



# Comune di Abano Terme

## Provincia di Padova

ORIGINALE

Delibera N. 56  
del 20/04/2021

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

|          |   |
|----------|---|
| OGGETTO: | APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2021 |
|----------|---|

L'anno duemilaventuno addì venti del mese di Aprile alle ore 14:45 , in modalità videoconferenza, per determinazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

| NOME                 | CARICA       | PRESENTI | ASSENTI | COLLEG. |
|----------------------|--------------|----------|---------|---------|
| BARBIERATO FEDERICO  | Sindaco      |          |         | X       |
| POZZA FRANCESCO      | Vice Sindaco |          |         | X       |
| BERTO ERMANNO        | Assessore    |          |         | X       |
| BANO GIAN PIETRO     | Assessore    |          |         | X       |
| GALLOCCCHIO VIRGINIA | Assessore    |          |         | X       |
| POLLAZZI CRISTINA    | Assessore    |          |         | X       |

Assiste alla seduta il Dott. Fulvio Brindisi, Segretario Generale.

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

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

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

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

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

-----

## LA GIUNTA COMUNALE

### **Premesso che:**

- con deliberazione del Consiglio Comunale n.11 del 5/3/2021 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il periodo 2021/2023 ed il relativo Bilancio di Previsione
- con Deliberazione di G.C. n. **55** in data odierna è stato approvato il Piano Esecutivo di gestione in termini di competenza per il triennio 2021/2023 ed in termini di cassa per l'esercizio 2021;

### **Richiamato:**

- l'articolo 17 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni, che definisce le attività di gestione da attribuire ai dirigenti;
- l'articolo 107, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000 (TUEL), con il quale si stabilisce che ai dirigenti sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico;
- l'articolo 109, comma 2, del medesimo TUEL, con il quale si stabilisce che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui sopra sono svolte dai responsabili degli uffici e dei servizi;
- l'articolo 147 del TUEL, che attribuisce agli Enti Locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, il compito di individuare strumenti e metodologie adeguati a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
- l'art. 197 del TUEL, che prevede l'articolazione del controllo di gestione almeno in tre fasi (predisposizione del piano esecutivo di gestione; rilevazione dei dati relativi a costi, proventi e risultati raggiunti; valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e per misurare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione intrapresa);
- il D.Lgs150/2009 ed in particolare i capi II, II, IV in materia di ciclo della performance;

**Atteso che** il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) è stato predisposto in coerenza con i contenuti delle linee programmatiche dell'Amministrazione, in conformità ai principi contabili approvati con il decreto legislativo n. 118/2011 e successive modifiche;

### **Dato atto che:**

- il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) è stato elaborato dal Settore Servizi Finanziari - in coerenza con il bilancio di previsione 2021/2023 approvato sulla base delle proposte dei responsabili dei servizi, in merito agli obiettivi e alle risorse assegnate;
- la struttura del P.D.O. è quella rappresentata nell'allegato 1 della presente deliberazione (*Elenco Programmi per Responsabile*);
- la traduzione gestionale e operativa degli obiettivi del P.E.G. viene operata, ai sensi degli articoli 108 e 197 del TUEL, tramite il Piano dettagliato degli Obiettivi e delle Performance (P.D.O.), rappresentato dall'allegato 2 della presente deliberazione;

- il Piano degli obiettivi e delle Performance e gli altri documenti di programmazione sono stati redatti in conformità ai principi contenuti negli articoli 4 e 5 del decreto legislativo n. 150/2009 e sono coerenti con le fasi del ciclo di gestione della performance;
- gli obiettivi sopra indicati sono strutturati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance per Programma di riferimento, e sono stati sottoposti al Nucleo di Valutazione monocratico;

**Rilevato** che gli obiettivi sono stati tutti revisionati alla luce delle modifiche delle risorse di Bilancio dovute all'emergenza da COVID-19;

**Visto altresì:**

- 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.256/2019
- il "Regolamento comunale degli Uffici e dei Servizi," dell'Ente, approvato con atto della Giunta Comunale n. 133/2007 e successive modifiche;
- la nomina - da parte del Sindaco - dei Dirigenti e l'attribuzione da parte di questi ultimi degli incarichi di Posizione Organizzativa;
- il PTPC 2021/2023 approvato con Delibera di G.C. n 45 del 30/3/2021
- l'ultima Relazione sulla Performance, approvata con Delibera di G.C. n,85/2020 e validata dal Nucleo di Valutazione monocratico;

**Acquisiti** i pareri favorevoli, allegati al presente provvedimento, dei responsabili dei Settori/Servizi interessati, ai sensi degli articoli 49 e 147-bis del decreto legislativo n. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi di legge, mediante due separate votazioni, di cui una in merito all'atto e l'altra per conferire allo stesso l'immediata eseguibilità

**DELIBERA**

- 1) di approvare l'*Elenco dei Programmi per Responsabile*, rappresentato nell'allegato 1, parte integrante ed essenziale della presente deliberazione;
- 2) di approvare il Piano dettagliato degli Obiettivi e delle Performance 2021 (P.O.P.), rappresentato dall'elenco e dalle schede di cui all'allegato 2, parte integrante ed essenziale della presente deliberazione, affidando ai responsabili delle Unità organizzative l'attuazione degli obiettivi, dando atto che lo stesso è declinato in termini annuali per il 2021;
- 3) di conferire alla presente deliberazione l'immediata eseguibilità, stante l'urgenza di affidare gli obiettivi ai Responsabili di Settore/Servizio.

## Allegato 1 ELENCO PROGRAMMI RESPONSABILE

| <b>Missione</b> | <b>Programma</b> | <b>Nome programma</b>                           | <b>Dirigente</b> | <b>Incaricato PO</b> |
|-----------------|------------------|---|------------------|----------------------|
| 1               | 1                | organi istituzionali                            | Brindisi         | Contino              |
| 1               | 2                | segreteria generale                             | Brindisi         | Contino              |
| 1               | 3                | gestione economica finanziaria                  | Sartore          | Meneghini            |
| 1               | 4                | Gestione delle entrate tributarie               | Sartore          | Migliolaro E.        |
| 1               | 5                | Gestione beni demaniali e patrimoniali          | Minozzi          | Piovan               |
| 1               | 6                | Ufficio Tecnico                                 | Minozzi          | Dianin/Migliolaro A  |
| 1               | 7                | Elezioni, anagrafe e stato civile               | Brindisi         | Contino              |
| 1               | 8                | Statistica e Sistemi Informativi                | Brindisi         | -----                |
| 1               | 10               | Personale                                       | Brindisi         | Contino              |
| 1               | 11               | Altri servizi generali                          | Brindisi         | Contino/Biziato      |
| 3               | 1                | Polizia Locale ed Amministrativa                | -----            | Aufiero              |
| 3               | 2                | Sistema integrato di Sicurezza Urbana           | -----            | Aufiero              |
| 4               | 2                | Altri ordini di istruzione non universitaria    | Brindisi         | Zulian               |
| 5               | 2                | Attività culturali e interventi diversi         | Brindisi         | Trevisanello         |
| 6               | 1                | Sport   | Brindisi         | Zulian               |
| 6               | 2                | Giovani   | Brindisi         | Zulian               |
| 7               | 1                | Sviluppo e valorizzazione del turismo           | Brindisi         | Trevisanello         |
| 8               | 1                | urbanistica e assetto del territorio            | Minozzi          | Piovan               |
| 9               | 1                | Difesa del suolo                                | Minozzi          | -----                |
| 9               | 2                | Tutela valorizzazione e recupero ambient        | Minozzi          | Migliolaro A         |
| 9               | 3                | Rifiuti   | Minozzi          | -----                |
| 9               | 8                | Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento | Minozzi          | -----                |
| 10              | 2                | Trasporto e diritto alla mobilità               | Minozzi          | -----                |
| 10              | 5                | viabilità ed infrastrutture stradali            | Minozzi          | Migliolaro A         |
| 11              | 1                | sistema di protezione civile                    |                  | Aufiero              |
| 12              | 1                | interventi per infanzia minori asili nido       | Brindisi         | Zulian               |
| 12              | 2                | interventi per la disabilità                    | Brindisi         | Zulian               |
| 12              | 3                | Interventi per anziani                          | Brindisi         | Zulian               |
| 12              | 4                | interventi per soggetti a rischio esclusione    | Brindisi         | Zulian               |
| 12              | 5                | interventi per le famiglie                      | Brindisi         | Zulian               |
| 12              | 6                | interventi per il diritto alla casa             | Brindisi         | Zulian               |
| 12              | 8                | Cooperazione e associazionismo                  | Brindisi         | Trevisanello         |
| 12              | 9                | Polizia Mortuaria e Cimiteri                    | Brindisi         | Contino/Piovan       |
| 14              | 2                | Attività produttive                             | Brindisi         | Aufiero              |

| N.     | OB. STRATEGICO               | OBIETTIVO OPERATIVO                                  | PROGETTO   | RESPONSABILE PO        | DIRIG    |
|--------|------------------------------|--|--|------------------------|----------|
| 1.1.1  | PIU' SERVIZI AL CITTADINO    | rendere più fruibile il sito istituzionale           | Servizio di Assistente virtuale sul sito istituzionale   | Contino e Trevisanello | Brindisi |
| 1.2.1  | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | adeguare le misure anticorruzione                    | Revisione codice di comportamento di Ente  | tutte                  | Brindisi |
| 1.2.2  | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | implementare la trasparenza                          | Implementazione dati sugli incentivi tecnici in amministrazione trasparente  | Migliolaro A e Piovan  | Minozzi  |
| 1.3.1  | MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO  | Migliorare la gestione finanziaria contabile         | Nuovo regolamento di contabilità   | Meneghini              | Sartore  |
| 1.4.1  | MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO  | Miglioramento gestione dei tributi                   | Modifica regolamenti imposte comunali  | Migliolaro E           | Sartore  |
| 1.4.2  | MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO  | Miglioramento gestione dei tributi                   | Passaggio a nuovo programma gestionale tributi comunali  | Migliolaro E           | Sartore  |
| 1.4.3  | TUTELA DEL PATRIMONIO        | Recupero evasione                                    | Censimento strutture ricettive nel territorio aponeuse   | Migliolaro E           | Sartore  |
| 1.5.1  | TUTELA DEL PATRIMONIO        | migliore utilizzo del patrimonio comunale            | Efficientamento del processo di governo e gestione dell'insediamento delle antenne per telecomunicazioni               | Piovan                 | Minozzi  |
| 1.6.1  | INFORMATIZZAZIONE            | creazione archivi digitali                           | Digitalizzazione archivio edilizia privata   | Dianin                 | Minozzi  |
| 1.6.2  | INFORMATIZZAZIONE            | creazione archivi digitali                           | digitalizzazione archivio edilizia pubblica - edifici ad uso amministrativo  | Migliolaro A           | Minozzi  |
| 1.7.1  | PIU' SERVIZI AL CITTADINO    | rendere più immediata la fruizione dei servizi       | certificati on line  | Contino                | Brindisi |
| 1.7.2  | PIU' SERVIZI AL CITTADINO    | rendere più immediata la fruizione dei servizi       | decentramento del rilascio dei Passaporti  | Contino                | Brindisi |
| 1.10.1 | MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO  | miglioramento modalità gestione del personale        | revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance   | Contino                | Brindisi |
| 1.10.2 | MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO  | miglioramento modalità gestione del personale        | informatizzazione del ciclo della performance  | Contino                | Brindisi |
| 1.11.1 | SERVIZI AL CITTADINO         | migliorare il rapporto ente/cittadino                | prosecuzione della gestione diretta dei sinistri sotto franchigia  | Biziato                | Brindisi |
| 1.11.2 | MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO  | efficientamento del lavoro degli uffici              | Digitalizzazione elenco avvocati difensori dell'Ente   | Biziato                | Brindisi |
| 3.1.1  | CONTROLLO DEL TERRITORIO     | implementare la capacità di controllo                | consolidamento obiettivi anno 2020 e monitoraggio territorio con l'ausilio del modulo centrale operativa               | Aufiero                |          |
| 3.2.1  | SICUREZZA URBANA             | implementare la sicurezza percepita                  | Controllo parchi cittadini   | Aufiero                |          |
| 5.2.1  | PROMOZIONE DELLA CULTURA     | implementare le iniziative culturali                 | Abano città che guarda   | Trevisanello           | Brindisi |
| 5.2.2  | PROMOZIONE DELLA CULTURA     | implementare le iniziative culturali                 | Abano città che legge  | Trevisanello           | Brindisi |
| 5.2.3  | PROMOZIONE DELLA CULTURA     | implementare le iniziative culturali                 | Abano città che ascolta  | Trevisanello           | Brindisi |
| 5.2.4  | PROMOZIONE DELLA CULTURA     | implementare le iniziative culturali                 | Abano città che studia   | Trevisanello           | Brindisi |
| 6.1.1  | TUTELA DEL PATRIMONIO        | migliore utilizzo del patrimonio comunale            | valorizzazione impianti sportivi   | Zulian                 | Brindisi |
| 7.1.1  | PROMOZIONE TURISMO           | collaborare con gli attori del settore               | supporto alle azioni di promozione della destinazione Terme e Colli in collaborazione con l'OGD                        | Trevisanello           | Brindisi |
| 7.1.2  | PROMOZIONE TURISMO           | collaborare con gli attori del settore               | supporto ai portatori di interesse nella realizzazione di eventi e nella comunicazione                                 | Trevisanello           | Brindisi |
| 8.1.1  | INFORMATIZZAZIONE            | creazione archivi digitali                           | digitalizzazione dei regolamenti edilizi storici e loro pubblicazione nel sito web comunale                            | Piovan                 | Minozzi  |
| 9.2.1  | INFORMATIZZAZIONE            | creazione archivi digitali                           | ottimizzazione della gestione dei processi digitali dell'Ufficio verde   | Migliolaro A           | Minozzi  |
| 11.1.1 | MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO  | aggiornamento delle fonti regolamentari              | Redazione nuovo regolamento protezione civile  | Aufiero                |          |
| 12.1.1 | PIU' SERVIZI AL CITTADINO    | più attenzione ai cittadini nella fascia pre-scolare | zero - sei, bambini e genitori al tempo del covid  | Zulian                 | Brindisi |
| 12.1.2 | PIU' SERVIZI AL CITTADINO    | più attenzione ai cittadini nella fascia scolare     | Famiglie - scuola - lavoro: più spazi, meno distanze   | Zulian                 | Brindisi |
| 12.5.1 | PIU' SERVIZI AL CITTADINO    | più attenzione ai cittadini in difficoltà            | misure a contrasto della povertà nella 3ª fase della pandemia da COVID 19  | Zulian                 | Brindisi |
| 12.6.1 | PIU' SERVIZI AL CITTADINO    | più attenzione ai cittadini fragili                  | Fami next to me "rete di vicinanze"  | Zulian                 | Brindisi |
| 12.8.1 | PIU' SERVIZI AL CITTADINO    | collaborazione con la società civile                 | sostegno al volontariato   | Trevisanello           | Brindisi |
| 12.9.1 | TUTELA DEL PATRIMONIO        | migliore utilizzo del patrimonio comunale            | recupero tombe di famiglia in stato di abbandono   | Contino                | Brindisi |
| 14.2.1 | PIU' SERVIZI AL CITTADINO    | sviluppo e tutela delle attività produttive          | rinnovo concessioni aree pubbliche e edicole in recepimento delle linee guida del MISE - presa d'atto conferme l.22/02 | Aufiero                | Brindisi |

Obiettivo n. 1.10.1

**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 – N. 1.10.1**

|  |  |
|--|--|
| <b>Obiettivo Strategico</b>              | <b>MIGLIORAMENTI ORGANIZZATIVI</b>   |
| <b>Obiettivo Operativo</b>               | Revisione del SMVAP  |
| <b>Peso</b>                              |  |
| <b>Responsabile</b>                      | Brindisi/Contino   |
| <b>Referente politico</b>                | Sindaco  |
| <b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b> | <p><b>Descrizione dell'obiettivo, specificando eventuali indicatori del triennio precedente:</b><br/>revisionare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adeguandolo all'introduzione del lavoro agile nella P.A./revisione sistema di valutazione della figura del Segretario Generale</p> <p><b>Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi:</b></p> <p>Migliore capacità di misurare la performance organizzativa e individuale per i lavoratori agili/Segretario Generale</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> indicatore binario</p> |

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)  | GANTT                   | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
|---|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Elaborazione modifiche                              | <i>Durata prevista</i>  |     |     |     | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |
|   | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Sottoposizione Nucleo di Valutazione e stakeholders | <i>Durata prevista</i>  |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |
|   | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Approvazione  | <i>Durata prevista</i>  |     |     |     |     |     | X   | X   |     |     |     |     |     |
|   | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| dipendente           | categoria | profilo                      | note | peso | team leader |
|----------------------|-----------|------------------------------|------|------|-------------|
| Michela Piva         | C         | Istruttore amministrativo    |      |      |             |
| Raffaella Ceccarello | B         | Collaboratore Amministrativo |      |      |             |

| INDICATORI DI RISULTATO | Tipologia di indicatori | Unità di misura | Livello soglia/minimo | Livello atteso |
|-------------------------|-------------------------|-----------------|-----------------------|----------------|
|                         | Efficienza:             |                 |                       |                |
|                         | Efficacia:              | approvazione    | 31/7                  | 30/6           |
|                         | Economicità:            |                 |                       |                |

| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>       | <b>Tipologia di indicatori</b> | Livello di raggiungimento | Scostamento | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |
|---|--------------------------------|---------------------------|-------------|---|
|   | Efficienza:                    |                           |             |   |
|   | Efficacia:                     |                           |             |   |
|   | Economicità:                   |                           |             |   |
| <b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b> | Produttività ordinaria         |                           |             |   |



**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 \_ 1.10.2**

|   |   |           |                                  |  |  |  |                         |     |     |     |                |             |     |     |     |     |     |     |     |  |
|---|---|-----------|----------------------------------|--|--|--|-------------------------|-----|-----|-----|----------------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| <b>Obiettivo Strategico</b>   | <b>DIGITALIZZAZIONE/MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO</b>   |           |                                  |  |  |  |                         |     |     |     |                |             |     |     |     |     |     |     |     |  |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | Informatizzazione del ciclo performance e controllo strategico  |           |                                  |  |  |  |                         |     |     |     |                |             |     |     |     |     |     |     |     |  |
| <b>Peso</b>   |   |           |                                  |  |  |  |                         |     |     |     |                |             |     |     |     |     |     |     |     |  |
| <b>Responsabile</b>   | Brindisi/tutte le P.O.  |           |                                  |  |  |  |                         |     |     |     |                |             |     |     |     |     |     |     |     |  |
| <b>Referente politico</b>   | Sindaco   |           |                                  |  |  |  |                         |     |     |     |                |             |     |     |     |     |     |     |     |  |
| <b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>                                  | <p><b>Descrizione dell'obiettivo, specificando eventuali indicatori del triennio precedente:</b><br/>Informatizzazione della gestione del ciclo della performance e del controllo strategico</p> <p><b>Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi:</b><br/>Maggiore efficienza nella gestione del ciclo della Performance, azione coordinata con il Nucleo di Valutazione nel monitoraggio</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> indicatore quantitativo o binario binario</p> |           |                                  |  |  |  |                         |     |     |     |                |             |     |     |     |     |     |     |     |  |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)                        |   |           |                                  |  |  |  | <i>GANTT</i>            | gen | feb | mar | apr            | mag         | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |  |
| Inserimento database  |   |           |                                  |  |  |  | <i>Durata prevista</i>  |     | X   | X   | X              |             |     |     |     |     |     |     |     |  |
|   |   |           |                                  |  |  |  | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |                |             |     |     |     |     |     |     |     |  |
| Formazione del personale competente ad inserire i dati – Abilitazione NdV |   |           |                                  |  |  |  | <i>Durata prevista</i>  |     |     |     |                |             | X   | X   |     |     |     |     |     |  |
|   |   |           |                                  |  |  |  | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |                |             |     |     |     |     |     |     |     |  |
| Inserimento PDO nel software gestionale                                   |   |           |                                  |  |  |  | <i>Durata prevista</i>  |     |     |     |                |             | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |  |
|   |   |           |                                  |  |  |  | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |                |             |     |     |     |     |     |     |     |  |
| dipendente  |   | categoria | profilo                          |  |  |  | note                    |     |     |     | peso           | team leader |     |     |     |     |     |     |     |  |
| Francesco Dei Rossi   |   | C         | Istruttore Informatico           |  |  |  |                         |     |     |     |                |             |     |     |     |     |     |     |     |  |
| Raffaella Ceccarello  |   | B         | Collaboratore Amministrativo     |  |  |  |                         |     |     |     |                |             |     |     |     |     |     |     |     |  |
| Michela Piva  |   | C         | Istruttore Amministrativo        |  |  |  |                         |     |     |     |                |             |     |     |     |     |     |     |     |  |
| Wilma Campagnaro  |   | B         | Collaboratore Amministrativo     |  |  |  |                         |     |     |     |                |             |     |     |     |     |     |     |     |  |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>  | <b>Tipologia di indicatori</b>  |           | Unità di misura                  |  |  |  | Livello soglia/minimo   |     |     |     | Livello atteso |             |     |     |     |     |     |     |     |  |
|   | Efficienza:   |           | avvio funzionalità software      |  |  |  | 1/9/2021                |     |     |     | 30/9/2021      |             |     |     |     |     |     |     |     |  |
|   | Efficacia:  |           | inserimento del PDO nel software |  |  |  | 75%                     |     |     |     | 90%            |             |     |     |     |     |     |     |     |  |
|   | Economicità:  |           |                                  |  |  |  |                         |     |     |     |                |             |     |     |     |     |     |     |     |  |

| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>       | <b>Tipologia di indicatori</b> | Livello di raggiungimento | Scostamento | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |
|---|--------------------------------|---------------------------|-------------|---|
|   | Efficienza:                    |                           |             |   |
|   | Efficacia:                     |                           |             |   |
|   | Economicità:                   |                           |             |   |
| <b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b> | Produttività Collettiva        |                           |             |   |



Obiettivo n. 1.11.1

**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 – N. 1.11.1**

|  |  |  |   |                                     |  |  |                         |      |     |     |                 |      |             |     |     |     |     |     |     |   |
|--|--|--|---|-------------------------------------|--|--|-------------------------|------|-----|-----|-----------------|------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| <b>Obiettivo Strategico</b>                        | <b>SERVIZI AI CITTADINI</b>  |  |   |                                     |  |  |                         |      |     |     |                 |      |             |     |     |     |     |     |     |   |
| <b>Obiettivo Operativo</b>                         | Prosecuzione della gestione diretta sinistri sotto franchigia  |  |   |                                     |  |  |                         |      |     |     |                 |      |             |     |     |     |     |     |     |   |
| <b>Peso</b>  |  |  |   |                                     |  |  |                         |      |     |     |                 |      |             |     |     |     |     |     |     |   |
| <b>Responsabile</b>                                | <b>Posizione Organizzativa Pamela Biziato</b>  |  |   |                                     |  |  |                         |      |     |     |                 |      |             |     |     |     |     |     |     |   |
| <b>Referente politico</b>                          | Assessore agli Affari Legali   |  |   |                                     |  |  |                         |      |     |     |                 |      |             |     |     |     |     |     |     |   |
| <b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>           | <b>Descrizione dell'obiettivo, specificando eventuali indicatori del triennio precedente:</b><br>Continuare a gestire senza intermediari i sinistri sotto franchigia considerato l'aumento dell'importo della franchigia<br><b>Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi:</b> gestione più rapida e accurata dei sinistri sotto franchigia<br><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> indicatore quantitativo |  |   |                                     |  |  |                         |      |     |     |                 |      |             |     |     |     |     |     |     |   |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) |  |  |   |                                     |  |  | <i>GANTT</i>            | gen  | feb | mar | apr             | mag  | giu         | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |
| Gestione diretta dei sinistri sotto franchigia     |  |  |   |                                     |  |  | <i>Durata prevista</i>  | x    | x   | x   | x               | x    | x           | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x |
|  |  |  |   |                                     |  |  | <i>Durata effettiva</i> |      |     |     |                 |      |             |     |     |     |     |     |     |   |
| Redazione relazione sulla gestione diretta 2021    |  |  |   |                                     |  |  | <i>Durata prevista</i>  |      |     |     |                 |      |             |     |     |     |     |     | x   |   |
|  |  |  |   |                                     |  |  | <i>Durata effettiva</i> |      |     |     |                 |      |             |     |     |     |     |     |     |   |
| dipendente   |  |  | categoria   | profilo                             |  |  |                         | note |     |     |                 | peso | team leader |     |     |     |     |     |     |   |
| Antonella Ceccarello                               |  |  | D   | Istruttore Direttivo Amministrativo |  |  |                         |      |     |     |                 | 50   | x           |     |     |     |     |     |     |   |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                     | <b>Tipologia di indicatori</b>   |  | Unità di misura   |                                     |  |  | Livello soglia/minimo   |      |     |     | Livello atteso  |      |             |     |     |     |     |     |     |   |
|  | Efficienza:  |  | Redazione relazione finale                                      |                                     |  |  | Sì, entro 31.12         |      |     |     | Sì, entro 31.12 |      |             |     |     |     |     |     |     |   |
|  | Efficacia:   |  | Proseguire la gestione diretta 100% sinistri sotto franchigia   |                                     |  |  | 100%                    |      |     |     | 100%            |      |             |     |     |     |     |     |     |   |
|  | Economicità:   |  | Mantenimento risparmio costo affidamento soggetto intermediario |                                     |  |  |                         |      |     |     |                 |      |             |     |     |     |     |     |     |   |

| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>       | <b>Tipologia di indicatori</b> | <b>Livello di raggiungimento</b> | <b>Scostamento</b> | <b>Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)</b> |
|---|--------------------------------|----------------------------------|--------------------|--|
|   | Efficienza:                    |                                  |                    |  |
|   | Efficacia:                     |                                  |                    |  |
|   | Economicità:                   |                                  |                    |  |
| <b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b> | Produttività ordinaria         |                                  |                    |  |



**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 – N. 1.11.2**

|  |  |
|--|--|
| <b>Obiettivo Strategico</b>              | <b>MIGLIORAMENTO SERVIZIO</b>  |
| <b>Obiettivo Operativo</b>               | Digitalizzazione elenco degli avvocati difensori dell'Ente   |
| <b>Peso</b>                              |  |
| <b>Responsabile</b>                      | <b>Dott. Fulvio Brindisi e Dott.ssa Pamela Biziato</b>   |
| <b>Referente politico</b>                | Assessore agli Affari Legali   |
| <b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b> | <p><b>Descrizione dell'obiettivo, specificando eventuali indicatori del triennio precedente:</b><br/>Digitalizzare l'elenco degli avvocati dell'Ente nonché le dichiarazioni e i curricula dei singoli professionisti</p> <p><b>Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi:</b> Gestione e consultazione più rapida dell'albo e di tutta la documentazione relativa ai singoli professionisti</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Indicatore quantitativo</p> |

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)  | <i>GANTT</i>            | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
|---|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Digitalizzazione documentazione relativa all'elenco di legali e ai singoli professionisti | <i>Durata prevista</i>  |     |     |     | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
|   | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|   | <i>Durata prevista</i>  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|   | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|   | <i>Durata prevista</i>  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|   | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|   | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| dipendente           | categoria | profilo                             | note | peso | team leader |
|----------------------|-----------|-------------------------------------|------|------|-------------|
| Antonella Ceccarello | D         | Istruttore Direttivo Amministrativo |      | 50   | x           |

|                                |                                |  |                       |                     |
|--------------------------------|--------------------------------|--|-----------------------|---------------------|
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b> | <b>Tipologia di indicatori</b> | Unità di misura  | Livello soglia/minimo | Livello atteso      |
|                                | Efficienza: quantitativo       | Nr. fascicoli digitalizzati relativi alle istanze già pervenute e a quelle che perverranno in corsa d'anno | Nessuno scostamento   | Nessuno scostamento |
|                                | Efficacia:                     |  |                       |                     |
|                                | Economicità:                   |  |                       |                     |

| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>       | <b>Tipologia di indicatori</b> | <b>Livello di raggiungimento</b> | <b>Scostamento</b> | <b>Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)</b> |
|---|--------------------------------|----------------------------------|--------------------|--|
|   | Efficienza:                    |                                  |                    |  |
|   | Efficacia:                     |                                  |                    |  |
|   | Economicità:                   |                                  |                    |  |
| <b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b> | Produttività ordinaria         |                                  |                    |  |



Obiettivo n. 1.2.1

**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 – N. 1.2.1**

|   |   |                         |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
|---|---|-------------------------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|
| <b>Obiettivo Strategico</b>                             | <b>OBIETTIVI DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>  |                         |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| <b>Obiettivo Operativo</b>                              | Revisione Codice di Comportamento di Ente   |                         |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| <b>Peso</b>   |   |                         |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| <b>Responsabile</b>                                     | <b>TUTTI</b>  |                         |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| <b>Referente politico</b>                               | Sindaco   |                         |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| <b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>                | <p><b>Descrizione dell'obiettivo, specificando eventuali indicatori del triennio precedente:</b><br/>Revisionare il Codice di Comportamento di Ente in conformità alla Deliberazione ANAC</p> <p><b>Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi:</b><br/>attuazione misure di prevenzione della corruzione</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> indicatore binario</p> <p>Adozione della revisione entro il 31/10/2021</p> |                         |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)      |   | <i>GANTT</i>            | gen | feb | mar | apr  | mag | giu | lug | ago  | set         | ott | nov | dic |
| Elaborazione bozza                                      |   | <i>Durata prevista</i>  |     |     |     |      |     | X   | X   | X    |             |     |     |     |
|   |   | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| Confronto con Nucleo di Valutazione e stakeholders      |   | <i>Durata prevista</i>  |     |     |     |      |     |     |     |      | X           |     |     |     |
|   |   | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| Approvazione – Pubblicazione – formazione del personale |   | <i>Durata prevista</i>  |     |     |     |      |     |     |     |      | X           | X   | X   |     |
|   |   | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| dipendente  | categoria   | profilo                 |     |     |     | note |     |     |     | peso | team leader |     |     |     |
| Tutti i Dirigenti                                       |   |                         |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| Tutte le P.O.   |   |                         |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| Michela Piva  |   |                         |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
|   |   |                         |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |

|   |                                |  |                       |   |
|---|--------------------------------|--|-----------------------|---|
| <b>INDICATORI<br/>DI<br/>RISULTATO</b>                    | <b>Tipologia di indicatori</b> | Unità di misura                        | Livello soglia/minimo | Livello atteso  |
|   | Efficienza:                    | iniziativa formativa post approvazione | 1                     | 1   |
|   | Efficacia:                     | approvazione entro 31/10               | 1/10                  | 31/10   |
|   | Economicità:                   |  |                       |   |
| <b>LIVELLO DI<br/>RAGGIUNGI<br/>MENTO<br/>FINALE</b>      | <b>Tipologia di indicatori</b> | Livello di raggiungimento              | Scostamento           | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |
|   | Efficienza:                    |  |                       |   |
|   | Efficacia:                     |  |                       |   |
|   | Economicità:                   |  |                       |   |
| <b>FONTE PER<br/>INCENTIVO<br/>(per il<br/>personale)</b> | Produttività collettiva        |  |                       |   |



**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 – N. 1.11.2**

|  |   |                              |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
|--|---|------------------------------|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|
| <b>Obiettivo Strategico</b>                        | <b>OBIETTIVI DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>  |                              |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
| <b>Obiettivo Operativo</b>                         | Implementazione incentivi tecnici in amministrazione trasparente  |                              |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
| <b>Peso</b>  |   |                              |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
| <b>Responsabile</b>                                | Minozzi/Piovan/Migliolaro A/Piovan C  |                              |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
| <b>Referente politico</b>                          | Sindaco   |                              |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
| <b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>           | <p><b>Descrizione dell'obiettivo, specificando eventuali indicatori del triennio precedente:</b><br/>Pubblicazione dei dati riferiti agli incentivi art.113 Codice Contratti nella sezione "incarichi" dell'Amministrazione Trasparente</p> <p><b>Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi:</b></p> <p>Trasparenza</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> indicatore quantitativo</p> |                              |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) |   | <i>GANTT</i>                 | gen | feb | mar  | apr | mag | giu | lug | ago | set  | ott         | nov | dic |
| Implementazione dati 2021                          |   | <i>Durata prevista</i>       |     |     |      |     |     | X   | X   |     |      |             |     |     |
|  |   | <i>Durata effettiva</i>      |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
| Implementazione dati 2020-2019                     |   | <i>Durata prevista</i>       |     |     |      |     |     |     |     | X   | X    |             |     |     |
|  |   | <i>Durata effettiva</i>      |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
| Implementazione dati 2018                          |   | <i>Durata prevista</i>       |     |     |      |     |     |     |     |     |      | X           | X   |     |
|  |   | <i>Durata effettiva</i>      |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
| dependente   | categoria   | profilo                      |     |     | note |     |     |     |     |     | peso | team leader |     |     |
| Dei Rossi Francesco                                | C   | Istruttore Informatico       |     |     |      |     |     |     |     |     |      | X           |     |     |
| Aporti Umberto                                     | C   | Istruttore Contabile         |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
| Pistore A  | B   | Collaboratore Amministrativo |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
|  |   |                              |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |

|   |                                |                           |                                    |   |
|---|--------------------------------|---------------------------|------------------------------------|---|
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                | <b>Tipologia di indicatori</b> | Unità di misura           | Livello soglia/minimo              | Livello atteso  |
|   | Efficienza:                    | dati inseriti             | pubblicazione 2021-2020-2019 (70%) | Pubblicazione quadriennio (100%)                            |
|   | Efficacia:                     |                           |                                    |   |
|   | Economicità:                   |                           |                                    |   |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>       | <b>Tipologia di indicatori</b> | Livello di raggiungimento | Scostamento                        | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |
|   | Efficienza:                    |                           |                                    |   |
|   | Efficacia:                     |                           |                                    |   |
|   | Economicità:                   |                           |                                    |   |
| <b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b> | Produttività ordinaria         |                           |                                    |   |



**Comune di XXX**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 – N. 1.3.1**  
**Area Economico finanziaria.**

|  |  |                           |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
|--|--|---------------------------|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|
| <b>Obiettivo Strategico</b>  | <b>PROCESSO DI DEMATERIALIZZAZIONE</b>   |                           |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
| <b>Obiettivo Operativo</b>   | NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'  |                           |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
| <b>Peso</b>  |  |                           |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
| <b>Responsabile</b>  | Dirigente: Dr. Carlo Sartore P. O.: Beatrice Meneghini   |                           |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
| <b>Referente politico</b>  | Pozza Francesco – Assessore al bilancio  |                           |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
| <b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>   | <p><b>Descrizione dell'obiettivo: L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE, APPROVATO CON IL D.LGS 25.2.1995 N. 77, E' STATO RADICALMENTE CAMBIATO CON L'ARMONIZZAZIONE CONTABILE DAL D.LGS. 23.6.2011, N. 118 E S.M.I. VI QUINDI L NECESSITA' DI ADOTTARE UN NUOVO RGOLAMENTO CONTABILE DELL'ENTE CHE TENGA CONTO DEL SISTEMA ARMONIZZATO</b></p> <p><b>Maggiori servizi: Il nuovo Regolamento di Contabilità, in linea con il sistema contabile armonizzato, consentirà di definire chiaramente i procedimenti contabili, le competenze, i tempi per la produzione degli atti contabili obbligatori.</b></p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi</b></p> |                           |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
|  |  |                           |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)   |  | <i>GANTT</i>              | gen | feb | mar  | Apr | mag | giu | lug | ago | set  | ott         | nov | dic |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Analisi delle differenze fra il sistema contabile delineato dal D.LGS. 77/95 e il sistema armonizzato introdotto dal D.Lgs 118/2011;</li> </ul> |  | <i>Durata prevista</i>    |     |     |      |     |     |     | X   | X   | X    |             |     |     |
|  |  | <i>Durata effettiva</i>   |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Proposta nuova regolamento di contabilità</li> </ul>  |  | <i>Durata prevista</i>    |     |     |      |     |     |     | X   | X   | X    | X           | X   | X   |
|  |  | <i>Durata effettiva</i>   |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
|  |  | <i>Durata prevista</i>    |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
|  |  | <i>Durata effettiva</i>   |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
|  |  | <i>Durata effettiva</i>   |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
| dependente   | categoria  | profilo                   |     |     | note |     |     |     |     |     | peso | team leader |     |     |
| Marascio Manuela   | D  | Istruttore direttivo      |     |     |      |     |     |     |     |     |      | X           |     |     |
| Cirillo Daniela  | C  | Istruttore Amministrativo |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |
| Luisa Michieletto  | B  | Esecutore applicato       |     |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |

|   |   |                           |  |   |
|---|---|---------------------------|--|---|
| Russo Carmelina                         | B   | Esecutore applicato       |  |   |
| Zaramella Sabrina                       | B   | Esecutore Applicato       |  |   |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>          | <b>Tipologia di indicatori</b>  | Unità di misura           | Livello soglia/minimo  | Livello atteso  |
|   | Efficienza: <b>Obiettivo di miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività</b> | Indicatore binario si/no  | Proposta di regolamento di contabilità presentata in Conferenza Capigruppo | Adozione nuovo regolamento di contabilità                   |
|   |   |                           |  |   |
|   | Efficacia:  |                           |  |   |
|   | Economicità:  |                           |  |   |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b> | <b>Tipologia di indicatori</b>  | Livello di raggiungimento | Scostamento  | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |
|   | Efficienza:   |                           |  |   |
|   | Efficacia:  |                           |  |   |
|   | Economicità:  |                           |  |   |



**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 – N. 1.4.1**

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Obiettivo Strategico</b> | <b>MIGLIORAMENTO ORGANIZZAZIONE</b>                       |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | MODIFICA REGOLAMENTI IMPOSTE COMUNALI                     |
| <b>Peso</b>                 |   |
| <b>Responsabile</b>         | <b>CARLO SARTORE (Dirigente ) – Elisabetta Migliolaro</b> |
| <b>Referente politico</b>   | Francesco Pozza   |

|  |  |
|--|--|
| <b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b> | <p><b>Descrizione dell'obiettivo, specificando eventuali indicatori del triennio precedente:</b><br/>         La Legge di Stabilità per l'anno 2020 ha portato alcune novità in materia di imposte comunali. L'Imposta Comunale sulla Pubblicità ed il Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche sono state sostituite, a partire dal 2021, dal Canone Unico Patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e per l'occupazione delle aree pubbliche destinate a mercati. Sarà quindi necessario procedere alla formulazione di un nuovo regolamento comunale per la gestione del canone da proporre al Consiglio Comunale per l'approvazione e rimodulare le tariffe affinché sia assicurata la parità di gettito rispetto alle entrate dei distinti tributi negli anni precedenti. Sarà necessario la coordinazione con l'attuale Concessionario per la riscossione dell'Imposta sulla Pubblicità al fine di definire le modalità di gestione del nuovo tributo e con l'ufficio di Polizia Locale che rilascia i permessi e le opportune autorizzazioni. Anche l'Imposta di Soggiorno è stata oggetto di modifiche normative importanti. Sarà pertanto necessario intervenire anche per questa imposta modificando il regolamento vigente entro il termine stabilito dalla legge per l'approvazione del Bilancio di Previsione. Inoltre, in conseguenza delle modifiche apportate al codice dell'ambiente si renderà necessario provvedere alla modifica del regolamento TARI e contemporaneamente operare una nuova modulazione delle tariffe TARI</p> <p><b>Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi:</b><br/>         Raccolta delle novità normative in materia di tributi comunali - Semplificazione adempimenti per i contribuenti</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> indicatore quantitativo o binario</p> |
|  |  |

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)   |                         | GANTT                  |   | gen | feb  | mar | apr | mag | giu | lug | ago  | set         | ott | nov | dic |
|--|-------------------------|------------------------|---|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|
| Ricognizione e studio delle novità normative introdotte dalla Legge di Stabilità per l'anno 2020 in tema di tributi comunali | <i>Durata prevista</i>  | X                      | X | X   | X    | X   | X   | X   | X   | X   |      |             |     |     |     |
|  | <i>Durata effettiva</i> |                        |   |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |     |
| Preparazione dei Regolamenti da far approvare al Consiglio Comunale  | <i>Durata prevista</i>  |                        | X | X   | X    | X   | X   | X   | X   | X   | X    |             |     |     |     |
|  | <i>Durata effettiva</i> |                        |   |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |     |
| Approvazione dei Regolamenti e delle delibere che stabiliscono aliquote/tariffe da parte del Consiglio Comunale              | <i>Durata prevista</i>  |                        |   | X   | X    | X   | X   | X   | X   | X   | X    |             |     |     |     |
|  | <i>Durata effettiva</i> |                        |   |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |     |
| dipendente   | categoria               | profilo                |   |     | note |     |     |     |     |     | peso | team leader |     |     |     |
| TURATTI MICHELE  | D                       | ISTRUTTORE DIR. AMM.VO |   |     |      |     |     |     |     |     |      | SI          |     |     |     |
| MARCATO SUSANNA  | C                       | ISTRUTTORE TECNICO     |   |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |     |
| ROMPON ANNAMARIA   | C                       | ISTRUTTORE AMM.VO      |   |     |      |     |     |     |     |     |      |             |     |     |     |

|   |                                |                           |                       |   |
|---|--------------------------------|---------------------------|-----------------------|---|
| ZUIN ANDREA                                   | B                              | COLLABORATORE             |                       |   |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                | <b>Tipologia di indicatori</b> | Unità di misura           | Livello soglia/minimo | Livello atteso  |
|   | Efficienza:                    |                           |                       |   |
|   | Efficacia:                     | 3                         | 3                     | 3   |
|   | Economicità:                   |                           |                       |   |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>       | <b>Tipologia di indicatori</b> | Livello di raggiungimento | Scostamento           | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |
|   | Efficienza:                    |                           |                       |   |
|   | Efficacia:                     |                           |                       |   |
|   | Economicità:                   |                           |                       |   |
| <b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b> | Produttività ordinaria         |                           |                       |   |



**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 – N. 1.4.3**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Obiettivo Strategico</b> | .....(lo inseriamo dopo)                               |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | CENSIMENTO STRUTTURE RICETTIVE NEL TERRITORIO APONENSE |
| <b>Peso</b>                 | LO METTE IL NUCLEO                                     |
| <b>Responsabile</b>         | CARLO SARTORE (Dirigente )                             |
| <b>Referente politico</b>   | Francesco Pozza  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b> | <p><b>Descrizione dell'obiettivo, specificando eventuali indicatori del triennio precedente:</b></p> <p>Il Comune di Abano Terme applica l'imposta di soggiorno dall'anno 2013 e per la promozione ed il marketing turistico ha aderito all'Organizzazione di Gestione della Destinazione (O.G.D.) denominata "Terme e Colli Euganei", riconosciuta dalla Regione Veneto con DGRV n. 1472 del 21.09.2016. Al fine di ottenere un strumento di consultazione utilizzabile sia dall'ufficio tributi che da parte di cittadini, imprese e ospiti, si intende procedere alla creazione di una banca dati completa contenente l'individuazione precisa e puntuale di tutte le strutture ricettive presenti ed operanti ubicate nel territorio comunale ed in regola con gli accreditamenti previsti dalla Legge.</p> <p>La costruzione di una raccolta ufficiale completa ed aggiornata, per ogni diversa tipologia di struttura, oltre a consentire sia all'Amministrazione Comunale di operare le scelte più opportune in materia di applicazione dell'imposta di soggiorno, che all'ufficio tributi di verificare i corretti adempimenti previsti dal tributo, sarà in grado di costituire uno strumento che permetterà anche all'Organismo di Gestione della Destinazione di pubblicare e pubblicizzare sul proprio portale internet l'intera capacità ricettiva del territorio, con l'indicazione, oltre alla classificazione turistica, dei dati relativi alla localizzazione, alla denominazione delle strutture ricettive comprensivi dei rispettivi riferimenti cartografici e di numerazione civica. Gli stessi dati potranno essere, inoltre, pubblicati nel sito web comunale. L'ufficio tributi sarà pertanto impegnato a raccogliere ed organizzare questa banca dati, utile non solo ai fini del contrasto del fenomeno delle locazioni utilizzate a scopo turistico ma non dichiarate, ma anche al controllo degli adempimenti tributari.</p> <p><b>Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi:</b><br/>         Promozione delle strutture ricettive del territorio – Contrasto al fenomeno dell'abusivismo e recupero dell'evasione d'imposta.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> indicatore quantitativo o binario</p> |
|--|--|

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)  | <i>GANTT</i>            | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
|---|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Ricerca e completamento dati delle strutture  | <i>Durata prevista</i>  | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |
|   | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Implementazione del software gestionale con i dati catastali e registrazione al portale delle nuove strutture ricettive | <i>Durata prevista</i>  |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |
|   | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Trasmissione dati all'O.G.D.  | <i>Durata prevista</i>  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   |
|   | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Monitoraggio dell'aggiornamento banca dati  | <i>Durata prevista</i>  |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   |

|   |                                |                        |                           |  |                       |  |  |  |      |             |  |  |  |  |  |
|---|--------------------------------|------------------------|---------------------------|--|-----------------------|--|--|--|------|-------------|--|--|--|--|--|
|   |                                |                        | <i>Durata effettiva</i>   |  |                       |  |  |  |      |             |  |  |  |  |  |
| dipendente                                    | categoria                      | profilo                |                           |  | note                  |  |  |  | peso | team leader |  |  |  |  |  |
| TURATTI MICHELE                               | D                              | ISTRUTTORE DIR. AMM.VO |                           |  |                       |  |  |  |      | SI          |  |  |  |  |  |
| MARCATO SUSANNA                               | C                              | ISTRUTTORE TECNICO     |                           |  |                       |  |  |  |      |             |  |  |  |  |  |
| ROMPON ANNAMARIA                              | C                              | ISTRUTTORE AMM.VO      |                           |  |                       |  |  |  |      |             |  |  |  |  |  |
| ZUIN ANDREA                                   | B                              | COLLABORATORE          |                           |  |                       |  |  |  |      |             |  |  |  |  |  |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                | <b>Tipologia di indicatori</b> |                        | Unità di misura           |  | Livello soglia/minimo |  |  | Livello atteso   |      |             |  |  |  |  |  |
|   | Efficienza:                    |                        |                           |  |                       |  |  |  |      |             |  |  |  |  |  |
|   | Efficacia:                     |                        | 100 strutture censite     |  | 90                    |  |  | 100  |      |             |  |  |  |  |  |
|   | Economicità:                   |                        |                           |  |                       |  |  |  |      |             |  |  |  |  |  |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>       | <b>Tipologia di indicatori</b> |                        | Livello di raggiungimento |  | Scostamento           |  |  | <b>Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)</b> |      |             |  |  |  |  |  |
|   | Efficienza:                    |                        |                           |  |                       |  |  |  |      |             |  |  |  |  |  |
|   | Efficacia:                     |                        |                           |  |                       |  |  |  |      |             |  |  |  |  |  |
|   | Economicità:                   |                        |                           |  |                       |  |  |  |      |             |  |  |  |  |  |
| <b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b> |                                |                        |                           |  |                       |  |  |  |      |             |  |  |  |  |  |

**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 – N. 1.4.2**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Obiettivo Strategico</b> | <b>MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI</b>                               |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | <b>PASSAGGIO A NUOVO PROGRAMMA GESTIONALE TRIBUTI COMUNALI</b> |
| <b>Peso</b>                 |  |
| <b>Responsabile</b>         | <b>CARLO SARTORE (Dirigente ) – E.Migliolaro</b>               |
| <b>Referente politico</b>   | Francesco Pozza  |

|  |   |
|--|---|
| <b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b> | <p><b>Descrizione dell'obiettivo, specificando eventuali indicatori del triennio precedente:</b><br/>         Le continue modifiche legislative subite dai tributi locali, soprattutto nel corso degli ultimi cinque anni, sta richiedendo un continuo adeguamento dei software di gestione dei singoli tributi e della rispettiva attività di accertamento. Per il perseguimento degli obiettivi di offrire ai cittadini contribuenti sempre maggiori servizi, maggior facilità all'accesso alle informazioni, dare loro la possibilità di verificare in autonomia la propria posizione contributiva ed eseguire online i versamenti d'imposta dovuti, è necessario individuare un nuovo software gestionale altamente performante che consenta non solo una corretta gestione dei tributi Imu, Tari e Tasi, ma che offra anche strumenti atti a velocizzare i tempi di accertamento dell'ufficio e di risposta alle istanze dei contribuenti.<br/>         L'ufficio tributi sarà impegnato, una volta individuata la soluzione informatica più consona alle proprie esigenze, a verificare la corretta trasmigrazione e implementazione della banca dati dal precedente programma al nuovo gestionale.</p> <p><b>Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi:</b><br/>         Velocizzazione dei procedimenti di accertamento/rimborso tributi comunali – Maggiore rapidità di risposta alle istanze dei contribuenti</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> indicatore quantitativo o binario</p> |
|  |   |

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)                                       | <i>GANTT</i>            | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
|--|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Individuazione della migliore soluzione informatica per la gestione dei tributi comunali | <i>Durata prevista</i>  | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Trasmigrazione banche dati da precedente a nuovo gestionale                              | <i>Durata prevista</i>  |     |     | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Addestramento del personale all'uso del nuovo gestionale                                 | <i>Durata prevista</i>  |     |     |     | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |
|  | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| dipendente       | categoria | profilo                | note | peso | team leader |
|------------------|-----------|------------------------|------|------|-------------|
| TURATTI MICHELE  | D         | ISTRUTTORE DIR. AMM.VO |      |      | SI          |
| MARCATO SUSANNA  | C         | ISTRUTTORE TECNICO     |      |      |             |
| ROMPON ANNAMARIA | C         | ISTRUTTORE AMM.VO      |      |      |             |
| ZUIN ANDREA      | B         | COLLABORATORE          |      |      |             |

|   |                                |   |                       |   |
|---|--------------------------------|---|-----------------------|---|
| <b>INDICATORI<br/>DI<br/>RISULTATO</b>                    | <b>Tipologia di indicatori</b> | Unità di misura                           | Livello soglia/minimo | Livello atteso  |
|   | Efficienza:                    |   |                       |   |
|   | Efficacia:                     | 200 posizioni contributive<br>controllare | 100                   | 200   |
|   | Economicità:                   |   |                       |   |
| <b>LIVELLO DI<br/>RAGGIUNGI<br/>MENTO<br/>FINALE</b>      | <b>Tipologia di indicatori</b> | Livello di raggiungimento                 | Scostamento           | Grado di realizzazione<br>dell'obiettivo in % (a cura<br>del NdV) |
|   | Efficienza:                    |   |                       |   |
|   | Efficacia:                     |   |                       |   |
|   | Economicità:                   |   |                       |   |
| <b>FONTE PER<br/>INCENTIVO<br/>(per il<br/>personale)</b> | Produttività ordinaria         |   |                       |   |



| dipendente                                    | categoria                      | profilo                | note                      | peso                  | team leader   |
|---|--------------------------------|------------------------|---------------------------|-----------------------|---|
| TURATTI MICHELE                               | D                              | ISTRUTTORE DIR. AMM.VO |                           |                       | SI  |
| MARCATO SUSANNA                               | C                              | ISTRUTTORE TECNICO     |                           |                       |   |
| ROMPON ANNAMARIA                              | C                              | ISTRUTTORE AMM.VO      |                           |                       |   |
| ZUIN ANDREA                                   | B                              | COLLABORATORE          |                           |                       |   |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                | <b>Tipologia di indicatori</b> |                        | Unità di misura           | Livello soglia/minimo | Livello atteso  |
|   | Efficienza:                    |                        |                           |                       |   |
|   | Efficacia:                     |                        | 100 strutture censite     | 90                    | 100   |
|   | Economicità:                   |                        |                           |                       |   |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>       | <b>Tipologia di indicatori</b> |                        | Livello di raggiungimento | Scostamento           | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |
|   | Efficienza:                    |                        |                           |                       |   |
|   | Efficacia:                     |                        |                           |                       |   |
|   | Economicità:                   |                        |                           |                       |   |
| <b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b> | Produttività ordinaria         |                        |                           |                       |   |

Obiettivo n. 1.5.1

**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 – N.1.5.1**

|  |   |                         |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |     |
|--|---|-------------------------|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|-----|
| <b>Obiettivo Strategico</b>  | <b>Razionalizzazione e valorizzazione dei siti di proprietà comunale, individuati dal Piano per localizzazione Stazioni Radio Base per la telefonia mobile.</b>   |                         |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |     |
| <b>Obiettivo Operativo</b>   | Efficientamento del processo di governo e gestione dell'insediamento delle antenne per comunicazioni elettroniche nel territorio  |                         |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |     |
| <b>Peso</b>  |   |                         |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |     |
| <b>Responsabile</b>  | <b>Minozzi - Piovan</b>   |                         |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |     |
| <b>Referente politico</b>  | Barbierato / Bano   |                         |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |     |
| Dettagli dell'Obiettivo Operativo  | <p><b>Descrizione dell'obiettivo.</b><br/>L'Amministrazione Comunale di Abano Terme, tra i pochi in Italia, si è dotata contemporaneamente di un Regolamento ed un Piano di Localizzazione per l'installazione delle Stazioni Radio Base per la telefonia mobile. Questo ha consentito di regolamentare l'installazione delle stesse veicolando la loro realizzazione in aree pubbliche dove è più semplice il controllo anche ai fini ambientali e paesaggistici. Con l'avvento del 5G tale regolamentazione risulta ancor più determinante ed utile. Con questo obiettivo ci si propone di effettuare una ricognizione ed individuazione georeferenziata del sedime delle antenne insediate nei siti di proprietà comunale, al fine di riclassificare a "patrimonio disponibile" le aree occupate dalle infrastrutture e conseguentemente adeguare lo schema tipo dei contratti aggiornando l'inventario.</p> <p><b>Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi:</b><br/>Il raggiungimento dell'obiettivo permetterà di garantire all'Amministrazione una maggiore libertà contrattuale nella determinazione dei canoni di locazione, per l'installazione delle infrastrutture funzionali alle comunicazioni elettroniche in coerenza con lo strumento di pianificazione di settore, tenendo conto dell'impatto ambientale e paesaggistico in modo da garantire un adeguato controvalore in denaro.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: indicatore quantitativo o binario</b><br/>Numero di antenne oggetto dell'attività su un massimo di 10</p> |                         |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |     |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)   |   | <i>GANTT</i>            | gen | feb | mar  | apr | mag | giu | lug  | ago         | set | ott | nov | dic |
| Ricognizione delle antenne presenti sul territorio   |   | <i>Durata prevista</i>  | x   | x   | x    | x   | x   |     |      |             |     |     |     |     |
|  |   | <i>Durata effettiva</i> |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |     |
| Individuazione del sedime funzionale alla trasformazione da patrimonio indisponibile a disponibile |   | <i>Durata prevista</i>  |     |     |      |     |     | x   | x    | x           | x   |     |     |     |
|  |   | <i>Durata effettiva</i> |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |     |
| Predisposizione dello schema di contratto tipo   |   | <i>Durata prevista</i>  |     |     |      |     |     |     |      |             |     | x   | x   | x   |
|  |   | <i>Durata effettiva</i> |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |     |
|  |   | <i>Durata effettiva</i> |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |     |
| dependente   | categoria   | profilo                 |     |     | note |     |     |     | peso | team leader |     |     |     |     |

|   |                                |                           |                       |   |  |
|---|--------------------------------|---------------------------|-----------------------|---|--|
| Elisa Pinato                                  | D1                             | Tecnico                   |                       |   |  |
| Francesca Alessio                             | D1                             | amministrativo            |                       |   |  |
| Antonio Pistore                               | B3                             | amministrativo            |                       |   |  |
|   |                                |                           |                       |   |  |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                | <b>Tipologia di indicatori</b> | Unità di misura           | Livello soglia/minimo | Livello atteso  |  |
|   | Efficienza:                    | numerico                  | 7                     | 10 (100%)   |  |
|   | Efficacia:                     | numerico                  | 7                     | 10 (100%)   |  |
|   | Economicità:                   | numerico                  | 7                     | 10 (100%)   |  |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>       | <b>Tipologia di indicatori</b> | Livello di raggiungimento | Scostamento           | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |  |
|   | Efficienza:                    |                           |                       |   |  |
|   | Efficacia:                     |                           |                       |   |  |
|   | Economicità:                   |                           |                       |   |  |
| <b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b> | Produttività ordinaria         |                           |                       |   |  |









**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 – N. 1.6.2**  
**Area 3° Settore Governo del Territorio**

|   |  |                         |                         |  |     |     |             |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |
|---|--|-------------------------|-------------------------|--|-----|-----|-------------|-----|-----|-----|-----|-------------|--------------------|-----|-----|-----|
| <b>Obiettivo Strategico</b>   | <b>Informatizzazione strumentazioni a servizio dell'area Settore Governo del Territorio.</b>   |                         |                         |  |     |     |             |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | Digitalizzazione archivio Edilizia Pubblica-Edifici ad uso amministrativo  |                         |                         |  |     |     |             |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |
| <b>Peso</b>   |  |                         |                         |  |     |     |             |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |
| <b>Responsabile</b>   | Arch.Minozzi/Ing. Anna Migliolaro  |                         |                         |  |     |     |             |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |
| <b>Referente politico</b>   | Assessore ai Lavori Pubblici   |                         |                         |  |     |     |             |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |
| <b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>  | <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Implementare il percorso già iniziato di informatizzazione dell'archivio della documentazione inerente gli edifici pubblici ad uso amministrativo. Il progetto, in prosecuzione all'obiettivo dello scorso anno, prevede la digitalizzazione degli elaborati grafici di sei edifici amministrativi (Palestra della frazione di Giarre, villa Trevisan Savioli, Caserma dei Carabinieri, Padiglioni del Montirone, Biblioteca, ex Ceod).</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> rapidità di consultazione, archiviazione certa delle informazioni relative agli edifici amministrativi.</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> Maggiore velocità e certezza nella determinazione degli elementi costituenti il patrimonio immobiliare ad uso amministrativo, anche nell'ottica della redazione di progetti di manutenzione e affidamenti di lavori e servizi, rappresentando sia un risparmio per le future progettazioni che per le future realizzazioni che un punto di partenza da aggiornare in base alle opere che si andranno a realizzare.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Numerico/percentuale</p> |                         |                         |  |     |     |             |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |
|   | Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)   |                         | <i>GANTT</i>            |  | gen | feb | mar         | apr | mag | giu | lug | ago         | set                | ott | nov | dic |
|   | Recupero delle pratiche dall'archivio cartaceo   |                         | <i>Durata prevista</i>  |  |     |     |             |     |     | X   | X   |             |                    |     |     |     |
|   |  |                         | <i>Durata effettiva</i> |  |     |     |             |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |
| Attività di digitalizzazione  |  | <i>Durata prevista</i>  |                         |  |     |     |             |     |     |     |     | X           | X                  |     |     |     |
|   |  | <i>Durata effettiva</i> |                         |  |     |     |             |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |
| Creazione, gestione e aggiornamento di unico archivio digitale dedicato agli edifici pubblici amministrativi su piattaforma server. |  | <i>Durata prevista</i>  |                         |  |     |     |             |     |     |     |     |             |                    | X   | X   |     |
|   |  | <i>Durata effettiva</i> |                         |  |     |     |             |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |
|   |  |                         |                         |  |     |     |             |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |
| <b>Dipendente</b>   | <b>Categoria</b>   | <b>Profilo</b>          |                         |  |     |     | <b>Note</b> |     |     |     |     | <b>Peso</b> | <b>Team leader</b> |     |     |     |
| Gottardo Antonella  | C1   |                         |                         |  |     |     |             |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |
| Rossetto Davide   | C1   |                         |                         |  |     |     |             |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |
| Zanellato Sandra  | C4   |                         |                         |  |     |     |             |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |
| Menesello Paolo   | C4   |                         |                         |  |     |     |             |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |

|   |                                |                                  |                              |   |
|---|--------------------------------|----------------------------------|------------------------------|---|
| Boaretto Roberto  | B2E                            |                                  |                              |   |
| Carraro Maurizio  | B2E                            |                                  |                              |   |
| Franchin Danilo   | B1E                            |                                  |                              |   |
| <b>INDICATORI<br/>DI<br/>RISULTATO</b>                    | <b>Tipologia di indicatori</b> | <b>Unità di misura</b>           | <b>Livello soglia/minimo</b> | <b>Livello atteso</b>   |
|   | Efficienza:                    |                                  |                              |   |
|   | Efficacia:                     | Numerico<br>6 edifici            | 50%<br>3 edifici             | 67%<br>4 edifici  |
|   | Economicità:                   |                                  |                              |   |
| <b>LIVELLO DI<br/>RAGGIUNGI<br/>MENTO<br/>FINALE</b>      | <b>Tipologia di indicatori</b> | <b>Livello di raggiungimento</b> | <b>Scostamento</b>           | <b>Grado di realizzazione<br/>dell'obiettivo in % (a cura<br/>del N. di V.)</b> |
|   | Efficienza:                    |                                  |                              |   |
|   | Efficacia:                     |                                  |                              |   |
|   | Economicità:                   |                                  |                              |   |
| <b>FONTE PER<br/>INCENTIVO<br/>(per il<br/>personale)</b> | Produttività ordinaria         |                                  |                              |   |



Obiettivo n. 1.7.1

**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 – N. 1.7.1**

|  |  |                           |              |     |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |     |
|--|--|---------------------------|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|--------------------|-----|-----|-----|-----|
| <b>Obiettivo Strategico</b>                                      | <b>DIGITALIZZAZIONE</b>  |                           |              |     |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |     |
| <b>Obiettivo Operativo</b>                                       | <b>CERTIFICATI ON LINE</b>   |                           |              |     |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |     |
| <b>Peso</b>  |  |                           |              |     |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |     |
| <b>Responsabile</b>  | <b>Brindisi/Contino</b>  |                           |              |     |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |     |
| <b>Referente politico</b>  | Sindaco/assessore  |                           |              |     |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |     |
| <b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>                         | <b>Descrizione dell'obiettivo, specificando eventuali indicatori del triennio precedente:</b><br>Attivazione della possibilità per il cittadino di ottenere certificati on line, con assolvimento dell'imposta di bollo in maniera virtuale e autenticazione via SPID<br><b>Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi:</b><br>Rapidità e autonomia per il cittadino nell'ottenere i certificati; riduzione dell'afflusso di pubblico<br><br><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> indicatore binario<br>Attivazione del servizio entro il 30/9/2021 |                           |              |     |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |     |
|  | descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)   |                           | <i>GANTT</i> | gen | feb | mar | apr | mag | giu         | lug                | ago | set | ott | nov |
| Conclusione accordo con Agenzia delle Entrate per bollo virtuale |  | <i>Durata prevista</i>    |              | X   | X   | X   |     |     |             |                    |     |     |     |     |
|  |  | <i>Durata effettiva</i>   |              |     |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |     |
| Acquisizione software e implementazione del sito                 |  | <i>Durata prevista</i>    |              |     |     | X   | X   |     |             |                    |     |     |     |     |
|  |  | <i>Durata effettiva</i>   |              |     |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |     |
| Prove tecniche e comunicazione ai cittadini                      |  | <i>Durata prevista</i>    |              |     |     | X   | X   | X   |             |                    |     |     |     |     |
|  |  | <i>Durata effettiva</i>   |              |     |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |     |
| Attivazione del servizio e verifica a consuntivo utilizzo        |  | <i>Durata prevista</i>    |              |     |     |     | X   | X   | X           | X                  |     |     |     | X   |
|  |  | <i>Durata effettiva</i>   |              |     |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |     |
| <b>dipendente</b>  | <b>categoria</b>   | <b>profilo</b>            | <b>note</b>  |     |     |     |     |     | <b>peso</b> | <b>team leader</b> |     |     |     |     |
| Emiliano Minante   | D  | Istruttore Direttivo      |              |     |     |     |     |     |             | X                  |     |     |     |     |
| Luca Galeazzo  | C  | Istruttore Informatico    |              |     |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |     |
| Anna Benvegna'   | C  | Istruttore Amministrativo |              |     |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |     |
| Valeria Bortolami  | C  | Istruttore Amministrativo |              |     |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |     |
| Loredana Foralosso   | C  | Istruttore Amministrativo |              |     |     |     |     |     |             |                    |     |     |     |     |

|   |                                |  |  |   |
|---|--------------------------------|--|--|---|
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                | <b>Tipologia di indicatori</b> | Unità di misura  | Livello soglia/minimo  | Livello atteso  |
|   | Efficienza:                    | pubblicizzazione con comunicazioni web, sulla stampa, sui social media | 1 news sul sito, 1 news sui social, 3 testate giornalistiche |   |
|   | Efficacia:                     | attivazione del servizio   | 30 settembre   | 1 settembre   |
|   | Economicità:                   |  |  |   |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>       | <b>Tipologia di indicatori</b> | Livello di raggiungimento  | Scostamento  | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |
|   | Efficienza:                    |  |  |   |
|   | Efficacia:                     |  |  |   |
|   | Economicità:                   |  |  |   |
| <b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b> | Produttività collettiva        |  |  |   |



Obiettivo n. 1.7.2

**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 – N. 1.7.2**

|  |   |                         |                              |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
|--|---|-------------------------|------------------------------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|
| <b>Obiettivo Strategico</b>                            | <b>SERVIZI AL CITTADINO</b>   |                         |                              |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| <b>Obiettivo Operativo</b>                             | Decentramento del rilascio dei Passaporti   |                         |                              |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| <b>Peso</b>  |   |                         |                              |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| <b>Responsabile</b>                                    | Brindisi/Contino  |                         |                              |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| <b>Referente politico</b>                              | Pozza   |                         |                              |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| <b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>               | <p><b>Descrizione dell'obiettivo, specificando eventuali indicatori del triennio precedente:</b><br/>Attivazione del servizio di rilascio del passaporto presso gli uffici comunali due volte al mese</p> <p><b>Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi:</b><br/>Facilità logistica e rapidità per il cittadino che chiede il rilascio del passaporto</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> indicatore quantitativo o binario<br/>N. Comuni aderenti<br/>Attivazione del servizio entro 31/10</p> |                         |                              |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)     |   | <i>GANTT</i>            |                              | gen | feb | mar | apr  | mag | giu | lug | ago  | set         | ott | nov | dic |
| Verifica ambito di adesione, determinazione contributi |   | <i>Durata prevista</i>  |                              |     | X   | X   | X    |     |     |     |      |             |     |     |     |
|  |   | <i>Durata effettiva</i> |                              |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| Convenzionamento con Enti e Questura                   |   | <i>Durata prevista</i>  |                              |     |     |     | X    | X   | X   |     |      |             |     |     |     |
|  |   | <i>Durata effettiva</i> |                              |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| Predisposizione agenda appuntamenti e spazi fisici     |   | <i>Durata prevista</i>  |                              |     |     |     |      | X   | X   | X   |      |             |     |     |     |
|  |   | <i>Durata effettiva</i> |                              |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| Comunicazione all'utenza e attivazione del servizio    |   | <i>Durata prevista</i>  |                              |     |     |     |      |     |     |     | X    | X           | X   |     |     |
|  |   | <i>Durata effettiva</i> |                              |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| dipendente   |   | categoria               | profilo                      |     |     |     | note |     |     |     | peso | team leader |     |     |     |
| Monica Mazzetto  |   | B                       | Collaboratore Amministrativo |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| Emiliano Minante                                       |   | D                       | Istruttore Direttivo         |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| Gloria Fasolo  |   | C                       | Istruttore Amministrativo    |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| Daniela Benetti  |   | B                       | Collaboratore Amministrativo |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| Luca Galeazzo  |   | C                       | Istruttore Informatico       |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |

|   |  |                           |                       |  |
|---|--|---------------------------|-----------------------|--|
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                | <b>Tipologia di indicatori</b>   | Unità di misura           | Livello soglia/minimo | Livello atteso   |
|   | Efficienza:  | numero di comuni aderenti | 5                     | 8  |
|   | Efficacia:   | attivazione del servizio  | 31/10                 | 1/10   |
|   | Efficienza   | Comunicati                | 2                     | 4  |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>       | <b>Tipologia di indicatori</b>   | Livello di raggiungimento | Scostamento           | <b>Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)</b> |
|   | Efficienza:  |                           |                       |  |
|   | Efficacia:   |                           |                       |  |
|   | Economicità:   |                           |                       |  |
| <b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b> | Produttività ordinaria piu' il 90% del contributo da parte degli Enti aderenti |                           |                       |  |



**Obiettivo n. 11.1.1**

| <b>Comune di Abano Terme</b><br><b>PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020– MISSIONE 11– SOCCORSO CIVILE – PROGRAMMA 01 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE : 11.1.1</b><br><b>Area Polizia Locale</b> |   |                        |                                     |                         |  |                       |     |     |     |   |     |     |             |     |     |     |     |
|--|---|------------------------|-------------------------------------|-------------------------|--|-----------------------|-----|-----|-----|---|-----|-----|-------------|-----|-----|-----|-----|
| <b>Obiettivo Strategico</b>  |   |                        |                                     |                         |  |                       |     |     |     |   |     |     |             |     |     |     |     |
| <b>Obiettivo Operativo</b>   | <b>REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PROTEZIONE CIVILE</b>  |                        |                                     |                         |  |                       |     |     |     |   |     |     |             |     |     |     |     |
| <b>Peso</b>  |   |                        |                                     |                         |  |                       |     |     |     |   |     |     |             |     |     |     |     |
| <b>Responsabile</b>  | <b>Comandante Comm. Francesca Aufiero</b>   |                        |                                     |                         |  |                       |     |     |     |   |     |     |             |     |     |     |     |
| <b>Referente politico</b>  | Sindaco Dott. Federico Barbierato   |                        |                                     |                         |  |                       |     |     |     |   |     |     |             |     |     |     |     |
| <b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>   | <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> studio, predisposizione e approvazione nuovo Regolamento di Protezione Civile.   |                        |                                     |                         |  |                       |     |     |     |   |     |     |             |     |     |     |     |
|  | <b>Maggiori servizi:</b> elaborazione di un nuovo modello organizzativo della struttura comunale di Protezione civile con stretto riferimento alla realtà locale.   |                        |                                     |                         |  |                       |     |     |     |   |     |     |             |     |     |     |     |
|  | <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> La regolamentazione della disciplina, costituzione e funzionamento degli Organi e delle Strutture di protezione civile e delle attività del volontariato comunale di Protezione Civile permetterà di definire e ottimizzare gli interventi in caso di eventi calamitosi e di intraprendere attività di prevenzione in relazione alle differenti ipotesi di rischio |                        |                                     |                         |  |                       |     |     |     |   |     |     |             |     |     |     |     |
|  | <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> approvazione nuovo Regolamento di Protezione Civile.  |                        |                                     |                         |  |                       |     |     |     |   |     |     |             |     |     |     |     |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)   |   |                        |                                     | <i>GANTT</i>            |  | gen                   | feb | mar | apr | mag   | giu | lug | ago         | set | ott | nov | dic |
| Predisposizione bozza piano  |   |                        |                                     | <i>Durata prevista</i>  |  | X                     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X           | X   | X   | X   |     |
|  |   |                        |                                     | <i>Durata effettiva</i> |  |                       |     |     |     |   |     |     |             |     |     |     |     |
| Confronto con il Gruppo di Volontari della PC Comunale   |   |                        |                                     | <i>Durata prevista</i>  |  |                       |     |     |     |   | X   | X   | X           | X   | X   | X   |     |
|  |   |                        |                                     | <i>Durata effettiva</i> |  |                       |     |     |     |   |     |     |             |     |     |     |     |
| Verifica, controllo, discussione bozza   |   |                        |                                     | <i>Durata prevista</i>  |  |                       |     |     |     |   |     |     | X           | X   | X   | X   |     |
|  |   |                        |                                     | <i>Durata effettiva</i> |  |                       |     |     |     |   |     |     |             |     |     |     |     |
| Approvazione Regolamento   |   |                        |                                     | <i>Durata prevista</i>  |  |                       |     |     |     |   |     |     |             |     |     |     | X   |
|  |   |                        |                                     | <i>Durata effettiva</i> |  |                       |     |     |     |   |     |     |             |     |     |     |     |
| dipendente   |   | categoria              | profilo                             |                         |  | note                  |     |     |     | peso  |     |     | team leader |     |     |     |     |
| Cinquemani Giuseppe  |   | B                      | Amministrativo                      |                         |  | /                     |     |     |     |   |     |     |             |     |     |     |     |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>   | <b>Tipologia di indicatori</b>  |                        | Unità di misura                     |                         |  | Livello soglia/minimo |     |     |     | Livello atteso  |     |     |             |     |     |     |     |
|  | Efficienza:   |                        | Ore impiegate dal personale interno |                         |  | 60                    |     |     |     | 100   |     |     |             |     |     |     |     |
|  | Efficacia:  |                        | Redazione Bozza Regolamento         |                         |  | SI                    |     |     |     | SI  |     |     |             |     |     |     |     |
|  | Economicità:  |                        | Approvazione Regolamento            |                         |  | SI                    |     |     |     | SI  |     |     |             |     |     |     |     |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>  | <b>Tipologia di indicatori</b>  |                        | Livello di raggiungimento           |                         |  | Scostamento           |     |     |     | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |     |     |             |     |     |     |     |
|  | Efficienza:   |                        |                                     |                         |  |                       |     |     |     |   |     |     |             |     |     |     |     |
|  | Efficacia:  |                        |                                     |                         |  |                       |     |     |     |   |     |     |             |     |     |     |     |
|  | Economicità:  |                        |                                     |                         |  |                       |     |     |     |   |     |     |             |     |     |     |     |
| <b>NOTE</b>  |   |                        |                                     |                         |  |                       |     |     |     |   |     |     |             |     |     |     |     |
| <b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b>  |   | Produttività ordinaria |                                     |                         |  |                       |     |     |     |   |     |     |             |     |     |     |     |

Obiettivo n. 1

**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 – N. 12.01.01**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Obiettivo Strategico</b> | .....(lo inseriamo dopo)   |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | ZERO – SEI, BAMBINI E GENITORI AL TEMPO DEL COVID                      |
| <b>Peso</b>                 |  |
| <b>Responsabile</b>         | <b>DIRIGENTE: Fulvio Brindisi – Funzionario P.O.: Giampaolo Zulian</b> |
| <b>Referente politico</b>   | Assessore alla Pubblica Istruzione                                     |

**Dettagli dell'Obiettivo Operativo**

**Descrizione dell'obiettivo, specificando eventuali indicatori del triennio precedente:**

Il sistema integrato dei servizi 0-3 è un insieme diversificato di servizi e di opportunità (pubblici e privati) che risponde ai bisogni educativi e di socializzazione dei bambini in età da 0 a 3 anni oltre che di sostegno alla genitorialità (legge regionale 19/2016), grazie anche al ruolo del coordinamento pedagogico nelle sue diverse articolazioni gestionali e territoriali.

Il progetto intende attivare adeguati strumenti per l'organizzazione del personale, degli spazi nonché di tutti gli altri beni e servizi che consentono l'offerta di un servizio: particolare rilievo sarà dato al coordinamento pedagogico e al sistema della formazione permanente.

Il sistema integrato dei servizi riguarda anche la fascia di età 3 – 6 anni coinvolge le quattro scuole d'infanzia presenti sul territorio dando risposte ai bisogni educativi e di socializzazione dei bambini in età fascia di età che unitamente al sistema 0 – 3 compone un sistema integrato di servizi che copre l'insieme dei servizi all'infanzia.

Saranno coinvolti nell'integrazione e coordinamento del sistema formativo pre scolare le tre scuole d'infanzia paritarie che, attraverso il rinnovo della convenzione con il Comune, qualificheranno a tutti gli effetti l'offerta comunale dei servizi garantendo pari opportunità di accesso da parte delle famiglie e standard qualitativi monitorati. Si cercherà di mantenere alta la qualità dell'offerta educativa e formativa dei bambini promuovendo la frequenza più ampia e un coordinamento pedagogico unitario.

L'adeguamento della programmazione dei servizi sulla base delle disposizioni previste dalla normativa vigente per l'emergenza sanitaria Covid19 prevederà l'attivazione dei "Lead - Legami Educativi a Distanza" in modo da mantenere il filo delle relazioni fra i bambini le famiglie e le educatrici di riferimento al fine di far sentire la presenza anche nel periodo di chiusura del servizio.

Si accompagnerà l'implementazione di nuove più adeguate modalità organizzative (suddivisione degli spazi interni e soprattutto esterni) promuovendo e agevolando un coordinamento di tutte le agenzie educative 0 -6 del territorio.

Importante sarà lo sviluppo e il consolidamento delle iniziative del Tavolo coordinamento Territoriale dei servizi 0 – 6 anni (D.Lgs. 65/2017). In coerenza con la vigente normativa sul sistema integrato di educazione e istruzione per la fascia di età 0-6 anni (art. 1, commi 180 e 181, lettera e della L. 107/2015 e D.Lgs. 65/2017), il Tavolo è composto dai coordinatori pedagogici di Nidi comunali e Scuole dell'infanzia, Statale "Mago Merlino" e paritarie non statali ("Gesù Bambino, S. Cuore e Maria Immacolata Monterotone). Si favorirà il raccordo tra tutti i servizi per l'infanzia del territorio aponense (attualmente 2 Nidi d'infanzia comunali, 2 Nidi Famiglia e 4 Scuole dell'infanzia, di cui una statale). La finalità è garantire: a) la coerenza e la continuità degli interventi sul piano educativo; b) la promozione di percorsi di formazione permanente per coordinatori pedagogici, educatori ed insegnanti, anche attraverso l'organizzazione di un eventuale convegno sul tema; c) lo scambio delle esperienze e il confronto su modelli organizzativi e pedagogici, promuovendo innovazione, sperimentazione, qualificazione dei servizi e percorsi di valutazione della qualità; d) diffusione sul territorio comunale di una cultura dell'infanzia basata sui diritti di bambini/e; e) accoglienza e lo sviluppo di istanze, riflessioni e progettualità in una prospettiva di co-costruzione di un sistema formativo.

**Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi:**

Maggiore uniformità di servizi e pari opportunità di accesso ai servizi da parte delle famiglie

Percorso formativo e di aggiornamento coordinato sia per gli educatori comunali sia per gli insegnanti/educatori operativi sul territorio

.....

**Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:** indicatore quantitativo o binario

Perfezionamento nuova convenzione con scuole paritarie non statali (per a.s. 2021/22 e seguenti)

Numero riunioni del Tavolo di coordinamento (cadenza bimestrale)

Monte ore formativo per gli operatori e customer satisfaction utenza

.....

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)   | <i>GANTT</i>            | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
|--|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Adeguamento della programmazione educativa Nido Prati colorati all'emergenza COVID – 3^ fase – misure prevenzione, adeguamento spazi, ecc. | <i>Durata prevista</i>  | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     | X   | X   | X   | X   |
|  | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Attivazione dei LEAD nei periodi di sospensione del servizio in presenza   | <i>Durata prevista</i>  |     |     | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Iniziative programmatiche e formative del Tavolo di coordinamento pedagogico   | <i>Durata prevista</i>  | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     | X   | X   | X   | X   |
|  | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Rilevazione qualità percepita attraverso indagine <i>customer satisfaction</i>   | <i>Durata prevista</i>  |     |     |     |     | X   | X   |     |     |     | X   | X   |     |
|  | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| dipendente              | categoria | profilo              | note | peso | team leader |
|-------------------------|-----------|----------------------|------|------|-------------|
| Cantin Beatrice         | D1        | Istruttore Direttivo |      | 50   |             |
| Bertazzolo Nidia        | C         | Istruttore Amm,vo    |      | 100  |             |
| Brunello Serena         | C         | Educatrice Infanzia  |      | 100  |             |
| Luciano Luigia          | “         | “ “                  |      | 100  |             |
| Lusiani Cristina Teresa | “         | “ “                  |      | 100  |             |
| Maggio Lucia            | “         | “ “                  |      | 100  |             |
| Regazzon Susanna        | “         | “ “                  |      | 100  |             |
| Forlin Michela          | B         | Cuoca                |      | 100  |             |
|                         |           |                      |      |      |             |

|   |                                |   |  |  |
|---|--------------------------------|---|--|--|
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                | <b>Tipologia di indicatori</b> | Unità di misura   | Livello soglia/minimo  | Livello atteso   |
|   | Efficienza:                    | Numero di sedute del Tavolo di coordinamento organizzate con documentazione di supporto<br>Partecipazione educatrici all'attività formativa<br>Contatti telefonici settimanali con i genitori dei Nidi comunali - copertura | 3<br><br>90%<br><br>80%  | 5<br><br>95%<br><br>90%  |
|   | Efficacia:                     | Qualità percepita dall'utenza ( <i>customer satisfaction</i> ) – giudizi positivi   | 75%  | 90%  |
|   | Economicità:                   | Produzione interna di materiale didattico multimediale per i bambini (LEAD settimanale via web) periodo sospensione;<br>Contatti con i genitori nel periodo di sospensione attività (video chiamate)                        | Almeno un video/collegamento web a settimana<br><br>Almeno una a settimana | Due video/collegamenti web a settimana<br><br>Due a settimana      |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>       | <b>Tipologia di indicatori</b> | Livello di raggiungimento   | Scostamento  | <b>Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV)</b> |
|   | Efficienza:                    |   |  |  |
|   | Efficacia:                     |   |  |  |
|   | Economicità:                   |   |  |  |
| <b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b> | Produttività ordinaria         |   |  |  |



Obiettivo n. 12.1.2

**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 – N. 12.01.02**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Obiettivo Strategico</b> | .....(lo inseriamo dopo)   |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | FAMIGLIE – SCUOLA – LAVORO: PIU' SPAZI, MENO DISTANZE                  |
| <b>Peso</b>                 |  |
| <b>Responsabile</b>         | <b>DIRIGENTE: Fulvio Brindisi – Funzionario P.O.: Giampaolo Zulian</b> |
| <b>Referente politico</b>   | Sindaco/assessore  |



|   |                                |           |   |                  |  |  |                       |  |  |  |                |             |   |   |   |  |  |
|---|--------------------------------|-----------|---|------------------|--|--|-----------------------|--|--|--|----------------|-------------|---|---|---|--|--|
| Analisi relazioni consuntive a.s. 2020/21 e programmazione a.s. 2021/22 |                                |           |   | Durata prevista  |  |  |                       |  |  |  |                | X           | X | X | X |  |  |
|   |                                |           |   | Durata effettiva |  |  |                       |  |  |  |                |             |   |   |   |  |  |
| dipendente  |                                | categoria | profilo   |                  |  |  | note                  |  |  |  | peso           | team leader |   |   |   |  |  |
| Cantin Beatrice   |                                | D1        | Istruttore direttivo  |                  |  |  |                       |  |  |  | 50             |             |   |   |   |  |  |
| Cappon Alessandra   |                                | C         | Istruttore amministrativo   |                  |  |  |                       |  |  |  | 100            |             |   |   |   |  |  |
|   |                                |           |   |                  |  |  |                       |  |  |  |                |             |   |   |   |  |  |
|   |                                |           |   |                  |  |  |                       |  |  |  |                |             |   |   |   |  |  |
| <b>INDICATORI<br/>DI<br/>RISULTATO</b>                                  | <b>Tipologia di indicatori</b> |           | Unità di misura   |                  |  |  | Livello soglia/minimo |  |  |  | Livello atteso |             |   |   |   |  |  |
|   | Efficienza:                    |           | Rispetto della tempistica di progetto   |                  |  |  | 75%                   |  |  |  | 90%            |             |   |   |   |  |  |
|   | Efficacia:                     |           | Incremento utenza coinvolta nei servizi pre post scuola e doposcuola  |                  |  |  | 10%                   |  |  |  | 25%            |             |   |   |   |  |  |
|   |                                |           | Percentuale di valutazioni positive nelle risposte su indagine qualità percepita dall'utenza (questionari)                          |                  |  |  | 70%                   |  |  |  | 90%            |             |   |   |   |  |  |
|   | Economicità:                   |           | Utilizzo del web per promozione dei servizi (carta dei servizi) e comunicazione con l'utenza – percentuale di servizi pubblicizzati |                  |  |  | 75%                   |  |  |  | 90%            |             |   |   |   |  |  |

| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>       | <b>Tipologia di indicatori</b> | Livello di raggiungimento | Scostamento | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |
|---|--------------------------------|---------------------------|-------------|---|
|   | Efficienza:                    |                           |             |   |
|   | Efficacia:                     |                           |             |   |
|   | Economicità:                   |                           |             |   |
| <b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b> | Produttività ordinaria         |                           |             |   |



**Obiettivo n. 1**

|   |  |
|---|--|
| <b>Comune di ABANO TERME</b><br><b>PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 – N. 12.05.01</b> |  |
|---|--|

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Obiettivo Strategico</b> | <b>SERVIZI AL CITTADINO</b>  |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | MISURE A CONTRASTO DELLA POVERTA' NELLA 3^ FASE COVID-19               |
| <b>Peso</b>                 |  |
| <b>Responsabile</b>         | <b>Dirigente: Fulvio Brindisi – Funzionario P.O.: Giampaolo Zulian</b> |
| <b>Referente politico</b>   | Assessore ai Servizi Sociali   |

**Dettagli dell'Obiettivo Operativo**

**Descrizione dell'obiettivo, specificando eventuali indicatori del triennio precedente:**

Nel corso dell'anno verranno ulteriormente qualificate e potenziate le azioni a sostegno di nuclei in difficoltà a causa della pandemia da virus COVID-19. Con l'attivazione di bonus alimentari e sostegni economici per le necessità primarie, di iniziative per la ricerca e inserimento nel modo del lavoro, per affrontare problematiche abitative si mira a sostenere ed accompagnare le persone in difficoltà anche a causa della crisi economica e occupazionale conseguente pandemia da virus SARS-CoV-2 e varianti. E' necessario che gli Uffici incrementino nel numero e nell'efficacia le procedure di accesso alle provvidenze regionali previste dal Fondo Ministeriale Povertà dai Fondi PON Inclusione e dai Fondi Regionali previsti in ambito territoriale (ex ULSS 16).

Dovranno essere inoltre concretizzati i seguenti interventi: R.I.A. (reddito di inclusione Attiva) , So.A. (Sostegno all'abitare), P.E. (Povertà Educativa) e Fondo Emergenza COVID.

In particolare l'obiettivo è il rispetto delle tempistiche di intervento e l'erogazione puntuale dei benefici avendo cura di estendere quanto più possibile la platea dei beneficiari attraverso una puntuale informazione alla cittadinanza.

Riassumendo le procedure legate alle seguenti misure:

- Reddito di Cittadinanza (RdC) - La misura statale che vede una settantina di beneficiari sarà gestita con l'utilizzo Piattaforma Ge.P.I. (Gestione dei Progetti di Inclusione) cui il Comune è chiamato ad effettuare un Piano dei Controlli periodico sui requisiti (art. 7 comma 15 del D.L. 4/2019) oltre che alla definizione di Patti di Inclusione Sociale (PaIS) o Progetti Utili alla Collettività (PUC).
- il Reddito di Inclusione Attiva (RIA sostegno e RIA inserimento),
- il Sostegno all'Abitare – So.A.,

contributi per Povertà Educativa (DGR 1106/2019) di famiglie con minori, azioni previste nel Piano Reg.le di Contrasto alla Povertà gestiti in ambito locale,

- Buoni Spesa prevista per la terza fase pandemica.

E' necessario applicare correttamente le procedure e disposizioni tecniche previste nelle circolari attuative e nelle direttive impartite dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali agevolando quanto più possibile l'accesso da parte dell'utenza.

Le misure sopra declinate debbono considerarsi integrative ed aggiuntive agli altri istituti comunali di sicurezza sociale con la finalità di sostenere la popolazione più fragile ed esposta alle conseguenze della crisi economica e occupazionale del nostro territorio.

**Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi:**

Con le azioni sopra evidenziate si estendono gli istituti assistenziali a disposizione della cittadinanza consentendo di alleggerire la condizione di difficoltà di tanti nuclei familiari in particolare con figli minori e in fragilità sociale.

**Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:** indicatore quantitativo o binario

Numero di utenti/nuclei coinvolti nei percorsi inclusivi del RdC (58 ad inizio 2021), del RIA (5 RIA sostegno e RIA inserimento), numero nuclei coinvolti nel So.A. ( 4 ad inizio 2021), nuclei sostenuti con P.E. ( 14 ad inizio 2021) e nuclei beneficiari del Fondo straordinario COVID (30 al inizio 2021) ;

Nuclei beneficiari di Buoni Spesa (190) rispetto alla platea di richiedenti (268 nel 1° bimestre 2021)

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)   |                         | GANTT                |     |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |
|--|-------------------------|----------------------|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|
|  |                         | gen                  | feb | mar | apr  | mag | giu | lug | ago | set  | ott         | nov | dic |
| Promozione delle misure a sostegno di nuclei in povertà  | <i>Durata prevista</i>  | X                    | X   | X   | X    | X   | X   | X   | X   | X    | X           | X   | X   |
|  | <i>Durata effettiva</i> |                      |     |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |
| Raccolta istanze (escluso RdC), istruttoria delle domande, completamento ed erogazione dei benefici per RIA – So.A, P.E., attivazione progetti | <i>Durata prevista</i>  | X                    | X   | X   | X    | X   | X   | X   | X   | X    | X           | X   | X   |
|  | <i>Durata effettiva</i> |                      |     |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |
| Raccolta domande Buoni Spesa e istruttoria   | <i>Durata prevista</i>  | X                    | X   | X   | X    | X   | X   |     |     |      |             |     |     |
|  | <i>Durata effettiva</i> |                      |     |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |
| Erogazione Buoni Spesa e liquidazione fornitori  | <i>Durata prevista</i>  |                      | X   | X   |      | X   | X   | X   |     |      |             |     |     |
|  | <i>Durata effettiva</i> |                      |     |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |
|  |                         |                      |     |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |
| dipendente   | Categoria               | profilo              |     |     | note |     |     |     |     | peso | team leader |     |     |
| Dal Cortivo Silvia   | D1                      | Assistente Sociale   |     |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |
| De Palo Raffaella  | “                       | “ “                  |     |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |
| Lazzaretto Paola   | “                       | “ “                  |     |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |
| Cavicchio Karin  | D1                      | Istruttore Direttivo |     |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |
| Gatto Michela  | C                       | Istruttore Amm.vo    |     |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |
| Ferrarese catia  | B                       | Collaboratore Amm.vo |     |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |
|  |                         |                      |     |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |

|   |  |   |  |   |
|---|--|---|--|---|
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                | <b>Tipologia di indicatori</b>   | Unità di misura   | Livello soglia/minimo  | Livello atteso  |
|   | Efficienza:  | Rispetto della tempistica di erogazione ovvero di perfezionamento dei PaIS x il RdC | 70% (interventi di Ambito)<br>50% dei casi (58 richiedenti PaIS del RdC)   | 95%<br>75%  |
|   |  | Buoni spesa   | 70% dei richiedenti  | 95%   |
|   | Efficacia:   | Procedure perfezionate rispetto alla platea dei richiedenti (%)                     | RdC – 80% (53)<br>RIA 80% (5)<br>So.A. 80% (4)<br>P.E. 80% (14)<br>Fondo COVID 80% (30)<br>Buoni spesa 80% (270) | 90%   |
| Economicità:                                  | Utilizzo della piattaforma SIUSS (interventi di Ambito) e GePI (per RdC) | 50% SIUSS<br>90% Ge.PI  | 75% SIUSS<br>95%   |   |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>       | <b>Tipologia di indicatori</b>   | Livello di raggiungimento   | Scostamento  | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |
|   | Efficienza:  |   |  |   |
|   | Efficacia:   |   |  |   |
|   | Economicità:   |   |  |   |
| <b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b> | Produttività ordinaria   |   |  |   |



**Comune di ABANO TERME**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 – N. 12.04.01 – 12.06.01**

|  |  |
|--|--|
| <b>Obiettivo Strategico</b>              | <b>SERVIZI AL CITTADINO</b>  |
| <b>Obiettivo Operativo</b>               | <b>FAMI NEXT TO ME “Rete di Vicinanze”</b> <i>(progetto finanziato a valere sul fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2014 – 2020)</i>   |
| <b>Peso</b>                              |  |
| <b>Responsabile</b>                      | <b>Dirigente: dott. Fulvio Brindisi – Funzionario P.O. Giampaolo Zulian</b>  |
| <b>Referente politico</b>                | Assessore Virginia Gallocchio  |
| <b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b> | <p><b>Descrizione dell’obiettivo, specificando eventuali indicatori del triennio precedente:</b><br/> L’autonomia delle famiglie passa attraverso la sicurezza abitativa e la stabilità lavorativa. Il progetto mira allo sviluppo ed al perdurare di queste due dimensioni permettendo un’inclusione reale nel territorio e la creazione di reti di sostegno tra i cittadini. L’obiettivo generale tende alla riduzione dei tempi della piena autonomia dei gruppi familiari fragili con potenziale di emancipazione dalla sfera assistenzialistica. Il costante dialogo tra servizi complementari permette di definire un percorso strategico nello sviluppo di una cultura dell’accompagnamento da parte dei molteplici attori territoriali, in grado di valorizzare l’azione sinergica.<br/> L’obiettivo specifico del progetto è la definizione di un modello innovativo di housing sociale che, agendo sulla collaborazione interistituzionale, possa essere oggetto di sperimentazione fino ad arrivare ad una sostanziale “messa a regime” al termine della progettualità. La costituzione del nuovo modello passa attraverso il potenziamento delle competenze degli operatori coinvolti. A tal fine la formazione e l’aggiornamento diventano strategici per aumentare il valore e la qualità dei servizi in contesti di crescente complessità sociale.</p> <p><b>Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi:</b><br/> L’housing sociale è un programma integrato di interventi di offerta abitativa, di azioni e servizi, a sostegno della ricerca professionale di soluzioni di fronte a situazioni di fragilità socio abitativa dei nuclei con risorse non sufficienti per rivolgersi al libero mercato da un lato e, che non rientrano tra coloro in grado di aspirare ad alloggi assegnati tramite indizioni di bandi di Erp e/o di edilizia pubblica convenzionata. Il programma di housing sociale permette di ridurre la pressione del carico lavorativo basato sull’emergenza nella ricerca di soluzioni abitative affidate al caso, avvalendosi di un sistema strutturato, operativo in modalità “a rete”. Il paradigma innovativo di housing sociale porta con sé una riduzione dei casi di emergenza abitativa attraverso una rapida pianificazione degli interventi. Alimenta la cooperazione interistituzionale in un’ottica di complementarietà delle azioni.<br/> La qualità elevata del servizio si ottiene anche attraverso la formazione continua che la progettualità prevede.<br/> <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> indicatore quantitativo o binario<br/> Nuclei familiari coinvolti nel progetto (3).<br/> Sensibilizzazione della Comunità locale e conseguente attivazione di collaborazione interistituzionale tra pubblico, privato, privato sociale e terzo settore con 3 incontri da organizzare nel territorio di Abano Terme.<br/> Formazione ed aggiornamento per complessive 45 ore annuali.</p> |

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)  | GANTT            |   | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | Dic |
|---|------------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Individuazione potenziali nuclei e avvio sperimentazione con almeno 3 nuclei familiari  | Durata prevista  |   |     |     | X   | X   | X   | X   |     |     | X   | X   | X   | X   |
|   | Durata effettiva |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Sensibilizzazione Comunità locale attivazione di 3 incontri da svolgersi nel territorio aponense in un'ottica di collaborazione interistituzionale                              | Durata prevista  |   |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   |
|   | Durata effettiva |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Formazione ed aggiornamento in nuove aree disciplinari di fronte a contesti di crescente complessità per aumentare il valore e la qualità dei servizi offerti (45 ore annuali). | Durata prevista  | X | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     | X   | X   | X   |     |
|   | Durata effettiva |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Monitoraggio periodici e rendicontazioni intermedie all'ente capofila (Comune di Padova)  | Durata prevista  |   |     | X   |     |     |     | X   |     |     | X   |     |     | X   |
|   | Durata effettiva |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| dipendente        | categoria | profilo                             | note | peso | team leader |
|-------------------|-----------|-------------------------------------|------|------|-------------|
| CAVICCHIO KARIN   | D1        | ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO |      |      |             |
| DE PALO RAFFAELLA | D2        | ASSISTENTE SOCIALE                  |      |      |             |
| FERRARESE CATIA   | B1        | ESECUTORE AMMINISTRATIVO            |      |      |             |
| GATTO MICHELA     | C2        | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO           |      |      |             |

| INDICATORI DI RISULTATO | Tipologia di indicatori   | Unità di misura %  | Livello soglia/minimo | Livello atteso |
|-------------------------|---|--|-----------------------|----------------|
|                         | Efficienza:   | Rispetto del crono programma di progetto                             | 45%                   | 75%            |
|                         | Efficacia:  | progetti avviati in rapporto ai nuclei individuati (3)               | 70%                   | 90%            |
|                         |   | Monte ore di formazione effettuato rispetto a quanto previsto (45 h) | 70%                   | 90%            |
| Economicità:            | Contenimento del budget comunale destinato a emergenze abitative (10 mila euro) | 10%  | 20%                   |                |

| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>       | <b>Tipologia di indicatori</b>  | Livello di raggiungimento | Scostamento | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |
|---|---|---------------------------|-------------|---|
|   | Efficienza:   |                           |             |   |
|   | Efficacia:  |                           |             |   |
|   | Economicità:  |                           |             |   |
| <b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b> | 80% del trasferimento previsto nel progetto "FAMI Next to me. Rete di vicinanze" alla voce "Personale" (progetto triennale) |                           |             |   |



**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021**  
**DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**  
**COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO PROGRAMMA: 12.8.1**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Obiettivo Strategico</b> | <b>SOSTENERE IL VOLONTARIATO</b>   |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere la cultura del volontariato tra i giovani e nelle strutture educative valorizzando le diverse espressioni di volontariato.</li> <li>• Stimolare la partecipazione della comunità locale attraverso l'adesione a forme di associazionismo che mirano allo sviluppo di competenze relazionali e sociali.</li> <li>• Collaborare con le Associazioni per adottare una prospettiva orientandosi non solo sulle azioni attualmente svolte, ma su una nuova lettura dei bisogni del territorio, anche a seguito dell'emergenza Covid che ha impattato pesantemente sul tessuto socio-economico, e le conseguenti attività.</li> <li>• Favorire la costruzione di una rete di collaborazione tra tutte le Associazioni che consenta un aiuto e un sostegno reciproco anche per arginare il problema della mancanza di nuovi volontari.</li> <li>• Promuovere momenti di incontro e approfondimento legati a temi diversi: ad esempio quali azioni mettere in campo per il reclutamento di nuovi volontari.</li> </ul> |
| <b>Peso</b>                 |  |
| <b>Responsabile</b>         | <b>Dott. Federica Trevisanello</b>   |
| <b>Referente politico</b>   | Assessore alle Associazioni  |

**Dettagli dell'Obiettivo Operativo**

**Descrizione dell'obiettivo:**

**Promozione:**

Promozione dell'associazionismo attraverso iniziative sul territorio:

- Festa delle Associazioni che nel 2021 assumerà un valore di ripresa della "normalità";
- Proporre occasioni di incontro tra le Associazioni e gli Istituti scolastici per favorire la conoscenza del volontariato e stimolare la curiosità;
- Sostegno alle proposte di cui le stesse Associazioni si facciano promotrici.
- Impulso alle varie attività delle Associazioni così da creare una positiva sinergia tra le medesime, favorendo le interazioni sociali, la crescita, la conoscenza e la promozione reciproca.
- proposta di corsi di approfondimento sui temi del reclutamento, della gestione e della rete tra associazioni
- realizzazione della Guida ai servizi delle Associazioni

**Sostegno Economico:**

I contributi verranno destinati valutando i progetti che saranno realizzati nell'anno di riferimento, che promuoveranno il territorio attraverso la conoscenza del volontariato, il sostegno al sociale e la capacità di fare rete con altre associazioni.

**Maggiori servizi:**

Maggiore sensibilità e conoscenza dell'importante "patrimonio" derivante dal mondo del volontariato.

**Risparmi e/o benefici attesi:**

mantenere attive le Associazioni  
rete tra il volontariato

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

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)                            |                         | GANTT                          |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |
|---|-------------------------|--------------------------------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|
|   |                         | gen                            | feb | mar | apr | mag  | giu | lug | ago | set  | ott         | nov | dic |
| Raccolte delle proposte e assegnazione contributo                             | <i>Durata prevista</i>  |                                |     |     |     | X    | X   | X   | X   | X    | X           | X   |     |
|   | <i>Durata effettiva</i> |                                |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |
| Festa delle Associazioni  | <i>Durata prevista</i>  |                                |     |     |     |      | X   | X   |     | X    |             |     |     |
|   | <i>Durata effettiva</i> |                                |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |
| predisposizione atti di approvazione rendicontazione e/o atti di liquidazione | <i>Durata prevista</i>  |                                |     |     |     |      |     |     |     | X    | X           | X   | X   |
|   | <i>Durata effettiva</i> |                                |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |
| dipendente  | categoria               | profilo                        |     |     |     | note |     |     |     | peso | team leader |     |     |
| CIRIGOTTIS PAOLA  | B3/B5                   | COLLABORATORE AMM.VO PART-TIME |     |     |     |      |     |     |     | 100% |             |     |     |
| MASSARO CRISTIANA   | C                       | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO      |     |     |     |      |     |     |     | 20%  |             |     |     |

|   |                                |  |                       |   |
|---|--------------------------------|--|-----------------------|---|
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                | <b>Tipologia di indicatori</b> | Unità di misura                                | Livello soglia/minimo | Livello atteso  |
|   | Efficienza:                    |  |                       |   |
|   | Efficacia:                     | Numero di associazioni partecipanti alla festa | 30                    | 35  |
|   |                                | Incontri con le scuole                         | 2                     | 3   |
|   |                                | contributi assegnati                           | 15                    | 20  |
| Economicità:                                  |                                |  |                       |   |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>       | <b>Tipologia di indicatori</b> | Livello di raggiungimento                      | Scostamento           | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |
|   | Efficienza:                    |  |                       |   |
|   | Efficacia:                     |  |                       |   |
|   | Economicità:                   |  |                       |   |
| <b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b> | Produttività ordinaria         |  |                       |   |



Obiettivo n. 12.9.1

| Comune di ABANO TERME   |   |                           |              |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |     |
|---|---|---------------------------|--------------|-----|------|-----|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|
| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 – N. 12.9.1              |   |                           |              |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |     |
| <b>Obiettivo Strategico</b>   | <b>TUTELA DEL PATRIMONIO</b>  |                           |              |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |     |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | Recupero Tombe di Famiglia in Stato di Abbandono  |                           |              |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |     |
| <b>Peso</b>   |   |                           |              |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |     |
| <b>Responsabile</b>   | Brindisi/Contino  |                           |              |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |     |
| <b>Referente politico</b>   | Pozza   |                           |              |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |     |
| <b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>                                  | <b>Descrizione dell'obiettivo, specificando eventuali indicatori del triennio precedente:</b><br>Concordare con gli eredi di sepolture private in stato di abbandono il recupero o la revoca/decadenza della concessione<br><b>Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi:</b><br>Decoro del cimitero comunale/ recupero spazi<br><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> indicatore quantitativo |                           |              |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |     |
|   | descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)  |                           | <i>GANTT</i> | gen | feb  | mar | apr | mag | giu | lug  | ago         | set | ott | nov |
| Ricognizione Tombe e avvio del procedimento di decadenza                  |   | <i>Durata prevista</i>    | X            |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |     |
|   |   | <i>Durata effettiva</i>   |              |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |     |
| Approvazione nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria                       |   | <i>Durata prevista</i>    |              |     |      |     | X   | X   |     |      |             |     |     |     |
|   |   | <i>Durata effettiva</i>   |              |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |     |
| Conclusione accordi sostitutivi ex art.11 L.241/90                        |   | <i>Durata prevista</i>    |              |     |      |     | X   | X   | X   | X    | X           | X   | X   | X   |
|   |   | <i>Durata effettiva</i>   |              |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |     |
| Dichiarazione di decadenza delle concessioni per i rinunciatari/contumaci |   | <i>Durata Prevista</i>    |              |     |      |     |     |     |     |      | X           | X   | X   |     |
|   |   | <i>Durata effettiva</i>   |              |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |     |
| dipendente  | categoria   | profilo                   |              |     | note |     |     |     |     | peso | team leader |     |     |     |
| Emiliano Minante  | D   | Istruttore Direttivo      |              |     |      |     |     |     |     |      | X           |     |     |     |
| Adriana Olivato   | C   | Istruttore Amministrativo |              |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |     |
| Roberto Boaretto  | B   | Esecutore Tecnico         |              |     |      |     |     |     |     |      |             |     |     |     |

|   |                                |                           |                       |   |
|---|--------------------------------|---------------------------|-----------------------|---|
| <b>INDICATORI<br/>DI<br/>RISULTATO</b>                    | <b>Tipologia di indicatori</b> | Unità di misura           | Livello soglia/minimo | Livello atteso  |
|   | Efficienza:                    | N. sepolture definite     | 21/28                 | 28/28   |
|   | Efficacia:                     |                           |                       |   |
|   | Economicità:                   |                           |                       |   |
| <b>LIVELLO DI<br/>RAGGIUNGI<br/>MENTO<br/>FINALE</b>      | <b>Tipologia di indicatori</b> | Livello di raggiungimento | Scostamento           | Grado di realizzazione<br>dell'obiettivo in % (a cura<br>del NdV) |
|   | Efficienza:                    |                           |                       |   |
|   | Efficacia:                     |                           |                       |   |
|   | Economicità:                   |                           |                       |   |
| <b>FONTE PER<br/>INCENTIVO<br/>(per il<br/>personale)</b> | Produttività ordinaria         |                           |                       |   |



**Obiettivo n. 14.2.1 - Trasversale**

| <b>Comune di Abano Terme</b><br><b>PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020– MISSIONE 14 – COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA CONSUMATORI – PROGRAMMA 2 – ALTRI SETTORI – ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP</b><br><b>Area Attività Produttive (14 – 02 – 01)</b> |   |   |                              |                |  |                       |      |                         |                |      |     |     |             |     |     |     |     |     |     |     |   |
|---|---|---|------------------------------|----------------|--|-----------------------|------|-------------------------|----------------|------|-----|-----|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| <b>Obiettivo Strategico</b>   | <b>SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE</b>  |   |                              |                |  |                       |      |                         |                |      |     |     |             |     |     |     |     |     |     |     |   |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | Rinnovo concessioni aree pubbliche e edicole in recepimento delle linee guida del Ministero dello Sviluppo Economico – Prese d'atto conferme L.22/2002  |   |                              |                |  |                       |      |                         |                |      |     |     |             |     |     |     |     |     |     |     |   |
| <b>Peso</b>   |   |   |                              |                |  |                       |      |                         |                |      |     |     |             |     |     |     |     |     |     |     |   |
| <b>Responsabile</b>   | <b>Comandante Comm. Francesca Aufiero</b>   |   |                              |                |  |                       |      |                         |                |      |     |     |             |     |     |     |     |     |     |     |   |
| <b>Referente politico</b>   | Ass. Ermanno Berto  |   |                              |                |  |                       |      |                         |                |      |     |     |             |     |     |     |     |     |     |     |   |
| <b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>  | <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> obiettivo strategico del progetto è erogare servizi aggiuntivi alle imprese anche attraverso il rinnovo di tutte le concessioni di posteggio per l'esercizio del commercio su area pubblica e la conferma delle autorizzazioni all'esercizio di strutture sanitarie alle attività ricettive.   |   |                              |                |  |                       |      |                         |                |      |     |     |             |     |     |     |     |     |     |     |   |
|   | <b>Maggiori servizi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la Regione, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa statale, con D.G.R. n. 1704 del 09.12.2020, al fine di promuovere e garantire gli obiettivi connessi alla tutela dell'occupazione, ha stabilito le modalità attuative del rinnovo delle concessioni sulla base di quanto previsto dalle linee guida del Ministero dello Sviluppo Economico (decreto 25.11.2020);</li> <li>- premesso che la validità della conferma dell'autorizzazione all'esercizio di stabilimento termale (B/7 - L.R.22/2002 approvato con DGR 2501 del 06.08.2004) è subordinata alla permanenza dei requisiti già posseduti e/o all'adeguamento a quelli nuovi, verrà quindi attivata la procedura di conferma delle autorizzazioni, verificati i requisiti e rilasciati i relativi titoli alle strutture ricettive.</li> </ul> |   |                              |                |  |                       |      |                         |                |      |     |     |             |     |     |     |     |     |     |     |   |
|   | <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> maggiore servizi erogati agli operatori commerciali.   |   |                              |                |  |                       |      |                         |                |      |     |     |             |     |     |     |     |     |     |     |   |
|   | <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> n. verifiche requisiti effettuate, n. concessioni rilasciate, numero conferme rilasciate  |   |                              |                |  |                       |      |                         |                |      |     |     |             |     |     |     |     |     |     |     |   |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)  |   |   |                              |                |  |                       |      | <i>GANTT</i>            | gen            | feb  | mar | apr | mag         | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |
| Accertamenti possesso requisiti   |   |   |                              |                |  |                       |      | <i>Durata prevista</i>  | X              | X    | X   | X   | X           | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |   |
|   |   |   |                              |                |  |                       |      | <i>Durata effettiva</i> |                |      |     |     |             |     |     |     |     |     |     |     |   |
| Richiesta DURC  |   |   |                              |                |  |                       |      | <i>Durata prevista</i>  |                | X    | X   | X   | X           |     |     |     |     |     |     |     |   |
|   |   |   |                              |                |  |                       |      | <i>Durata effettiva</i> |                |      |     |     |             |     |     |     |     |     |     |     |   |
| Rilascio autorizzazioni/conferme esercizio  |   |   |                              |                |  |                       |      | <i>Durata prevista</i>  |                |      |     |     | X           | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |   |
|   |   |   |                              |                |  |                       |      | <i>Durata effettiva</i> |                |      |     |     |             |     |     |     |     |     |     |     |   |
| Verifica e controllo  |   |   |                              |                |  |                       |      | <i>Durata prevista</i>  |                |      |     |     |             |     |     |     |     |     |     | X   | X |
|   |   |   |                              |                |  |                       |      | <i>Durata effettiva</i> |                |      |     |     |             |     |     |     |     |     |     |     |   |
| dipendente  |   |   | categoria                    | profilo        |  |                       | note |                         |                | peso |     |     | team leader |     |     |     |     |     |     |     |   |
| Franchin Chiara   |   |   | B                            | Amministrativo |  |                       | /    |                         |                |      |     |     |             |     |     |     |     |     |     |     |   |
| Cervellin Giulia  |   |   | C                            | Amministrativo |  |                       | /    |                         |                |      |     |     |             |     |     |     |     |     |     |     |   |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>  | Tipologia di indicatori   |   | Unità di misura              |                |  | Livello soglia/minimo |      |                         | Livello atteso |      |     |     |             |     |     |     |     |     |     |     |   |
|   | Efficienza:   |   | n. accertamenti effettuati   |                |  | 100                   |      |                         | 150            |      |     |     |             |     |     |     |     |     |     |     |   |
|   | Efficacia:  |   | n. autorizzazioni rilasciate |                |  | 150                   |      |                         | 200            |      |     |     |             |     |     |     |     |     |     |     |   |
|   |   |   | n. conferme rilasciate       |                |  | 40                    |      |                         | 50             |      |     |     |             |     |     |     |     |     |     |     |   |
| Economicità:  |   | Maggiori servizi alle imprese senza aumento risorse umane |                              |                | Progetto realizzato con le risorse umane interne al servizio |                       |      | 100%                    |                |      |     |     |             |     |     |     |     |     |     |     |   |

| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>       | Tipologia di indicatori | Livello di raggiungimento | Scostamento | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |
|---|-------------------------|---------------------------|-------------|---|
|   | Efficienza:             |                           |             |   |
|   | Efficacia:              |                           |             |   |
|   | Economicità:            |                           |             |   |
| <b>NOTE</b>                                   |                         |                           |             |   |
| <b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b> | Produttività ordinaria  |                           |             |   |

**Obiettivo n. 3.1.1**

| <b>Comune di Abano Terme</b><br><b>PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA – PROGRAMMA 01 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA (03 – 01 – 01)</b><br><b>Area Polizia Locale</b> |  |   |     |     |      |     |     |      |     |     |             |     |     |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|---|-----|-----|------|-----|-----|------|-----|-----|-------------|-----|-----|-------|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------------|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------------------|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|--|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>Obiettivo Strategico</b>   | <b>CONTROLLO TERRITORIO</b>  |   |     |     |      |     |     |      |     |     |             |     |     |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | <b>CONSOLIDAMENTO OBIETTIVI ANNO 2020 E MONITORAGGIO TERRITORIO CON L'AUSILIO DEL MODULO CENTRALE OPERATIVA</b>  |   |     |     |      |     |     |      |     |     |             |     |     |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Peso</b>   |  |   |     |     |      |     |     |      |     |     |             |     |     |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Responsabile</b>   | <b>Comandante Comm. Francesca Aufiero</b>  |   |     |     |      |     |     |      |     |     |             |     |     |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Referente politico</b>   | Sindaco Dott. Federico Barbierato  |   |     |     |      |     |     |      |     |     |             |     |     |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>  | <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Per l'anno in corso si prevede di consolidare gli obiettivi raggiunti nel 2020 attraverso la prosecuzione e il perfezionamento dei servizi specifici per il monitoraggio e controllo del territorio privilegiando i quartieri e le zone dove più frequentemente accadono episodi di microcriminalità. Verrà potenziato il progetto di "Controllo di vicinato" attraverso l'acquisto di apposito software per la gestione e la conservazione a norma delle segnalazioni pervenute dai cittadini. Verrà inoltre predisposto e approvato il Regolamento comunale per l'applicazione delle sanzioni amministrative al fine di ottimizzare le procedure di cui trattasi, rendendole omogenee.</p> <p>Il progetto è composto dalle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisto e sperimentazione software per il progetto "Controllo di vicinato";</li> <li>- Verifica osservanza norme sul corretto conferimento dei rifiuti;</li> <li>- Predisposizione e attuazione servizio di controllo dei quartieri, dei limiti di velocità, osservanza norme CDS;</li> <li>- Monitoraggio strade con l'utilizzo di apposita apparecchiatura di controllo rilevatore di traffico;</li> <li>- Gestione portale Police Manager per rapporti di servizio e utilizzo centrale operativa;</li> <li>- Attività di sanzionamento e notificazione verbali di accertamento di violazioni;</li> <li>- Predisposizione e approvazione regolamento comunale per l'applicazione delle sanzioni amministrative.</li> </ul> <p><b>Maggiori servizi:</b> maggiore presenza del personale delle Polizia Locale nelle aree maggiormente critiche.</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> aumento della sicurezza percepita ed effettiva da parte dei cittadini.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> n. servizi effettuati/numero ore erogate, strade monitorate, gestione Software progetto "Controllo di vicinato".</p> |   |     |     |      |     |     |      |     |     |             |     |     |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)  |  | <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">GANTT</th> <th>gen</th> <th>feb</th> <th>mar</th> <th>apr</th> <th>mag</th> <th>giu</th> <th>lug</th> <th>ago</th> <th>set</th> <th>ott</th> <th>nov</th> <th>dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Predisposizione progetto e articolazione servizi</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Svolgimento servizi controllo quartieri, limiti di velocità, osservanza norme CDS</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Acquisto e sperimentazione software progetto "Controllo di vicinato"</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Monitoraggio strade</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>x</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Monitoraggio aree di raccolta rifiuti</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Gestione portale Police Manager ed inserimento dati segnalazioni, pattuglie, report servizi</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Studio, predisposizione e approvazione Regolamento comunale per l'applicazione delle sanzioni amministrative</td> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Verifica e controllo</td> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> |     |     |      |     |     |      |     |     |             |     |     | GANTT |  | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | Predisposizione progetto e articolazione servizi | <i>Durata prevista</i> | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | <i>Durata effettiva</i> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Svolgimento servizi controllo quartieri, limiti di velocità, osservanza norme CDS | <i>Durata prevista</i> | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | <i>Durata effettiva</i> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Acquisto e sperimentazione software progetto "Controllo di vicinato" | <i>Durata prevista</i> |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | <i>Durata effettiva</i> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Monitoraggio strade | <i>Durata prevista</i> | X | X | X | X | X | x | X | X | X | X | X | X | <i>Durata effettiva</i> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Monitoraggio aree di raccolta rifiuti | <i>Durata prevista</i> | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | <i>Durata effettiva</i> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Gestione portale Police Manager ed inserimento dati segnalazioni, pattuglie, report servizi | <i>Durata prevista</i> | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | <i>Durata effettiva</i> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Studio, predisposizione e approvazione Regolamento comunale per l'applicazione delle sanzioni amministrative | <i>Durata effettiva</i> |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X |  | <i>Durata effettiva</i> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Verifica e controllo | <i>Durata effettiva</i> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | <i>Durata effettiva</i> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| GANTT   |  | gen   | feb | mar | apr  | mag | giu | lug  | ago | set | ott         | nov | dic |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Predisposizione progetto e articolazione servizi  | <i>Durata prevista</i>   | X   | X   | X   | X    | X   | X   | X    | X   | X   | X           | X   | X   |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | <i>Durata effettiva</i>  |   |     |     |      |     |     |      |     |     |             |     |     |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Svolgimento servizi controllo quartieri, limiti di velocità, osservanza norme CDS   | <i>Durata prevista</i>   | X   | X   | X   | X    | X   | X   | X    | X   | X   | X           | X   | X   |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | <i>Durata effettiva</i>  |   |     |     |      |     |     |      |     |     |             |     |     |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Acquisto e sperimentazione software progetto "Controllo di vicinato"  | <i>Durata prevista</i>   |   |     |     | X    | X   | X   | X    | X   | X   | X           | X   | X   |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | <i>Durata effettiva</i>  |   |     |     |      |     |     |      |     |     |             |     |     |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Monitoraggio strade   | <i>Durata prevista</i>   | X   | X   | X   | X    | X   | x   | X    | X   | X   | X           | X   | X   |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | <i>Durata effettiva</i>  |   |     |     |      |     |     |      |     |     |             |     |     |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Monitoraggio aree di raccolta rifiuti   | <i>Durata prevista</i>   | X   | X   | X   | X    | X   | X   | X    | X   | X   | X           | X   | X   |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | <i>Durata effettiva</i>  |   |     |     |      |     |     |      |     |     |             |     |     |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gestione portale Police Manager ed inserimento dati segnalazioni, pattuglie, report servizi   | <i>Durata prevista</i>   | X   | X   | X   | X    | X   | X   | X    | X   | X   | X           | X   | X   |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | <i>Durata effettiva</i>  |   |     |     |      |     |     |      |     |     |             |     |     |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Studio, predisposizione e approvazione Regolamento comunale per l'applicazione delle sanzioni amministrative  | <i>Durata effettiva</i>  |   |     |     | X    | X   | X   | X    | X   | X   | X           | X   |     |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | <i>Durata effettiva</i>  |   |     |     |      |     |     |      |     |     |             |     |     |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Verifica e controllo  | <i>Durata effettiva</i>  |   |     |     |      |     |     |      |     |     |             |     | X   |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | <i>Durata effettiva</i>  |   |     |     |      |     |     |      |     |     |             |     |     |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | categoria  | profilo   |     |     | note |     |     | peso |     |     | team leader |     |     |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dalla Rosa Doriana  | D  | Istr. Direttivo   |     |     | /    |     |     |      |     |     |             |     |     |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                     |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|   |                                |   |  |   |  |
|---|--------------------------------|---|--|---|--|
| Galtarossa Omero                              | C                              | Ass. Scelto   | /  |   |  |
| Celestre Roberto                              | C                              | Ass. Scelto   | /  |   |  |
| Turrin Cinzia                                 | C                              | Ass. Scelto   | /  |   |  |
| Taffoni Arturo                                | C                              | Ass. Scelto   | /  |   |  |
| Rampin Francesco                              | C                              | Assistente Sc.  | /  |   |  |
| Stecca Massimo                                | C                              | Assistente Sc.  | /  |   |  |
| Stellin Rossano                               | C                              | Assistente Sc.  | /  |   |  |
| Pellicciotti Giovanni                         | C                              | Assistente  | /  |   |  |
| Zuin Michela                                  | C                              | Assistente  | /  |   |  |
| Masetti Massimo                               | C                              | Agente  | /  |   |  |
| Schiavon Simone                               | C                              | Assistente  | /  |   |  |
| D'Alessandro Damiano                          | C                              | Assistente  | /  |   |  |
| Magon Loris                                   | C                              | Ass. Sc   | /  |   |  |
| Miola Luca                                    | C                              | Agente  | /  |   |  |
| Tramentozzi Luca                              | C                              | Agente  | /  |   |  |
| Caule Cristiano                               | C                              | Agente  | /  |   |  |
| Fidone Monica                                 | C                              | Amministrativo  | /  |   |  |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                | <b>Tipologia di indicatori</b> | Unità di misura   | Livello soglia/minimo  | Livello atteso  |  |
|   | Efficienza:                    | Acquisto software CdV e sperimentazione<br>N. cittadini iscritti al progetto "Controllo di vicinato"<br>Predisposizione Regolamento SA  | SI<br>30<br>SI   | SI<br>50<br>SI  |  |
|   | Efficacia:                     | N. controlli<br>Numero totale servizi effettuati per monitoraggio<br>N. aree raccolta rifiuti monitorate<br>Approvazione Regolamento SA | 30<br>100<br>20<br>SI  | 50<br>150<br>40<br>SI                                       |  |
|   | Economicità:                   | Maggiori servizi senza aumento risorse umane  | Progetto realizzato con le risorse umane interne al servizio | 100%  |  |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>       | <b>Tipologia di indicatori</b> | Livello di raggiungimento   | Scostamento  | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |  |
|   | Efficienza:                    |   | 0  |   |  |
|   | Efficacia:                     |   | 0  |   |  |
|   | Economicità:                   |   | 0  |   |  |
| <b>NOTE</b>                                   |                                |   |  |   |  |
| <b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b> | Produttività ordinaria         |   |  |   |  |

Addì 31.03.2021

**COMANDANTE DI P.L.**  
**Comm. Francesca Aufiero**

**Obiettivo n. 3.2.1**

| <b>Comune di Abano Terme</b><br><b>PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2020 - MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA – PROGRAMMA 02 – SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA (03 – 02- 01)</b><br><b>Area Polizia Locale</b> |   |                 |  |  |                         |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
|---|---|-----------------|--|--|-------------------------|-----|-----|------|-----|-----|-----|-------------|-----|-----|-----|-----|
| <b>Obiettivo Strategico</b>   | <b>CONTROLLO PARCHI CITTADINI</b>   |                 |  |  |                         |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | <b>SICUREZZA URBANA</b>   |                 |  |  |                         |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
| <b>Peso</b>   |   |                 |  |  |                         |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
| <b>Responsabile</b>   | <b>Comandante Comm. Francesca Aufiero</b>   |                 |  |  |                         |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
| <b>Referente politico</b>   | Sindaco Dott. Federico Barbierato   |                 |  |  |                         |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
| <b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>  | <b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Il progetto prevede l'attuazione di specifici servizi per il controllo di tutti i parchi cittadini al fine di contrastare il fenomeno degli atti di vandalismo, di microcriminalità e di disturbo favorendo in tal modo una civile convivenza. |                 |  |  |                         |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
|   | <b>Maggiori servizi:</b> oltre ai normali servizi d'istituto verranno predisposti appositi servizi per il controllo di tutti parchi cittadini anche con l'ausilio di personale esterno ed in collaborazione con le Forze di Polizia presenti nel territorio.                      |                 |  |  |                         |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
|   | <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> maggiore sicurezza per i cittadini residenti e ospiti.   |                 |  |  |                         |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
|   | <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> n. controlli effettuati, n. ore erogate per il servizio, n. parchi monitorati,  |                 |  |  |                         |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)  |   |                 |  |  | <i>GANTT</i>            |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
|   |   |                 |  |  | gen                     | feb | mar | apr  | mag | giu | lug | ago         | set | ott | nov | dic |
| Predisposizione progetto e articolazione servizi  |   |                 |  |  | <i>Durata prevista</i>  | X   | X   | X    | X   | X   | X   | X           | X   | X   | X   |     |
|   |   |                 |  |  | <i>Durata effettiva</i> |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
| Svolgimento servizi controllo parchi cittadini  |   |                 |  |  | <i>Durata prevista</i>  | X   | X   | X    | X   | X   | X   | X           | X   | X   | X   |     |
|   |   |                 |  |  | <i>Durata effettiva</i> |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
| Servizi con utilizzo di personale esterno e in collaborazione delle Forze dell'Ordine   |   |                 |  |  | <i>Durata prevista</i>  | X   | X   | X    | X   | X   | X   | X           | X   | X   | X   |     |
|   |   |                 |  |  | <i>Durata effettiva</i> |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
| Verifica e controllo  |   |                 |  |  | <i>Durata prevista</i>  |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     | X   |
|   |   |                 |  |  | <i>Durata effettiva</i> |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
|   | categoria   | profilo         |  |  | note                    |     |     | peso |     |     |     | team leader |     |     |     |     |
| Dalla Rosa Doriana  | D   | Istr. Direttivo |  |  | /                       |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
| Galtarossa Omero  | C   | Ass. Scelto     |  |  | /                       |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
| Celestre Roberto  | C   | Ass. Scelto     |  |  | /                       |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
| Turrin Cinzia   | C   | Ass. Scelto     |  |  | /                       |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
| Taffoni Arturo  | C   | Ass. Scelto     |  |  | /                       |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
| Rampin Francesco  | C   | Assistente Sc.  |  |  | /                       |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
| Stecca Massimo  | C   | Assistente Sc.  |  |  | /                       |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
| Stellin Rossano   | C   | Assistente Sc.  |  |  | /                       |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
| Pellicciotti Giovanni   | C   | Assistente      |  |  | /                       |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
| Zuin Michela  | C   | Assistente      |  |  | /                       |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
| Masetti Massimo   | C   | Agente          |  |  | /                       |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
| Schiavon Simone   | C   | Assistente      |  |  | /                       |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
| D'Alessandro Damiano  | C   | Assistente      |  |  | /                       |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
| Magon Loris   | C   | Ass. Sc         |  |  | /                       |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
| Miola Luca  | C   | Agente          |  |  | /                       |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
| Tramentozzi Luca  | C   | Agente          |  |  | /                       |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |
| Caule Cristiano   | C   | Agente          |  |  | /                       |     |     |      |     |     |     |             |     |     |     |     |

|   |                                |   |  |   |
|---|--------------------------------|---|--|---|
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                | <b>Tipologia di indicatori</b> | Unità di misura   | Livello soglia/minimo  | Livello atteso  |
|   | Efficienza:                    | Numero totale servizi effettuati per controllo<br>N. parchi controllati | 20<br>10   | 40<br>20  |
|   | Efficacia:                     | n. persone identificate<br>n. ore controllo parchi                      | 20<br>50   | 60<br>100   |
|   | Economicità:                   | Maggiori servizi senza aumento risorse umane                            | Progetto realizzato con le risorse umane interne al servizio | 100%  |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>       | <b>Tipologia di indicatori</b> | Livello di raggiungimento   | Scostamento  | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |
|   | Efficienza:                    |   |  |   |
|   | Efficacia:                     |   |  |   |
|   | Economicità:                   |   |  |   |
| <b>NOTE</b>                                   |                                |   |  |   |
| <b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b> | Produttività ordinaria         |   |  |   |

Addì 31.03.2021

**COMANDANTE DI P.L.**  
**Comm. Francesca Aufiero**

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

**Comune di Abano Terme**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 – N. 5.2.1**  
**Area Servizi Culturali**

Il Settore segue le attività culturali, le manifestazioni artistiche e la loro promozione; cura i rapporti con le istituzioni culturali e scientifiche; si occupa del Giardino dei Giusti del Mondo, dei servizi bibliotecari e museali e della conservazione e promozione della fruizione del patrimonio artistico, culturale e scientifico

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Obiettivo Strategico</b> | <b>Attrattività Culturale ovvero valorizzazione degli aspetti e dei luoghi della Cultura</b>  |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | Promuovere una “cultura partecipativa” di creatività e d’innovazione per contribuire alla realizzazione di una crescita intelligente, nella consapevolezza che rappresenta un pilastro attorno al quale ancorare lo sviluppo economico del paese. |
| <b>Peso</b>                 |   |
| <b>Responsabile</b>         | <b>Federica Trevisanello</b>  |
| <b>Referente politico</b>   | Assessore alla Cultura  |

|   |   |
|---|---|
| <b>Dettagli degli Obiettivi Operativi</b> | <p><b>DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI:</b><br/>                 Consolidamento dei Format delle maggiori iniziative culturali del Comune.<br/>                 Organizzare, anche attraverso strumenti operativi più flessibili, una gestione delle politiche culturali innovativa, efficiente, trasparente, capace di adottare un'efficace strategia comunicativa e di fundraising.<br/>                 Informazione, comunicazione, promozione della programmazione culturale<br/>                 Sviluppo dell'attività di comunicazione attraverso l'avvio di una campagna di crowdfunding a sostegno del Museo</p> <p style="text-align: center;"><i>A) Abano Città che Guarda</i></p> Realizzazione di mostre ed eventi collaterali al Museo Villa Bassi Rathgeb<br>Programmazione della rassegna Cinema Estate in Giardino<br>Implementazione di una nuova indagine di customer satisfaction nel museo - modalità on line<br>Sviluppo di partnership con Musei e strutture alberghiere.<br>Implementazione del sito<br>Progetti di inclusione sociale che attraverso l’arte e la creatività consentano la valorizzazione delle persone a prescindere dallo “svantaggio” nelle quali si trovano. <p><b>MAGGIORI SERVIZI:</b><br/>                 - <b>mantenimento della offerta culturale e della conseguente vivacità del Museo Villa Bassi Rathgeb</b></p> <p><b>RISPARMI E/O BENEFICI ATTESI:</b><br/>                 - <b>potenziamento delle attività culturali tramite le piattaforme web</b><br/>                 - <b>miglioramento della comunicazione attraverso i canali social del Museo</b></p> <p><b>RISULTATI VERIFICABILI CON STANDARD, INDICATORI E/O GIUDIZI DELL’UTENZA:</b><br/> <i>numero di partecipanti alle iniziative</i><br/> <i>finanziamenti ottenuti</i><br/> <i>numero di giudizi positivi espressi dal pubblico</i></p> |
|   |   |

|   |                         | <i>GANTT</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---|-------------------------|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|   |                         | gen          | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| Programmazione e realizzazione dei vari eventi        | <i>Durata prevista</i>  |              | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     | X   |     |     |     |
|   | <i>Durata effettiva</i> |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Predisposizione progetti per ricerca di finanziamenti | <i>Durata prevista</i>  |              |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|   | <i>Durata effettiva</i> |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| dipendente        | categoria | profilo                   | PROGETTI | peso | team leader |
|-------------------|-----------|---------------------------|----------|------|-------------|
| Massaro Cristiana | C         | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | A)       |      |             |
| Mazzucato Davide  | C         | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | A)       |      |             |
| Creuso Andrea     | C         | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | A)       |      |             |
| Casatto Francesca | C         | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | A)       |      |             |
|                   |           |                           |          |      |             |
|                   |           |                           |          |      |             |

|   |                                |  |                       |   |
|---|--------------------------------|--|-----------------------|---|
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>          | <b>Tipologia di indicatori</b> | Unità di misura                                      | Livello soglia/minimo | Livello atteso  |
|   | Efficienza:                    |  |                       |   |
|   | Efficacia:                     | • numero di partecipanti alle iniziative             | <b>3500</b>           | <b>4000</b>   |
|   |                                | • numero di eventi proposti sulle piattaforme social | <b>3</b>              | <b>5</b>  |
| Economicità:                            |                                |  |                       |   |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b> | <b>Tipologia di indicatori</b> | Livello di raggiungimento                            | Scostamento           | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |
|   | Efficienza:                    |  |                       |   |
|   | Efficacia:                     |  |                       |   |
|   | Economicità:                   |  |                       |   |
| FONTI PER INCENTIVO (per il personale)  | PRODUTTIVITA' ORDINARIA        |  |                       |   |



**Comune di Abano Terme**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 – N. 5.2.2**  
**Area Servizi Culturali**

Il Settore segue le attività culturali, le manifestazioni artistiche e la loro promozione; cura i rapporti con le istituzioni culturali e scientifiche; si occupa del Giardino dei Giusti del Mondo, dei servizi bibliotecari e museali e della conservazione e promozione della fruizione del patrimonio artistico, culturale e scientifico

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Obiettivo Strategico</b> | <b>Attrattività Culturale ovvero valorizzazione degli aspetti e dei luoghi della Cultura</b>  |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | Promuovere una “cultura partecipativa” di creatività e d’innovazione per contribuire alla realizzazione di una crescita intelligente, nella consapevolezza che rappresenta un pilastro attorno al quale ancorare lo sviluppo economico del paese. |
| <b>Peso</b>                 |   |
| <b>Responsabile</b>         | <b>Federica Trevisanello</b>  |
| <b>Referente politico</b>   | Assessore alla Cultura  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Dettagli degli Obiettivi Operativi</b> | <p><b>DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI:</b><br/>                 Consolidamento dei Format delle maggiori iniziative culturali del Comune.<br/>                 Organizzare, anche attraverso strumenti operativi più flessibili, una gestione delle politiche culturali innovativa, efficiente, trasparente, capace di adottare un'efficace strategia comunicativa e di fundraising.<br/>                 Informazione, comunicazione, promozione della programmazione culturale</p> <p align="center"><i><b>B ) Abano Città che Legge</b></i></p> Rafforzare il ruolo della Biblioteca civica, potenziandone le funzioni di luogo di produzione della cultura<br>Diffusione delle attività della biblioteca, attraverso piattaforme digitali: youtube – facebook – news letter<br>Formazione del personale per la gestione degli strumenti informatici.<br>Progetti per la promozione della lettura rivolti a adulti, bambini e ragazzi anche tramite piattaforme digitali (incontri didattici, animazioni, laboratori)<br>Rilevazione customer satisfaction sui servizi con sistemi digitali.<br>Educare all’utilizzo dei nuovi strumenti per la prenotazione e il ritiro dei libri<br>Festival della Lettura Inclusiva. <p><b>MAGGIORI SERVIZI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>implementazione dell’offerta culturale</b></li> <li>- <b>aumento della fruizione tramite social della Biblioteca</b></li> </ul> <p><b>RISPARMI E/O BENEFICI ATTESI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>potenziamento delle attività culturali tramite le piattaforme web</b></li> <li>- <b>miglioramento della comunicazione attraverso i canali social della Biblioteca</b></li> </ul> <p><b>RISULTATI VERIFICABILI CON STANDARD, INDICATORI E/O GIUDIZI DELL’UTENZA:</b><br/> <i>numero di partecipanti alle iniziative</i><br/> <i>numero di giudizi positivi espressi dal pubblico</i></p> |
|   |  |

|  | <i>GANTT</i>            | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
|--|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Programmazione e realizzazione dei vari eventi     | <i>Durata prevista</i>  |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     | X   |     |     |     |
|  | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Attivazione di piattaforme digitali per gli eventi | <i>Durata prevista</i>  |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|  | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| dipendente      | categoria | profilo                                    | PROGETTI | peso | team leader |
|-----------------|-----------|--|----------|------|-------------|
| Daniele Ronzoni | D         | Direttore Biblioteca- istruttore Direttivo | B)       |      | X           |
| Andrea Toso     | C         | ISTRUTTORE AMMNISTRATIVO                   | B)       |      |             |
| Federica Grossi | C         | ISTRUTTORE AMMNISTRATIVO                   | B)       |      |             |
| Laura Padovan   | C         | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO                  | B)       |      |             |
| Teolato Sandra\ | C         | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO                  | B)       |      |             |
| Paolo Garon     | B         | ESECUTORE AMMINISTRATIVO                   | B)       |      |             |
| Paolo Alfarè    | B         | ESECUTORE AMMINISTRATIVO                   | B)       |      |             |
| Sabrina Vannini | B         | ESECUTORE AMMINISTRATIVO                   | B)       |      |             |

|   |                                |   |                       |   |  |
|---|--------------------------------|---|-----------------------|---|--|
| Paola Tosato                            | B                              | ESECUTORE AMMINISTRATIVO  | B)                    |   |  |
| Mazzucato Davide                        | C                              | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO   | B)                    |   |  |
|   |                                |   |                       |   |  |
|   |                                |   |                       |   |  |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>          | <b>Tipologia di indicatori</b> | Unità di misura   | Livello soglia/minimo | Livello atteso  |  |
|   | Efficienza:                    |   |                       |   |  |
|   | Efficacia:                     | • numero di contatti social raggiunti tra Biblioteca              | <b>500</b>            | <b>700</b>  |  |
|   |                                | • numero di incontri realizzati per una formazione <i>digital</i> | <b>3</b>              | <b>4</b>  |  |
|   |                                | • numero di eventi proposti sulle piattaforme social              | <b>3</b>              | <b>5</b>  |  |
| Economicità:                            |                                |   |                       |   |  |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b> | <b>Tipologia di indicatori</b> | Livello di raggiungimento   | Scostamento           | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |  |
|   | Efficienza:                    |   |                       |   |  |
|   | Efficacia:                     |   |                       |   |  |
|   | Economicità:                   |   |                       |   |  |
| FONTE PER INCENTIVO (per il personale)  | PRODUTTIVITA' ORDINARIA        |   |                       |   |  |





|   |                                |  |                             |   |
|---|--------------------------------|--|-----------------------------|---|
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                | <b>Tipologia di indicatori</b> | Unità di misura  | Livello soglia/minimo       | Livello atteso  |
|   | Efficienza:                    |  |                             |   |
|   | Efficacia:                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• numero di partecipanti alle iniziative</li> <li>• numero di eventi proposti sulle piattaforme social</li> </ul> | <b>1200</b><br><br><b>2</b> | <b>1500</b><br><br><b>3</b>                                 |
|   | Economicità:                   |  |                             |   |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>       | <b>Tipologia di indicatori</b> | Livello di raggiungimento  | Scostamento                 | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |
|   | Efficienza:                    |  |                             |   |
|   | Efficacia:                     |  |                             |   |
|   | Economicità:                   |  |                             |   |
| <b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b> | <b>PRODUTTIVITA' ORDINARIA</b> |  |                             |   |





|   |                                |   |                       |   |
|---|--------------------------------|---|-----------------------|---|
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>          | <b>Tipologia di indicatori</b> | Unità di misura                                     | Livello soglia/minimo | Livello atteso  |
|   | Efficienza:                    |   |                       |   |
|   | Efficacia:                     | numero di tesi                                      | <b>2</b>              | <b>3</b>  |
|   |                                | numero di partecipanti alle tavole rotonde/convegni | <b>100</b>            | <b>150</b>  |
| Economicità:                            |                                |   |                       |   |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b> | <b>Tipologia di indicatori</b> | Livello di raggiungimento                           | Scostamento           | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |
|   | Efficienza:                    |   |                       |   |
|   | Efficacia:                     |   |                       |   |
|   | Economicità:                   |   |                       |   |



**Obiettivo n. 1**

**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 – N. 06.01.01**  
**Area Servizi Sportivi**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Obiettivo Strategico</b> | <b>VALORIZZAZIONE PATRIMONIO COMUNALE</b>                |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | Valorizzazione impianti sportivi.                        |
| <b>Peso</b>                 |  |
| <b>Responsabile</b>         | <b>DIRIGENTE Fulvio Brindisi e P.O. Giampaolo Zulian</b> |
| <b>Referente politico</b>   | Assessore allo Sport                                     |

**Dettagli dell'Obiettivo Operativo**

**Descrizione dell'obiettivo, specificando eventuali indicatori del triennio precedente:**

Individuazione nuovi gestori di alcuni impianti sportivi comunali – avvio procedura di gara negoziata/aperta, in coerenza con i contenuti contrattuali, la normativa regionale in materia (L.R. 11 maggio 2015 n. 8) e la normativa nazionale (Codice dei Contratti pubblici D. L.gs. n. 50/2016), per l'affidamento in concessione in uso e gestione degli impianti sportivi comunali in una logica di programmazione pluriennale;

Impianti interessati:

- Stadio delle Terme (campo principale, campi di allenamento B e C, pista di atletica, spogliatoi, annessi tecnologici e punto di ristoro);
- campo da calcio Senza Frontiere di via S. Pio X con spogliatoi e annessi tecnologici;
- campo da calcio 1° ROC di via Roveri e campetti da Futsal di via Roveri/via Acacie con spogliatoi e annessi tecnologici;
- palestra di Giarre, campo da calcio non regolamentare e campo da beach volley in via dei Tigli.

Valorizzazione degli stessi attraverso la qualità dei progetti gestionali al fine di garantire la loro fruibilità da parte della cittadinanza anche con la collaborazione e in coinvolgimento delle Associazioni sportive locali.

Particolare attenzione all'aspetto igienico- sanitario per garantire atleti e addetti la massima prevenzione del contagio da virus COVID-19 e varianti.

.....

**Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi:**

Miglioramento delle strutture pubbliche adibite all'attività sportiva.

Maggiore fruibilità per la cittadinanza aumentando dove possibile gli orari di utilizzo.

Alcuni interventi manutentivi e di adeguamento degli impianti affidato ai gestori riducendo la spesa per il Comune.

Collaborazione con le Associazioni Sportive per l'accesso a finanziamenti regionali e nazionali per poter integrare e qualificare ulteriormente gli interventi comunali previsti e gli stanziamenti di bilancio.

Sostegno di associazioni e gruppi sportivi per la realizzazione di gare, tornei, esibizioni in ambito provinciale, regionale e nazionale nelle discipline sportive di maggior richiamo come eventi di promozione dell'attività sportiva su tutto il territorio comunale.

.....

**Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:** indicatore quantitativo o binario

Rendicontazione gestione impianti in scadenza entro il 31.07.2021

Procedure da avviare e concludere entro il 31 agosto 2021: 2

Realizzazione o collaborazione per eventi sportivi promozionali di livello regionale/nazionale: 3.

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)                                      |                                |                   | GANTT   |     |     |                            |     |     |   |      |             |     |     |     |
|---|--------------------------------|-------------------|---|-----|-----|----------------------------|-----|-----|---|------|-------------|-----|-----|-----|
|   |                                |                   | gen   | feb | mar | apr                        | mag | giu | lug   | ago  | set         | ott | nov | dic |
| Raccolta dati gestionali degli impianti da porre in gara                                |                                |                   | Durata prevista   |     |     |                            |     |     |   |      |             |     |     |     |
|   |                                |                   | Durata effettiva  |     |     |                            |     |     |   |      |             |     |     |     |
| Predisposizione atti amministrativi (capitolati speciali, bandi, prenotazioni di spesa) |                                |                   | Durata prevista   |     |     |                            |     |     |   |      |             |     |     |     |
|   |                                |                   | Durata effettiva  |     |     |                            |     |     |   |      |             |     |     |     |
| Avvio procedure, esame delle offerte e assegnazione gestioni                            |                                |                   | Durata prevista   |     |     |                            |     |     |   |      |             |     |     |     |
|   |                                |                   | Durata effettiva  |     |     |                            |     |     |   |      |             |     |     |     |
| Programma e calendario utilizzi degli impianti, applicazione tariffe                    |                                |                   | Durata prevista   |     |     |                            |     |     |   |      |             |     |     |     |
|   |                                |                   | Durata effettiva  |     |     |                            |     |     |   |      |             |     |     |     |
| dependente  | categoria                      | profilo           |   |     |     | note                       |     |     |   | peso | team leader |     |     |     |
| Faccin Graziano   | C                              | Istruttore amm.vo |   |     |     |                            |     |     |   | 100  |             |     |     |     |
|   |                                |                   |   |     |     |                            |     |     |   |      |             |     |     |     |
|   |                                |                   |   |     |     |                            |     |     |   |      |             |     |     |     |
|   |                                |                   |   |     |     |                            |     |     |   |      |             |     |     |     |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>  | <b>Tipologia di indicatori</b> |                   | Unità di misura   |     |     | Livello soglia/minimo      |     |     | Livello atteso  |      |             |     |     |     |
|   | Efficienza:                    |                   | Rispetto tempistica prevista (slittamento)                              |     |     | 30 gg                      |     |     | 15 gg.  |      |             |     |     |     |
|   | Efficacia:                     |                   | Procedura di gara/nuovi affidamenti programmati<br>Programma/calendario |     |     | 2 procedure<br>Entro 31/08 |     |     | 2 procedure<br>15/08  |      |             |     |     |     |
|   | Economicità:                   |                   | Utilizzo piattaforme (MEPA)<br>Digitalizzazione documenti di gara       |     |     | 50% procedure<br>80%       |     |     | 100% procedure<br>100%                                      |      |             |     |     |     |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE</b>  | <b>Tipologia di indicatori</b> |                   | Livello di raggiungimento   |     |     | Scostamento                |     |     | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |      |             |     |     |     |
|   | Efficienza:                    |                   |   |     |     |                            |     |     |   |      |             |     |     |     |
|   | Efficacia:                     |                   |   |     |     |                            |     |     |   |      |             |     |     |     |
|   | Economicità:                   |                   |   |     |     |                            |     |     |   |      |             |     |     |     |

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

Risorse umane finanziarie e strumentali assegnate al Settore



Obiettivo n. 7.1.1

**Comune di Abano Terme**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 – N. 7.1.1**

**Area Servizi Termalismo**

|  |   |                           |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
|--|---|---------------------------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|
| <b>Obiettivo Strategico</b>                        | <b>PROMOZIONE DELLA DESTINAZIONE TERME E COLLI</b>  |                           |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| <b>Obiettivo Operativo</b>                         | Supporto alle azioni di promozione della destinazione Terme e Colli in collaborazione con l'OGD   |                           |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| <b>Peso</b>  |   |                           |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| <b>Responsabile</b>                                | <b>Federica Trevisanello</b>  |                           |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| <b>Referente politico</b>                          | <b>Assessore alle Terme</b>   |                           |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| <b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>           | Collaborazione con l'OGD per l'elaborazione di una strategia di promozione condivisa;<br>Attivazione di collaborazioni con associazioni di categoria finalizzate al recupero di risorse economiche;<br>Conclusione del processo di analisi e studio svolto in collaborazione con l'OGD e redazione degli atti di gara per la gestione dello IAT con l'inserimento di attività di promo-commercializzazione della destinazione Terme e Colli- Affidamento del servizio |                           |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
|  | <b>Maggiori servizi:</b><br>Promozione efficace della destinazione Terme e Colli<br>Aggiudicazione e avvio del servizio IAT<br>Ricerca di finanziamenti volti ad investire sulla promozione<br><br><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b><br>maggior conoscenza della destinazione nel territorio italiano<br><br><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b><br>Aggiudicazione del servizio IAT entro luglio                       |                           |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) |   | <i>GANTT</i>              | gen | feb | mar | apr  | mag | giu | lug | ago  | set         | ott | nov | dic |
| Collaborazione alle azioni proposte dall'OGD       |   | <i>Durata prevista</i>    |     |     |     |      |     |     |     | X    | X           | X   | X   |     |
|  |   | <i>Durata effettiva</i>   |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| Espletamento della gara e affidamento              |   | <i>Durata prevista</i>    |     |     | X   | X    | X   | X   | X   | X    | X           | X   |     |     |
|  |   | <i>Durata effettiva</i>   |     |     |     |      |     |     |     |      |             |     |     |     |
| dipendente   | categoria   | profilo                   |     |     |     | note |     |     |     | peso | team leader |     |     |     |
| CRESUO ANDREA                                      | C   | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO |     |     |     |      |     |     |     | 20%  |             |     |     |     |

|   |                                |   |                       |   |
|---|--------------------------------|---|-----------------------|---|
| CASATTO FRANCESCA                             | C                              | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO                 |                       | 40%   |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                | <b>Tipologia di indicatori</b> | Unità di misura                           | Livello soglia/minimo | Livello atteso  |
|   | Efficienza:                    | Aggiudicazione del servizio IAT           | Scostamento del 5%    | Scostamento del 10%   |
|   | Efficacia:                     | numero di collaborazioni attivate con OGD | 1                     | 2   |
|   | Economicità:                   |   |                       |   |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>       | <b>Tipologia di indicatori</b> | Livello di raggiungimento                 | Scostamento           | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |
|   | Efficienza:                    |   |                       |   |
|   |                                |   |                       |   |
|   | Economicità:                   |   |                       |   |
| <b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b> |                                |   |                       |   |



**Comune di Abano Terme**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 – N. 7.1.2**  
**Area Servizi Manifestazioni**

|  |  |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|--|--|------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>Obiettivo Strategico</b>                            | RENDERE ABANO TERME ATTRATTIVA PER LA PRESENZA DI EVENTI DI QUALITA  |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <b>Obiettivo Operativo</b>                             | Supporto ai portatori di interesse nella realizzazione di eventi e nella comunicazione.  |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <b>Peso</b>  |  |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <b>Responsabile</b>                                    | Federica Trevisanello  |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <b>Referente politico</b>                              | Assessore alle Manifestazioni  |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione degli eventi nel rispetto della normativa Covid;</li> <li>• Proseguire nell'attività di coordinamento con il manager del Distretto del Commercio</li> <li>• Installazione di totem informativi per ridurre la stampa di materiale e rendere più efficace la comunicazione.</li> <li>• Installazione di casse di amplificazione nella zona pedonale per rendere più gradevole l'atmosfera</li> <li>• Affidare la comunicazione del Distretto del commercio ad un soggetto che predisponga una piattaforma web e social per una comunicazione efficace</li> <li>• Attività di fundraising</li> </ul> <p><b>Maggiori servizi:</b> migliore comunicazione del territorio.</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> comunicazione efficace e rinforzo nella collaborazione tra i vari portatori di interesse</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b><br/>                     eventi realizzati<br/>                     totem installati<br/>                     finanziamenti intercettati</p> |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)     |  | <i>GANTT</i>           | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| Attività di fundraising                                |  | <i>Durata prevista</i> |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |
| Installazione totem e casse di amplificazione          |  | <i>Durata prevista</i> |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |
| Affidamento servizio di comunicazione per il distretto |  | <i>Durata Prevista</i> |     |     | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |

| dipendente                                    | categoria                      | profilo                   | note  | peso                  | team leader   |
|---|--------------------------------|---------------------------|---|-----------------------|---|
| CRESUO ANDREA                                 | C                              | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO |   |                       |   |
| CASATTO FRANCESCA                             | C                              | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO |   |                       |   |
| MAZZUCATO DAVIDE                              | C                              | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO |   |                       |   |
| MASSARO CRISTIANA                             | C                              | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO |   |                       |   |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                | <b>Tipologia di indicatori</b> |                           | Unità di misura   | Livello soglia/minimo | Livello atteso  |
|   | Efficienza:                    |                           | Rispetto delle Tempistiche di installazione dei totem e delle casse e per l'affidamento del servizio di comunicazione | SCOSTAMENTO DEL 2%    | SCOSTAMENTO DEL 1%  |
|   | Efficacia:                     |                           | numero di finanziamenti raccolti  | 1                     | 2   |
|   | Economicità:                   |                           |   |                       |   |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>       | <b>Tipologia di indicatori</b> |                           | Livello di raggiungimento   | Scostamento           | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |
|   | Efficienza:                    |                           |   |                       |   |
|   | Efficacia:                     |                           |   |                       |   |
|   | Economicità:                   |                           |   |                       |   |
| <b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b> | Produttività ordinaria         |                           |   |                       |   |



Obiettivo n. 8.1.1

| Comune di ABANO TERME   |   |                         |                |     |     |     |             |     |     |     |             |                    |     |     |     |  |
|---|---|-------------------------|----------------|-----|-----|-----|-------------|-----|-----|-----|-------------|--------------------|-----|-----|-----|--|
| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 – N. 8.1.1                         |   |                         |                |     |     |     |             |     |     |     |             |                    |     |     |     |  |
| <b>Obiettivo Strategico</b>   | <b>Efficientamento dell'accesso civico in materia urbanistica</b>   |                         |                |     |     |     |             |     |     |     |             |                    |     |     |     |  |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | Digitalizzazione dei Regolamenti Edilizi storici e loro pubblicazione nel sito web comunale   |                         |                |     |     |     |             |     |     |     |             |                    |     |     |     |  |
| <b>Peso</b>   |   |                         |                |     |     |     |             |     |     |     |             |                    |     |     |     |  |
| <b>Responsabile</b>   | <b>Minozzi – Piovan - Dianin</b>  |                         |                |     |     |     |             |     |     |     |             |                    |     |     |     |  |
| <b>Referente politico</b>   | Barbierato / Bano   |                         |                |     |     |     |             |     |     |     |             |                    |     |     |     |  |
| Dettagli dell'Obiettivo Operativo   | <b>Descrizione dell'obiettivo.</b><br>Ricognizione ed individuazione dei Regolamenti Edilizi antecedenti a quello vigente, ricostruzione dei periodi di validità e loro digitalizzazione e pubblicazione sul sito web comunale.   |                         |                |     |     |     |             |     |     |     |             |                    |     |     |     |  |
|   | <b>Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi.</b><br>Il raggiungimento dell'obiettivo permetterà di garantire all'amministrazione il soddisfacimento delle richieste di accesso civico in materia urbanistica al fine di determinare la doppia conformità edilizia dell'immobile (riferimento articolo 36 del D.P.R. 380/2001), sensibilmente aumentate (si è passati da un trend di 400/450 pratiche annue a 850/900 pratiche annue) con l'introduzione del "bonus 110%" il quale richiede tra i prerequisiti la conformità urbanistica - edilizia dell'edificio. |                         |                |     |     |     |             |     |     |     |             |                    |     |     |     |  |
|   | <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza.</b><br>Numero di Regolamenti digitalizzati su un massimo di 5   |                         |                |     |     |     |             |     |     |     |             |                    |     |     |     |  |
|   | descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)  |                         |                |     |     |     |             |     |     |     |             |                    |     |     |     |  |
|   |   | <i>GANTT</i>            |                | gen | feb | mar | apr         | mag | giu | lug | ago         | set                | ott | nov | dic |  |
| Ricognizione ed individuazione dei Regolamenti Edilizi antecedenti a quello vigente |   | <i>Durata prevista</i>  |                | X   | X   | X   | X           | X   |     |     |             |                    |     |     |     |  |
|   |   | <i>Durata effettiva</i> |                |     |     |     |             |     |     |     |             |                    |     |     |     |  |
| Verifica dei periodi di validità con riferimento al procedimento di approvazione    |   | <i>Durata prevista</i>  |                |     |     |     |             |     | X   | X   | X           |                    |     |     |     |  |
|   |   | <i>Durata effettiva</i> |                |     |     |     |             |     |     |     |             |                    |     |     |     |  |
| Digitalizzazione e pubblicazione sul sito web                                       |   | <i>Durata prevista</i>  |                |     |     |     |             |     |     |     |             | X                  | X   | X   | X   |  |
|   |   | <i>Durata effettiva</i> |                |     |     |     |             |     |     |     |             |                    |     |     |     |  |
|   |   | <i>Durata effettiva</i> |                |     |     |     |             |     |     |     |             |                    |     |     |     |  |
| <b>dipendente</b>   |   | <b>categoria</b>        | <b>profilo</b> |     |     |     | <b>note</b> |     |     |     | <b>peso</b> | <b>team leader</b> |     |     |     |  |
| Valentina Andreazzo   |   | C1                      | Tecnico        |     |     |     |             |     |     |     |             |                    |     |     |     |  |
| Brusamento Fabiola  |   | B5                      | Amministrativo |     |     |     |             |     |     |     |             |                    |     |     |     |  |
| Caldana Luciano   |   | B2                      | Amministrativo |     |     |     |             |     |     |     |             |                    |     |     |     |  |
| Longo Veronica  |   | D1                      | Tecnico        |     |     |     |             |     |     |     |             |                    |     |     |     |  |
| Ragucci Adelaide  |   | C1                      | Tecnico        |     |     |     |             |     |     |     |             |                    |     |     |     |  |

|   |                                |                           |                       |   |  |
|---|--------------------------------|---------------------------|-----------------------|---|--|
|   |                                |                           |                       |   |  |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                | <b>Tipologia di indicatori</b> | Unità di misura           | Livello soglia/minimo | Livello atteso  |  |
|   | Efficienza:                    | numerico                  | 3                     | 5   |  |
|   | Efficacia:                     | numerico                  | 3                     | 5   |  |
|   | Economicità:                   | numerico                  | 3                     | 5   |  |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>       | <b>Tipologia di indicatori</b> | Livello di raggiungimento | Scostamento           | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |  |
|   | Efficienza:                    |                           |                       |   |  |
|   | Efficacia:                     |                           |                       |   |  |
|   | Economicità:                   |                           |                       |   |  |
| <b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b> | Produttività ordinaria         |                           |                       |   |  |



Obiettivo n. 9.2.1

**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 – N.9.2.1**  
**Area 3° Settore Governo del Territorio**

|  |   |
|--|---|
| <b>Obiettivo Strategico</b>              | <b>Informatizzazione – Ufficio verde</b>  |
| <b>Obiettivo Operativo</b>               | Ottimizzazione della gestione dei processi digitali dell'ufficio verde  |
| <b>Peso</b>                              |   |
| <b>Responsabile</b>                      | Arch.Minozzi/Ing. Anna Migliolaro   |
| <b>Referente politico</b>                | Assessore ai Lavori Pubblici  |
| <b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b> | <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Implementazione delle banche dati già in dotazione relative alla piattaforma SIT relativa al patrimonio Verde, in particolar modo rilievo e censimento delle tazze degli alberi presenti lungo le strade comunali.</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> Conoscenza del territorio, rapidità di consultazione e incremento delle informazioni digitali al fine della programmazione delle manutenzioni e della gestione degli interventi su segnalazione.</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> Riduzione del tempo impiegato dai dipendenti per gli spostamenti e per il recupero delle informazioni sul territorio e pianificazione degli interventi di manutenzione e riorganizzazione del servizio più celere. Maggiori e più precisi dati a disposizione per la predisposizione della nuova gara per l'appalto dell'affidamento della manutenzione del verde pubblico, appalto in scadenza a fine anno.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Percentuale/ Numerico</p> |

| Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | GANTT                   | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
|--|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Sopralluoghi per rilievo stato di fatto            | <i>Durata prevista</i>  |     |     |     |     |     | x   | x   | x   | x   |     |     |     |
|  | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Verifica restituzioni grafiche                     | <i>Durata prevista</i>  |     |     |     |     |     |     |     |     |     | x   | x   | x   |
|  | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | <i>Durata prevista</i>  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| Dipendente      | Categoria | Profilo | Note | Peso | Team leader |
|-----------------|-----------|---------|------|------|-------------|
| Marina Barbiero | C1        |         |      |      |             |
| Sguotti Antonio | B2E       |         |      |      |             |
| Bertin Luca     | B1E       |         |      |      |             |
| Moretti Paolo   | B2E       |         |      |      |             |

|   |                                |  |   |  |
|---|--------------------------------|--|---|--|
| <b>INDICATORI<br/>DI<br/>RISULTATO</b>                    | <b>Tipologia di indicatori</b> | <b>Unità di misura</b>                     | <b>Livello soglia/minimo</b>                    | <b>Livello atteso</b>  |
|   | Efficienza:                    |  |   |  |
|   | Efficacia:                     | Numerico su:<br>- 3.900 alberature stimate | 50% delle unità stimate:<br>- 1.800 alberature; | 80% delle unità stimate<br>- 3.120 alberature;   |
|   | Economicità:                   |  |   |  |
|   |                                |  |   |  |
| <b>LIVELLO DI<br/>RAGGIUNGI<br/>MENTO<br/>FINALE</b>      | <b>Tipologia di indicatori</b> | <b>Livello di raggiungimento</b>           | <b>Scostamento</b>                              | <b>Grado di realizzazione<br/>dell'obiettivo (in % a cura<br/>del Nucleo di Valutazione)</b> |
|   | Efficienza:                    |  |   |  |
|   | Efficacia:                     |  |   |  |
|   | Economicità:                   |  |   |  |
| <b>FONTE PER<br/>INCENTIVO<br/>(per il<br/>personale)</b> | Produttività ordinaria.        |  |   |  |



Obiettivo n. 1.10.1

**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 – N. 1.10.1**

|  |  |
|--|--|
| <b>Obiettivo Strategico</b>              | <b>MIGLIORAMENTI ORGANIZZATIVI</b>   |
| <b>Obiettivo Operativo</b>               | Revisione del SMVAP  |
| <b>Peso</b>                              |  |
| <b>Responsabile</b>                      | Brindisi/Contino   |
| <b>Referente politico</b>                | Sindaco  |
| <b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b> | <p><b>Descrizione dell'obiettivo, specificando eventuali indicatori del triennio precedente:</b><br/>revisionare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adeguandolo all'introduzione del lavoro agile nella P.A./revisione sistema di valutazione della figura del Segretario Generale</p> <p><b>Maggiori servizi/ risparmi e/o benefici attesi:</b></p> <p>Migliore capacità di misurare la performance organizzativa e individuale per i lavoratori agili/Segretario Generale</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> indicatore binario</p> |

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)  | GANTT                   | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
|---|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Elaborazione modifiche                              | <i>Durata prevista</i>  |     |     |     | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |
|   | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Sottoposizione Nucleo di Valutazione e stakeholders | <i>Durata prevista</i>  |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |
|   | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Approvazione  | <i>Durata prevista</i>  |     |     |     |     |     | X   | X   |     |     |     |     |     |
|   | <i>Durata effettiva</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| dipendente           | categoria | profilo                      | note | peso | team leader |
|----------------------|-----------|------------------------------|------|------|-------------|
| Michela Piva         | C         | Istruttore amministrativo    |      |      |             |
| Raffaella Ceccarello | B         | Collaboratore Amministrativo |      |      |             |

| INDICATORI DI RISULTATO | Tipologia di indicatori | Unità di misura | Livello soglia/minimo | Livello atteso |
|-------------------------|-------------------------|-----------------|-----------------------|----------------|
|                         | Efficienza:             |                 |                       |                |
|                         | Efficacia:              | approvazione    | 31/7                  | 30/6           |
|                         | Economicità:            |                 |                       |                |

| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>       | <b>Tipologia di indicatori</b> | Livello di raggiungimento | Scostamento | Grado di realizzazione dell'obiettivo in % (a cura del NdV) |
|---|--------------------------------|---------------------------|-------------|---|
|   | Efficienza:                    |                           |             |   |
|   | Efficacia:                     |                           |             |   |
|   | Economicità:                   |                           |             |   |
| <b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b> | Produttività ordinaria         |                           |             |   |





## **CITTA' DI ABANO TERME**

**PROVINCIA DI PADOVA**

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

### **Deliberazione della Giunta Comunale**

#### **OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2021**

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

#### **PARERE FAVOREVOLE**

- in ordine alla regolarità tecnica;regolarità tecnica;

Data, 09.04.2021

IL DIRIGENTE

Dott. Fulvio BRINDISI

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

#### **PARERE FAVOREVOLE**

Data, 13.04.2021

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO

Dott. Carlo SARTORE

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

Verbale letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

*FEDERICO BARBIERATO*

IL SEGRETARIO GENERALE

*DOTT. FULVIO BRINDISI*

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

---