIONE INTERVENTI DI PREVENZIONE SOCIALE

SVILUPPO DI SERVIZI PER I CITTADINI	MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	ISCIZIONE ON-LINE PER SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA
COORDINAMENTO SERVIZI EDUCATIVI IN ORARIO EXTRA-SCOLASTICO	PROGETTAZIONE E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI DOPOSCUOLA	COLLABORAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI DOPOSCUOLA
PROMOZIONE ATTIVITA' MUSEALI	IMPLEMENTAZIONE PROPOSTE CULTURALI MUSEO VILLA BASSI	REALIZZAZIONE DI UN PROGRAMMA DI ATTIVITA' ESPOSITIVE E CULTURALI
PROMOZIONE CULTURA DELLA CITTA'	POTENZIAMENTO ATTIVITA' IN BIBLIOTECA	PROGETTO LETTURA PER TUTTI-LETTURA INCLUSIVA
PROMOZIONE CULTURA DELLA CITTA'	POTENZIAMENTO ATTIVITA' IN BIBLIOTECA	PROGETTO 2030 ESCAPE FROM LIBRARY
PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITA' E FACILITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO	PROMOZIONE E FACILITAZIONE ACCESSO DIGITALE AI CITTADINI
PROMOZIONE COLLABORAZIONE CON REALTA' SPORTIVE	ATTIVAZIONE PROGETTO SPORT E INCLUSIONE SOCIALE	ADOZIONE PROTOCOLLO ORGANIZZATIVO
PROMOZIONE E RILANCIO TURISMO TERMALE	POTENZIAMENTO INTRATTENIMENTO E MANIFESTAZIONI	STANDARDIZZARE LE PROCEDURE
PROMOZIONE E RILANCIO TURISMO TERMALE	SVILUPPO DEL TURISMO	VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO
RIDUZIONE IMPATTO EDILIZIO	MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DELL'INDICE DI RIDUZIONE DELL'IMPATTO EDILIZIO R.I.E.	PROMOZIONE E COMUNICAZIONE DEI RISULTATI DERIVANTI DALL'APPLICAZIONE DELL'INDICE DI RIDUZIONE DELL'IMPATTO EDILIZIO
RIDUZIONE IMPATTO AMBIENTALE	POLITICA AMBIENTALE	COMUNICAZIONE AI DIPENDENTI COMUNALI DELLA POLITICA AMBIENTALE E DEGLI ADEMPIMENTI PER IL RISPETTO DELLA STESSA
VALORIZZAZIONE E TUTELA DEL VERDE, AREE RURALI E AREE COLLINARI	SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE	REALIZZAZIONE E COMPILAZIONE DI UNA CHECK LIST RELATIVA AL MONITORAGGIO DEL SERVIZIO VERDE
SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E PREVENZIONE	GESTIONE E CRESCITA DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI PREVENZIONE
SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E PREVENZIONE	POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE	AMPLIAMENTO SEDE GRUPPO P.C.
PROMOZIONE EDUCAZIONE AMBIENTALE, CIVICA, SOSTENIBILITA' E STILE DI VITA SANO	PROMOZIONE EDUCAZIONE AMBIENTALE NEGLI ASILI NIDO	ATTIVAZIONE PROGETTO EDUCAZIONE AMBIENTALE
SVILUPPO SERVIZI E OFFERTA EDUCATIVA 0/6 ANNI	APPLICAZIONE NUOVO REGOLAMENTO ASILI NIDO COMUNALI	GESTIONE E MONITORAGGIO APPLICAZIONE NUOVO REGOLAMENTO ASILI NIDO
SOSTEGNO ALLA FRAGILITA' UMANA	PROGRAMMAZIONE SOCIOSANITARIA LOCALE	DIGITALIZZAZIONE DELLE PRINCIPALI PROCEDURE E ADOZIONE DELLA CARTELLA SOCIALE INFORMATICA
SOSTEGNO ALLA FRAGILITA' UMANA	PROGRAMMAZIONE SOCIOSANITARIA LOCALE	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE
PROMOZIONE INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE	ASSOCIAZIONISMO	INCENTIVARE L'ATTIVITA' DELLE ASSOCIAZIONI
RIQUALIFICAZIONE STRUTTURE ESISTENTI	RESTAURO DELLE TOMBE	
PROMOZIONE DEL TESSUTO ECONOMICO LOCALE	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLA RETE COMMERCIALE	VALORIZZAZIONE DELLE TIPICITA' DEL TERRITORIO
PROMOZIONE DEL TESSUTO ECONOMICO MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	POTENZIAMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE COMPETENZE	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI INDIVIDUAZIONE SOFTWARE GESTIONALE PER L'ENTE

5. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

5.1 IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance (S.M.V.P.) costituisce uno strumento di riscontro del livello di realizzazione di performance nonché di verifica dell'opportunità delle scelte effettuate in sede di programmazione e pianificazione.

La misurazione e la valutazione della performance sia organizzativa che individuale sono volte, infatti, al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dai settori in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati dell'Ente e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

In particolare la fase di misurazione serve a quantificazione i risultati raggiunti dall'amministrazione nel suo complesso (performance dell'ente), dalle strutture organizzative (performance organizzativa) e dai singoli dipendenti (performance individuale).

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa è, pertanto, strettamente correlata al ciclo della pianificazione dell'ente e, in particolare, agli obiettivi definiti nei documenti di programmazione.

Con Deliberazione n. 177 del 30/11/2021, la Giunta ha provveduto a revisionare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adeguandolo all'introduzione del lavoro agile nella P.A. e riesaminando il sistema di valutazione della figura del Segretario Generale.



5.2 RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

I Responsabili di P.O. hanno, dunque, presentato al Nucleo di Valutazione la documentazione attestante il livello di raggiungimento degli obiettivi prefissati, per la relativa valutazione e, successivamente, per l'erogazione degli incentivi previsti.

Il Nucleo di Valutazione, esaminata la documentazione, con verbale del 20.06.2024 (Allegato 1), ha valutato positivamente l'attività svolta, constatando il complessivo raggiungimento degli obiettivi assegnati con lievi ma non significativi scostamenti e senza rilevare particolari criticità.



Di seguito si riporta lo schema riepilogativo della verifica e valutazione effettuata dal Nucleo di Valutazione in data 20.06.2024 sul grado di raggiungimento degli obiettivi 2023:

Mis/Prog	Obiettivi	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Titolo	Correttivo	Responsabile P.O.	Dirigente	Valutazione e % raggiungimento
M001 P001	8.2.1.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	COMUNICAZIONE E CONDIVISIONE	LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE WEB	1	BIZIATO	BRINDISI	100
M001 P002	9.2.1.1	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E SEMPLIFICAZIONE	COMPLETAMENTO ACCORPAMENTO ANAGRAFICHE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO	1	BIZIATO	BRINDISI	100
M001 P003	8.1.1.1	RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLA COMPETENZE DEL PERSONALE	POTENZIAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE CONTABILE	DIGITALIZZAZIONE E INTEGRAZIONE DOCUMENTI PROGRAMMATORI	1	MENEGHINI	MENIN	100
M001 P003	8.2.2.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE P.N.R.R.	ATTIVAZIONE SISTEMA DI MONITORAGGIO PROGETTI P.N.R.R.	1	MENEGHINI	MENIN	100
M001 P003	8.2.3.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE BILANCIO	OTTIMIZZAZIONE PROCEDURA GESTIONE DELL'INDEBITAMENTO	1	MENEGHINI	MENIN	100
M001 P003	8.2.3.2	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE BILANCIO	GESTIONE OPERE PUBBLICHE TRAMITE CRONOPROGRAMMI	0,9	MENEGHINI	MENIN	100
M001 P003	8.2.3.3	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE BILANCIO	MONITORAGGIO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	0,9	MENEGHINI	MENIN	100
M001 P004	8.2.4.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	RAFFORZAMENTO DELLA EQUITA' FISCALE NEI TRIBUTI LOCALI	ATTIVITA' PER LA PROMOZIONE DELL'ADEMPIMENTO SPONTANEO IMU 2023 PER I CITTADINI	1	MIGLIOLARO E	MENIN	100
M001 P004	9.2.1.2	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITA' E FACILITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO	ADOZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI SETTORE TRIBUTI	1,1	MIGLIOLARO E	MENIN	100
M001 P005	3.1.5.1	POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO	VERIFICA ED ACCERTAMENTO AREE APPARTENENTI AL PATRIMONIO PUBBLICO	INDIVIDUAZIONE DELLE STRATEGIE E DELLE RELATIVE AZIONI PER LA RISOLUZIONE	1	PIOVAN	MINOZZI	100
M001 P005	1.3.2.1	RIQUALIFICAZIONE DELLE STRUTTURE ESISTENTI	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO COMUNALE	COMPILAZIONE DI UN REGISTRO INTERVENTI	0,9	MIGLIOLARO A.	MINOZZI	100
M001 P006	9.2.1.3	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO EDILIZIA PRIVATA	1	DIANIN	MINOZZI	100
M001 P007	9.1.1.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	INTEGRAZIONE DATI ELETTORALI NELLA BANCA	MIGRAZIONE DEI DATI ELETTORALI NELLA BANCA DATI NAZIONALE (A.N.P.R.)	1	MINANTE	BRINDISI	100
M001 P007	9.2.1.4	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITA' E FACILITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO	APERTURE STRAORDINARIE PER EMISSIONE CIE	1	MINANTE	BRINDISI	100
M001 P008	9.2.1.5	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE	POTENZIAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI	1		BRINDISI	100
M001 P010	9.1.2.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELLA	ESTERNALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI CARTELLINI MARCATEMPO	1		MENIN	100
M001 P010	9.1.2.2	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	AGGIORNAMENTO DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI	MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELLA MODALITA' DI FRUIZIONE DEL SALARIO	1		MENIN	100
M001 P011	9.2.1.6	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E SEMPLIFICAZIONE	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	0,9	BIZIATO	BRINDISI	100
M003 P001	3.1.1.1	POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO	INCREMENTO CONTROLLI VIABILITA'	ATTUAZIONE POLITICHE DI SICUREZZA	1,1	AUFIERO		100
M003 P001	3.1.2.1	POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO	TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA QUALITA' DELL'AMBIENTE URBANO	RAFFORZAMENTO SERVIZIO CONTROLLO AMBIENTE URBANO	1	AUFIERO		100
M003 P002	3.1.3.1	POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO	SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA	LA VIDEOSORVEGLIANZA NEL SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA	1	AUFIERO		100

L'output finale della fase di valutazione si traduce nella Relazione annuale sulla Performance che illustra l'applicazione del S.M.V.P. ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

Entro il mese successivo a quello relativo alla rendicontazione dei risultati di performance dell'ente e delle strutture organizzative, i dirigenti e i Responsabili titolari di P.O., così come stabilito dal S.M.V.P. suddetto, all'art. 10 "Collegamento con il sistema retributivo delle valutazioni del personale di comparto", sulla base della rendicontazione effettuata e previa comunicazione al N.d.V.⁶ (per verifica del rispetto dei criteri di valutazione meritocratica previsto dal D.lgs. 150/2009), comunicano all'Ufficio personale il punteggio attribuito alla performance del personale valutato, contestualmente alla consegna delle schede di valutazione, per il riconoscimento degli incentivi previsti dal sistema di incentivazione delle norme contrattuali e di settore per tempo vigenti. Tale attività è quindi in corso di esecuzione.

I criteri per la determinazione degli importi destinati alla incentivazione di produttività connessa ai comportamenti organizzativi ed al contributo ai risultati di struttura, nonché i criteri per determinare la quota destinata alla premialità per obiettivi specifici, vengono definiti con la contrattazione decentrata triennale ed annuale. Essi sono contenuti nell'ultimo C.C.D.I. 2023/25 sottoscritto in dicembre 2023.

Al fine, tuttavia, di migliorare i servizi offerti alla cittadinanza e la trasparenza dell'attività svolta da questa Amministrazione, si prenderanno in considerazione sia le segnalazioni e suggerimenti pervenuti da cittadini singoli e associati, sia le indicazioni che derivano dal progresso tecnologico e dalle novità normative.

5.3 PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 28.04.2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 – art. 6 D.L. n. 80/2021, contenente, tra l'altro, il Piano triennale delle azioni positive triennio 2023-2025, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Nel corso del triennio questa amministrazione ha inteso realizzare un piano di azioni positive teso a:

Obiettivo 1 - Promuovere il ruolo e le attività del comitato unico di garanzia: attivamente coinvolto nella gestione del tema delle pari opportunità;

Obiettivo 2 - Garantire il benessere dei lavoratori: ponendo in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali;

⁶ Nucleo di Valutazione

Obiettivo 3 - Informazione sugli istituti di conciliazione: per rafforzarne la conoscenza e per raccogliere, nell'occasione, eventuali proposte o segnalazioni sul tema, che possono essere utili ad interpretare meglio i risultati dell'indagine svolta;

Obiettivo 4 - formazione: adeguando le conoscenze e competenze dei propri dipendenti attraverso la realizzazione di iniziative formative e di sviluppo professionale;

Obiettivo 5 - Orario di lavoro: particolare attenzione posta a sostegno della maternità, e adozione di strategie, quali modifiche organizzative o altro, al fine di conciliare meglio i tempi di vita e di lavoro;

Obiettivo 6 - Sviluppo della "valorizzazione di genere": cercando di aumentare nelle figure dirigenziali e nelle Posizioni Organizzative attraverso azioni di sensibilizzazione e formazione, le competenze circa le differenze di genere, la valorizzazione e la comprensione delle risorse umane.

Obiettivo 7 - Lavoro consapevole: favorendo una maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi che l'Ente intende conseguire.

L'analisi del personale permette di misurare, governare e valutare le scelte politiche e gli impegni economico-finanziari delle pubbliche amministrazioni.

Il bilancio di genere costituisce, dunque, uno strumento volto a realizzare una maggiore trasparenza sulla destinazione delle risorse di bilancio e sul loro impatto su uomini e donne.

Si riportano di seguito alcuni indicatori che rappresentano la situazione di genere nel Comune di Abano Terme al 01.01.2022* (compreso il Segretario comunale):

TIPO DI CONTRATTO	Uomini	Donne	Totale
Tempo indeterminato	51	65	116
Tempo determinato	1	1	2
Somministrati	0		
Totale	52	66	118

Per quanto riguarda i dipendenti del Comune di Abano Terme chiamati a ricoprire livelli dirigenziali, la situazione può essere così rappresentata:

LIVELLI DIRIGENZIALI	Uomini	Donne	Totale
Segretario	1	0	1
Dirigenti	1	0	1
Totale	2	0	2

I dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa possono essere così riassunti:

TITOLARI DI P.O.	Uomini	Donne	Totale
1° Settore - Servizi Amministrativi	1	1	2
2° settore – Servizi finanziari e alla Persona	0	4	4
3° settore – Governo del Territorio	2	1	3
4° Settore – Polizia Locale	0	1	1
Totale	3	7	10

**dati disponibili al momento della stesura del piano di azioni positive*



5.4 RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il ciclo della Performance si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

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

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

Per tutti i dettagli si rimanda all'Allegato 2: "Piano degli obiettivi 2023 - Rendiconto al 31 dicembre 2023".

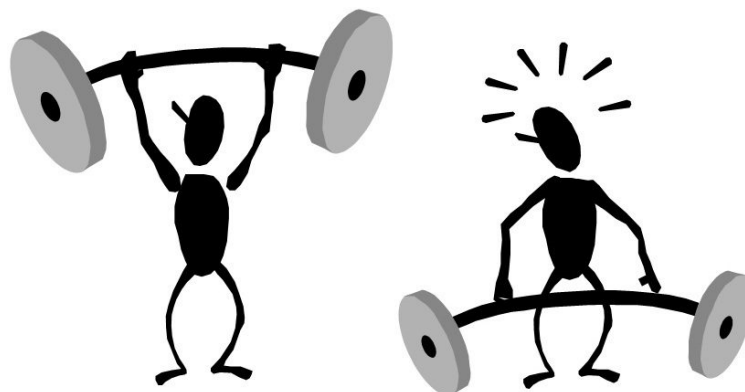


6.1 PUNTI DI DEBOLEZZA

L'approccio amministrativo adottato per superare i punti di debolezza evidenziati negli scorsi anni si è concretizzato con la scelta di individuare un nuovo software gestionale per tutto l'ente al fine di implementare gradualmente un sistema di gestione informatica integrata dei dati, basato su elementi informativi di nuova generazione come programmi nativi *cloud* e il relativo abbandono di server fisici.

A tale scopo si sono confrontati i programmi software attualmente in uso con altri applicativi proposti da partner esterni, al fine di individuare la soluzione informatica migliore per il raggiungimento di standard di efficienza ed efficacia maggiori. La scelta è ricaduta su un software in grado di gestire, mediante vari applicativi integrati, buona parte delle attività degli uffici comunali e permettere, così, una gestione sempre più efficiente e rispondente alle esigenze di sicurezza, celerità e modernizzazione dei processi.

L'unica evidenza negativa riguarda, pertanto, il superamento della fase di "rodaggio" dei nuovi applicativi che si traduce nella difficoltà alla comprensione sull'utilizzo del nuovo sistema e nelle modifiche normative che si susseguono nel tempo e non consentono di definire l'assetto a "bocce ferme".



6.2 PUNTI DI FORZA

I risultati della performance evidenziano un buon andamento della gestione del Comune.

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

Dall'anno 2021 si è, inoltre, provveduto ad applicare il nuovo S.M.V.P., approvato con delibera di Giunta n. 177 del 30.11.2021, adeguandolo all'introduzione del lavoro agile nella P.A. e introducendo il sistema di valutazione del Segretario Generale.



6.3 AZIONI DI MIGLIORAMENTO

Con il decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto “Decreto Reclutamento”, è stato introdotto un nuovo documento unico di programmazione e governance il quale sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Tra questi, i piani della performance, del lavoro agile (POLA) e dell'anticorruzione.

La redazione del suddetto documento PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) ha reso, pertanto, necessario superare la frammentazione degli strumenti di programmazione ad oggi in uso nella P.A. con l'obiettivo di semplificare l'attività amministrativa e fornire una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici.

Tutto ciò ha generato la necessità, come sopra evidenziato, di valutare l'adozione di un nuovo software in grado di gestire in maniera integrata e complessiva tutta l'attività dell'ente e, in particolar modo, la gestione contabile con l'attività programmatoria.

Questo fine si è tradotto anche in un obiettivo di performance altamente sfidante che ha portato al termine dell'anno 2023 i risultati sperati: una maggiore comunicazione e integrazione dei dati informatici tramite i nuovi software e la velocizzazione e semplificazione dei processi interni.

Aspetti che si riflettono, di conseguenza, sulla qualità dei servizi offerti al cittadino.



