



# Comune di Abano Terme

Provincia di Padova

ORIGINALE

Delibera N. 49  
del 12/03/2018

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:	APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2018/2020
----------	--

L'anno duemiladiciotto addì dodici del mese di Marzo alle ore 13:00 nella sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

NOME	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
BARBIERATO FEDERICO	Sindaco	X	
POZZA FRANCESCO	Vice Sindaco	X	
BERTO ERMANNO	Assessore	X	
BANO GIAN PIETRO	Assessore	X	
GALLOCCIO VIRGINIA	Assessore	X	
POLLAZZI CRISTINA	Assessore	X	

Partecipa alla seduta il Fulvio Brindisi, Segretario Generale.

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

## LA GIUNTA COMUNALE

### **Premesso che:**

- con deliberazione del Consiglio Comunale n.31 del 27/12/17 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il periodo 2015/2020 nonché il bilancio di previsione 2017/2019
- con Deliberazione di G.C. n.27 dell'8/2/2018 è stato approvato il Piano Esecutivo di gestione in termini di competenza per il triennio 2018/2020 ed in termini di cassa per l'esercizio 2018;

### **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;

**Rilevato** che gli obiettivi di performance individuale e collettiva sono stati elaborati in attuazione di alcuni obiettivi strategici indicati da questa Amministrazione, e pertanto sono tutti riconducibili ad una o più delle seguenti azioni:

- **Digitalizzazione**, intesa come processo di ammodernamento dell'azione amministrativa, anche in attuazione del C.A.D (Codice dell'Amministrazione Digitale) e delle linee guida dell'AGID
- **Servizi al Cittadino**, intesi come strumenti ed iniziative utili a migliorare o semplificare la vita dei cittadini, delle famiglie, delle Imprese e consentirne lo sviluppo
- **Contrasto all'Evasione**, inteso come insieme di attività rivolte al recupero di entrate tributarie non riscosse
- **Anticorruzione e Trasparenza**, intese come attuazione di tutte le previsioni a tutela della legalità e della trasparenza dell'azione amministrativa
- **Sicurezza**, intesa come insieme delle condizioni idonee ad aumentare la sensazione di sicurezza dei singoli e della collettività, attraverso la prevenzione e la repressione delle condotte illecite
- **Tutela del Patrimonio**, intesa come necessità di preservare e valorizzare la proprietà pubblica, assicurandone la pubblica fruizione o comunque l'uso nel pubblico interesse

### **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 2018/2020 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;

**Visto altresì:**

- il “Regolamento per la disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della Performance appendice del Regolamento di organizzazione degli Uffici” dell’Ente, approvato con atto del Commissario Straordinario n. 1/2011;
- 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 2018/2020 approvato con Delibera di G.C. n.19 del 29/1/2018

**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 separate votazioni unanimi legalmente espresse anche ai fini della immediata esecutività;

**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 2018*** (P.O.P.), rappresentato nell'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 2018 ;
- 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

Missione	Programma	Nome programma	Dirigente	Incaricato PO
1	1	organi istituzionali	Brindisi	Contino
1	2	segreteria generale	Brindisi	Contino
1	3	gestione economica finanziaria	Brindisi	Meneghini
1	4	Gestione delle entrate tributarie	Brindisi	Migliolaro
1	5	Gestione beni demaniali e patrimoniali	Minozzi	Chiarion
1	6	Ufficio Tecnico	Minozzi	Dianin
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
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	Dianin
9	1	Difesa del suolo	Minozzi	-----
9	2	Tutela valorizzazione e recupero ambient	Minozzi	-----
9	3	Rifiuti	Minozzi	-----
9	8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Minozzi	-----
10	2	Trasporto e diritto alla mobilità	Minozzi	Chiarion
10	5	viabilità ed infrastrutture stradali	Minozzi	-----
11	1	sistema di protezione civile	Minozzi	-----
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	Zulian
14	2	Attività produttive	Brindisi	Aufiero

Obiettivo n. 1.10.1

**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 – N. 1.10.1**  
**Area Risorse Umane**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE ED INFORMATIZZAZIONE</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	Digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti
<b>Peso</b>	15
<b>Responsabile</b>	<b>Dott.ssa Eva Contino</b>
<b>Referente politico</b>	Sindaco
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Trasformare il contenuto dei fascicoli personali dei dipendenti in files organizzati. Si tratta di circa 120 fascicoli del personale in servizio; circa 60 fascicoli di dipendenti recentemente cessati; circa 100 fascicoli di personale temporaneo cessato, e un numero imprecisato di fascicoli di dipendenti cessati da oltre 15 anni.</p> <p><b>Maggiori servizi:</b></p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> L'archiviazione digitale e non fisica dei documenti consente un risparmio di carta, di spazio, un riordino documentale e una maggior facilità e rapidità nel consultare i dati dei dipendenti quando richiesti</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> indicatore quantitativo (% di fascicoli digitalizzati) e binario (organizzazione in un archivio su server)</p>

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Ricognizione del numero dei fascicoli	<i>Durata prevista</i>		x	x											
	<i>Durata effettiva</i>														
Selezione fascicoli da digitalizzare e revisione degli stessi, con riordino della documentazione che li compone (partendo dai fascicoli del personale in servizio e recentemente cessati)	<i>Durata prevista</i>				x	x									
	<i>Durata effettiva</i>														
Digitalizzazione e archiviazione	<i>Durata prevista</i>				x	x	x	x	x	x	x	x			
	<i>Durata effettiva</i>														
Sistemazione del cartaceo originale, tramite scarto o riconsegna agli interessati	<i>Durata prevista</i>													x	x
	<i>Durata effettiva</i>														
dipendente	categoria	profilo			note				peso	team leader					
ALBERTO BALDO	D	Istruttore Direttivo							100	x					
CECCARELLO RAFFAELA	B3	Collaboratore Amministrativo							100						
GAROFOLIN FRANCESCO	B3	Collaboratore Amministrativo							100						

VASON ROSANNA	B1	Esecutore Amministrativo		100
BENVEGNU' ANNA	C	Istruttore Amministrativo		100
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza: quantitativo	% fascicoli digitalizzati su 180	20%	30%
	Efficacia: binario	Organizzazione in archivio su server	<b>SI entro il 31/12/18</b>	<b>SI – entro il 30/11/18</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>	Produttività ordinaria			



Obiettivo n. 1.11.1

**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 – N. 1.11.1**  
**Area Risorse Umane – Trasparenza Anticorruzione**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>													
<b>Obiettivo Operativo</b>	Adozione nuovo Regolamento Comunale sull'accesso civico													
<b>Peso</b>	15													
<b>Responsabile</b>	<b>Dott.ssa Eva Contino</b>													
<b>Referente politico</b>	Sindaco													
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> predisporre ed adottare, in attuazione delle Linee Guida ANAC, un nuovo regolamento per la gestione dei 3 tipo di accesso (Generalizzato, civico, documentale) ai sensi del D.Lgs.33/2013 e della L.241/90</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> Disciplina aggiornata e chiara per l'esercizio delle varie tipologie di accesso (generalizzato, semplice, documentale), predisposizione di modulistica per l'utilizzo da parte dei cittadini</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> informazione ai cittadini sui propri diritti alla conoscenza dell'azione amministrativa; trasparenza come valore primario dell'azione amministrativa</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> binario</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Predisposizione del regolamento e modulistica		<i>Durata prevista</i>				x	x							
		<i>Durata effettiva</i>												
Sottoposizione al consiglio comunale		<i>Durata prevista</i>					x	x						
		<i>Durata effettiva</i>												
Comunicazione istituzionale (sito web)		<i>Durata prevista</i>						x	x					
		<i>Durata effettiva</i>												
dipendente	categoria	profilo			note					peso	team leader			
Pamela Biziato	D	Istruttore Direttivo								30	X			
Loredana Foralosso	C	Istruttore Amministrativo								50				
Vilma Campagnaro	B	Collaboratore amministrativo								50				



<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza: Binario	Rispetto tempistica Gant	Un mese di ritardo	Tempo definito
	Efficacia: Binario	Attuazione delle fasi	SI	SI
	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

**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 – N. 1.2. 1**  
**Area Segreteria –Affari Legali**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE ED INFORMATIZZAZIONE</b>													
<b>Obiettivo Operativo</b>	Digitalizzazione dei fascicoli legali													
<b>Peso</b>	15													
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Eva Contino													
<b>Referente politico</b>	Sindaco													
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Trasformare il contenuto dei fascicoli relativi alle cause legali in files organizzati all'interno di un software ad hoc. Gli atti relativi ai contenziosi, partendo dai più recenti ed andando a ritroso, possono essere riorganizzati attraverso eventuali programmi che consentano di archiviare in formati digitale e in modo organico gli atti salienti di ciascuna controversia.</p> <p><b>Maggiori servizi:</b></p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> L'archiviazione digitale e non fisica dei documenti consente un risparmio di carta, un riordino documentale e una maggior facilità e rapidità nel consultare i dati relativi alle cause, e di controllare le scadenze</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> indicatore quantitativo (% di fascicoli digitalizzati)</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Valutazione e scelta del software gestionale		<i>Durata prevista</i>		x	x	x								
		<i>Durata effettiva</i>												
Ricognizione numero e selezione del materiale da digitalizzare: si dovrà partire dai fascicoli dei contenziosi aperti o comunque non definiti, risalendo fino a 10 anni prima		<i>Durata prevista</i>			x	x	x							
		<i>Durata effettiva</i>												
Digitalizzazione		<i>Durata prevista</i>						x	x	x	x	x	x	x
		<i>Durata effettiva</i>												
dipendente	categoria	profilo			note					peso	team leader			
Pamela Biziato	D	Istruttore Direttivo								70	x			
Antonella Ceccarello	D	Istruttore Direttivo								100				
Luciana Fantin	B	Collaboratore Amministrativo								50				
Luca Galeazzo	C	Istruttore Amministrativo								30				
Loredana Foralosso	C	Istruttore Amministrativo								50				

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori:</b>	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza: quantitativo	% fascicoli digitalizzati su circa 100 cause dell'ultimo decennio e su circa 35 procedimenti penali, oltre che su circa 30 contenziosi civili per risarcimento danni art.2043 c.c.	10%	20%
	Efficacia:			
	Economicità:			
<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:			
<b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b>	Produttività ordinaria			



Obiettivo n. 2

**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 – N. 1.2.2**  
**Area Segreteria ed Affari legali**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE</b>														
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>INFORMATIZZAZIONE CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>														
<b>Peso</b>	10														
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Eva Contino														
<b>Referente politico</b>	Sindaco														
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Convocazione del Consiglio Comunale esclusivamente con strumenti informatici														
	<b>Maggiori servizi:</b>														
	<b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> non si utilizzerà più il personale comunale (Messi) per la convocazione dei Consigli Comunali, e le procedure saranno più economiche, snelle e rapide; eliminazione della carta; possibilità per i consiglieri di presentare documentazione (interrogazioni, accessi ecc) in modalità esclusivamente informatica														
	<b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Sistema binario														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Dotazione di tutti i Consiglieri di indirizzo PEC istituzionale, con breve formazione sull'utilizzo della stessa		<i>Durata prevista</i>				x	x								
		<i>Durata effettiva</i>													
Convocazione del Consiglio esclusivamente con modalità informatica		<i>Durata prevista</i>						x	x	x	x	x	x	x	x
		<i>Durata effettiva</i>													
		<i>Durata prevista</i>													
		<i>Durata effettiva</i>													
<b>dipendente</b>	<b>categoria</b>	<b>profilo</b>				<b>note</b>				<b>peso</b>	<b>team leader</b>				
Vilma Campagnaro	B	Collaboratore Amministrativo								50	x				
Luciana Fantin	B	Collaboratore Amministrativo								50					
Luca Galeazzo	C	Istruttore Amministrativo								20					
Francesco Dei Rossi	C	Istruttore Amministrativo								25					

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza: temporale	Data di raggiungimento	Mese di giugno	Mese di maggio
	Efficacia: binario	Eliminazione convocazione via Messo	SI	SI
	Economicità:			
<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:			
<b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b>	Produttività ordinaria			







dipendente	categoria	profilo	note	peso	team leader
EMILIO BENETELLO	C	ISTRUTTORE CONTABILE		100	X
CARMELINA RUSSO	B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		100	
LUISA MICHIELETTO	B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		100	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>		Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:		n. fatture digitali/n. liquidazioni digitali Fatture anno 2017n 3389 / liquidazioni digitali 0	10%	50%
	Efficacia:		Tempi medi di pagamento	-4 indicatore annuale dei tempi di pagamento	Indicatore pari a -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				



**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 – N. 2**  
**Area economico finanziaria**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	DEMATERIALIZZAZIONE FASE DEGLI INCASSI
<b>Peso</b>	20
<b>Responsabile</b>	<b>Dott.ssa Beatrice Meneghini</b>
<b>Referente politico</b>	Pozza Francesco – Assessore al bilancio

<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Dal 2018 è stato introdotto il sistema pagoPA che è un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più <b>semplice, sicuro e trasparente</b> qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. PagoPA <b>non è un sito dove pagare</b>, ma una nuova modalità per eseguire presso i <b>Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP)</b> aderenti i <b>pagamenti verso la Pubblica Amministrazione in modalità standardizzata</b>. Si possono effettuare i pagamenti direttamente sul <b>sito o sull'app dell'Ente</b>.</p> <p>Per l'Ente attualmente le entrate provengono o dal Tesoriere o da conti correnti postali per provvedere all'incasso l'ufficio ragioneria lavora con materiale cartaceo. Attraverso pagoPA gli uffici del Comune dovrebbero inseriti tutti i dati dei debitori esempio: retta asilo nido di febbraio 2018 di xy e fornire all'utente il codice IUV per il pagamento. In questa maniera la ragioneria attraverso il portale è informata in tempo reale degli incassi. Si passerà quindi ad uno scarico dei pagamenti effettuati o tramite le poste o il tesoriere non più in formato cartaceo ma o in pdf o in formato csv.</p> <p><b>Maggiori servizi:</b></p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> I benefici attesi sono una cognizione corretta da parte dell'ufficio ragioneria dell'andamento delle entrate, dei debitori insolventi, e l'accelerazione del sistema di riscossione coattivo. I risparmi sono desumibili anche dal minor consumo di carta.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Maggior tempestività dell'Ente nel recupero dei crediti, riduzione del 1% sugli acquisti di carta</p>
--	--

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Attivazione del portale pagoPA del Comune di Abano	<i>Durata prevista</i>	X	X										
	<i>Durata effettiva</i>												
<b>Formazione da parte dell'ufficio ragioneria dei colleghi degli altri uffici</b>	<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X						

per l'utilizzo del portale.			Durata effettiva												
Modifiche al programma di contabilità affinché tutti gli incassi possano essere importati automaticamente dalla banca e dalle poste.			Durata prevista							X	X	X	X	X	X
			Durata effettiva												
			Durata effettiva												
dipendente	categoria	profilo			note				peso	team leader					
DANIELA CIRILLO	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO							100	X					
SABRINA ZARAMELLA	B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO							100						
LUCA GALEAZZO	C	ISTRUTTORE INFORMATICO							10						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>		Unità di misura		Livello soglia/minimo		Livello atteso								
	Efficienza:		n. riscossioni digitali/n. incassi		10%		50%								
	Efficacia:		Riscossione certa delle entrate per servizi erogati dal Comune		+ 2 delle entrate dei servizi a domanda individuale		Indicatore pari a 5%								
	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>															



**Comune di XXX**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 – N. 3**  
**Area Economico finanziaria.**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE</b>														
<b>Obiettivo Operativo</b>	DEMATERIALIZZAZIONE DELLE SPESE ECONOMICHE														
<b>Peso</b>	30														
<b>Responsabile</b>	Beatrice Meneghini														
<b>Referente politico</b>	Pozza Francesco – Assessore al bilancio														
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> L'economato anticipa i soldi agli uffici o rimborsa i dipendenti che sono andati in missione. Tutta questa fase è cartacea, e si conclude con l'emissione del bono economico e con il mandato che rimborsa l'economista degli anticipi. L'obiettivo è trasformare questa fase in atti digitali.</p> <p><b>Maggiori servizi:</b></p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> I benefici attesi sono avere tutte le spese economiche su supporto digitale facile da consultare in qualsiasi momento, i risparmi sono desumibili dal minor consumo di carta.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</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>Acquisto di device mobile, tablet smartphone o palmare che produca un documento informatico può anche essere in un formato strutturato e quindi elaborabile dai sistemi informativi (e.g. XML, TXT, etc) e che permetta di raccogliere elettronicamente le firme di chi riceve i contanti.</li> </ul>		<i>Durata prevista</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>													
Modifica programma contabilità – parte dedicata ai buoni economici con possibilità di scaricare e agganciare al buono economico tutta la documentazione presente nel device mobile,		<i>Durata prevista</i>								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>													
dipendente		categoria	profilo				note				peso	team leader			
Fabiola Tosato		C	Istruttore contabile								100	X			

Antonio Pistore	B	Esecutore applicato		50	
Luca Galeazzo	C	Istruttore informatico		10	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso	
	Efficienza:	n buon emessi/n. documentazione digitale Dati 2017 buoni emessi 424 – documentazione digitale 0	5%	10%	
	Efficacia:				
	Economicità:	riduzione carta numero di risme risparmiate Anno 2017: 5 risme	1%	2%	
<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. 1.4.1

**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 – N. 1.4.1**  
**Area TRIBUTI**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>SERVIZI AL CITTADINO</b>																			
<b>Obiettivo Operativo</b>	Azioni volte a favore del cittadino e dell'Ente locale.																			
<b>Peso</b>	40																			
<b>Responsabile</b>	<b>MIGLIOLARO ELISABETTA</b>																			
<b>Referente politico</b>	POZZA FRANCESCO																			
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b>            Con l'obiettivo di rendere più semplice ed immediato il pagamento dei tributi e di eliminare il più possibile il ricorso al pagamento attraverso i bollettini di conto corrente postale, sarà incentivato il pagamento di cosap, imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni attraverso il canale bancomat sia presente presso l'ufficio tributi che tramite pos mobile (per gli ambulanti del mercato settimanale).            In alternativa al pagamento tramite bollettino di conto corrente postale saranno predisposti, per le entrate per le quali è concesso, il pagamento con modelli F24.</p> <p><b>Maggiori servizi:</b>            Recupero di risorse preziose per il bilancio comunale.</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b>            benefici per i contribuenti potranno effettuare i pagamenti direttamente presso l'ufficio tributi tramite il pos o con f24 senza avere costi di commissione per i servizi postali</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> quantitativi</p>																			
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Reperimento software per stampa modelli f24 e Stampa modelli f24 in luogo dei bollettini di conto corrente postale							<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
							<i>Durata effettiva</i>													
Incasso tramite pos							<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
							<i>Durata effettiva</i>													
Incasso entrate tramite pos mobile							<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	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>							
TURATTI MICHELE	D	ISTRUTTORE DIR. AMM.VO										20	SI							
MARCATO SUSANNA	C	ISTRUTTORE TECNICO										20								
ROMPON ANNAMARIA	C	ISTRUTTORE AMM.VO										25								
ALFONSI VANNI	B	COLLABORATORE										25								
ZUIN ANDREA	B	COLLABORATORE										50								

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:			
	Efficacia: stampa modelli f24 al posto di conti correnti postali incasso tramite pos o pos mobile	quantitativo  quantitativo	100 modelli stampati e consegnati 100 transazioni	100%  100%
	Economicità:			
<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:			
<b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b>	Produttività ordinaria			



PREVENZIONE AZIONI COERCITIVE: attraverso atti quali l'invito a comparire, avvisi bonari, rateizzazioni e sospensioni.		<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>												
RISCOSSIONE COATTIVA: riduzione tempi verifica pagamento atti; maggiore tempestività per emissione liste evasori;		<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	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>				
TURATTI MICHELE	D	ISTRUTTORE DIR. AMM.VO							40	SI				
MARCATO SUSANNA	C	ISTRUTTORE TECNICO							45					
ROMPON ANNAMARIA	C	ISTRUTTORE AMM.VO							25					
ALFONSI VANNI	B	COLLABORATORE							25					
ZUIN ANDREA	B	COLLABORATORE							25					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>		Unità di misura		Livello soglia/minimo		Livello atteso							
	Efficienza:													
	Efficacia: emissione avvisi di accertamento emissione ruoli per la riscossione coattiva		quantitativo quantitativo		€ 200.000 2		100% 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													

**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 – N. 1.4.3**  
**Area TRIBUTI**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>CONTRASTO EVASIONE</b>												
<b>Obiettivo Operativo</b>	Gestione e recupero evasione TARI												
<b>Peso</b>	25												
<b>Responsabile</b>	<b>MIGLIOLARO ELISABETTA</b>												
<b>Referente politico</b>	POZZA FRANCESCO												
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b>          Nel 2016 è stata reinternalizzata la tasa smaltimento rifiuti dopo oltre un decennio di gestione AcegasApsAmga S.p.A. Dall'esperienza maturata e dalle rendicontazioni relative risulta che vi è un alto tasso di evasione/elusione. Sono molte infatti le posizioni che risultano assenti nella banca dati (evasori totali), ma ancora di più i soggetti che pur ricevendo regolarmente l'avviso di pagamento omettono in tutto o in parte il pagamento del tributo. Al fine di poter combattere efficacemente l'evasione/elusione dal pagamento della tasa rifiuti e quindi gestire efficacemente il credito occorre provvedere con celerità all'iscrizione a ruolo dei contribuenti morosi.</p> <p>Per il 2018 si prevede che l'ufficio sarà fortemente impegnato su più fronti. Accanto all'ordinaria attività di bollettazione, che comporta tutte le attività conseguenti di gestione del front office e di tutte le pratiche scaturenti (cessazioni, rettifiche, rimborsi, richieste chiarimenti, reclami, ricorsi, fallimenti, ecc.), si pone sempre più necessaria l'attività di accertamento, che si esplica fundamentalmente in :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi ed emissione di avvisi di accertamento relativi ad annualità non affidate ad AcegasApsAmga S.p.A. (dall'anno d'imposta 2016);</li> <li>- attività di definizione delle singole posizioni e per interventi deflattivi del contenzioso;</li> <li>- attività fisiologicamente derivanti dagli accertamenti quali la gestione del contenzioso, i rimborsi, la formazione delle liste di carico per l'emissione degli avvisi di accertamento, l'emissione degli atti per il recupero coattivo, ecc.</li> </ul> <p>Vista l'alta percentuale di morosità verificatasi dal 2016 al 2017 si ritiene inoltre opportuno intervenire tempestivamente con comunicazioni, solleciti, assistenza puntuale al contribuente che voglia ravvedersi nei termini di legge attuando in tal modo una gestione efficace del credito. Si tratterebbe in pratica di una sorta di compliance preventiva mirata, anziché reprimere a posteriori fenomeni evasivi già realizzati, a tentare di impedirne la nascita agendo in anticipo ed inducendo il contribuente a regolarizzare la propria posizione prima che intervenga l'attività sanzionatoria dell'ente impositore.</p> <p>Quanto all'invio degli inviti al pagamento TARI 2018 verranno utilizzati i vari canali (mailing-list, pec, ecc.) per incentivare l'invio telematico anziché postale.</p> <p>Occorre inoltre procedere ad una revisione ed aggiornamento della banca dati TARI o di parte di essa allo scopo di monitorare costantemente la platea dei contribuenti e favorire la correttezza dei pagamenti.</p> <p><b>Maggiori servizi:</b>          Recupero di risorse preziose per il bilancio comunale.</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b>          Massima diffusione delle informazioni tramite tutti gli strumenti, anche informatici, a disposizione dell'Ente.          Massima assistenza allo sportello per chiarimenti, presentazione istanze e ristampa F24.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> quantitativi</p>												
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic

Emissione solleciti/avvisi di accertamento TARI	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Riconciliazione pagamenti TARI nel software gestionale	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Insinuazioni fallimentari, procedure concordate, contenzioso e resistenza in giudizio	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Snellimento delle procedure di invio documenti utilizzando la pec per le aziende e la posta elettronica per altri contribuenti e di conseguenza si verificherà un risparmio in termini di spese postali e di notifica	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	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		40	SI
MARCATO SUSANNA	C	ISTRUTTORE TECNICO		40	
ROMPON ANNAMARIA	C	ISTRUTTORE AMM.VO		50	
ALFONSI VANNI	B	COLLABORATORE		50	
ZUIN ANDREA	B	COLLABORATORE		25	

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Tipologia di indicatori	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:			
	Efficacia:			
	Emissione solleciti/avvisi di accertamento, accertamenti omessa/infedele denuncia TARI	quantitativo	200	100%
	Recupero taxa rifiuti anno 2016 e 2017	quantitativo	€ 100.000,00	100%
	Economicità:			
	Spedizione inviti al pagamento TARI 2018 con allegati F24 precompilati in via telematica a quanti hanno fornito indirizzo mail o tramite pec per i soggetti obbligati ad avere la posta elettronica certificata	quantitativo	300	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 2018 – N. 1.5.1**  
**Area 3° Settore Governo del Territorio**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Tutela del patrimonio</b>																			
<b>Obiettivo Operativo</b>	Individuazione e recupero di immobili comunali																			
<b>Peso</b>	<b>30</b>																			
<b>Responsabile</b>	Dott. Valentino Chiarion																			
<b>Referente politico</b>	Sindaco																			
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Recupero immobili comunali occupati.                      La gestione del patrimonio immobiliare comunale rende necessario un costante monitoraggio dei beni immobili comunali acquisiti e acquisendi con il loro inserimento nell'inventario al fine di contribuire a creare uno Stato Patrimoniale coerente e veritiero,                      Durante questa attività di gestione è stato rilevato che taluni immobili di proprietà comunale, in particolare terreni, risultano occupati da privati. Il presente obiettivo strategico mira ad individuare esattamente detti terreni a mezzo di una sovrapposizione digitale cartografica per poi elaborare proposte per il recupero degli stessi e per il loro utilizzo.</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> Implementazione della conoscenza del patrimonio comunale e predisposizione di proposte per il recupero degli stessi.</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> Impiego del patrimonio immobiliare secondo criteri di efficacia ed efficienza.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Numero di proposte per il recupero degli immobili individuati</p>																			
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
	Individuazione immobili							<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X								
								<i>Durata effettiva</i>												
	Esame e inquadramento della tipologia e della natura dell'immobile, anche tramite una istruttoria tra più Uffici eventualmente coinvolti							<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X					
<i>Durata effettiva</i>																				
Elaborazione di una proposta per il recupero degli immobili individuati							<i>Durata prevista</i>								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>								
Aporti Umberto		C									30									
Pinato Elisa		D1									50									
Zanardo Nicola		B3									20									
Pistore Antonio		B1									50									

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:	Numerico	4 aree individuate e 1 proposta presentata	7 aree individuate e 1 proposta presentata
	Efficacia:	Numero immobili esaminati e valorizzati		
	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. 1.5.2

**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 – N. 2**  
**Area 3° Settore Governo del Territorio**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Tutela del Patrimonio</b>													
<b>Obiettivo Operativo</b>	Acquisizione aree al demanio o al patrimonio comunale													
<b>Peso</b>	<b>30</b>													
<b>Responsabile</b>	Dott. Valentino Chiarion													
<b>Referente politico</b>	Sindaco													
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Procedure di acquisizione al demanio o al patrimonio comunale.													
	<b>Maggiori servizi:</b> Definizione della proprietà su immobili formalmente intestati a terzi ma di fatto aperti all'uso pubblico.													
	<b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> Eliminazione dell'incertezza in ordine alla titolarità di determinati beni e, di conseguenza, del rischio contenzioso.													
	<b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Numero di procedure attivate per la acquisizione immobiliare													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Esame e inquadramento della tipologia e della natura dell'immobile, anche tramite una istruttoria tra più Uffici eventualmente coinvolti		<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X								
		<i>Durata effettiva</i>												
Verifica ipo-catastale della proprietà, esame della provenienza del bene, acquisizione dei documenti finalizzati all'acquisizione (es.: consenso dell'intestatario formale)		<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X	X				
		<i>Durata effettiva</i>												
Provvedimento di acquisizione e adempimenti post atto, compresa la trascrizione		<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>												
dipendente		categoria	profilo				note				peso	team leader		
Aporti Umberto		C	Istruttore Amministrativo								30			
Artico Chiara		D1	Istruttore Direttivo Tecnico								40			
Pinato Elisa		D1	Istruttore Direttivo Tecnico								50			
Zanardo Nicola		B3	Collaboratore Tecnico								30			

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:	Numerico, procedure acquisitive previste su un massimo di 12	20%	30%
	Efficacia:	Numero immobili esaminati e acquisiti	Da 1 a 3 immobili acquisiti	2
	Economicità:	Unità di misura		
<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:			
<b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b>	Produttività ordinaria			



Obiettivo n. 3

**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 – N. 3**  
**Area 3° Settore Governo del Territorio**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE</b>													
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Nuova organizzazione dell'Ufficio Contratti</b>													
<b>Peso</b>	<b>30</b>													
<b>Responsabile</b>	Dott. Valentino Chiarion													
<b>Referente politico</b>	Sindaco													
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Attraverso l'uso delle risorse interne, viene intrapresa la nuova strutturazione dell'Ufficio Contratti che vede, come principali obiettivi per il 2018, il supporto tecnico-giuridico in materia di Obbligazioni, Diritti Reali e Contratti e l'organizzazione del pre-atto e del post-atto. In seguito alla creazione delle nuove aree di Posizione Organizzativa riferite all'1/1/2018, devono essere approntate le procedure relative al pre-atto e post-atto con personale da formare ex novo.</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> Uniformità di schemi contrattuali posti in essere dall'Ente e rapidità di esecuzione degli adempimenti post-atto.</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> Stipulazioni degli atti e minori spostamenti dei dipendenti per l'esecuzione degli adempimenti.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Standardizzazione delle procedure pre atto e post atto.</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Esame della bozza di contratto trasmessa dal RUP e preparazione di due bozze di contratto conformi a legge		<i>Durata prevista</i>										X		
		<i>Durata effettiva</i>												
Informatizzazione degli adempimenti post atto		<i>Durata prevista</i>										X		
		<i>Durata effettiva</i>												
dipendente		categoria	profilo				note				peso	team leader		
Aporti Umberto		C1									40			
Zanardo Nicola		B3									50			

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:	Temporale	Entro dicembre	Prima di ottobre
	Efficacia:			
	Economicità:			
<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:			
<b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b>	Produttività ordinaria			





**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 – N. 1**  
**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>	<b>Acquisizione banca data informatica geospaziale del patrimonio infrastrutturale-Lotto 1: accessi, verde pubblico, parchi e alberature</b>
<b>Peso</b>	15
<b>Responsabile</b>	Arch. Leonardo Minozzi
<b>Referente politico</b>	Sindaco
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Acquisizione di mappatura geospaziale del patrimonio infrastrutturale al fine di ottimizzarne la conoscenza dello stato di fatto e agevolare le valutazioni in merito alle successive attività ad esso legate. Il presente obiettivo, costituisce il primo lotto dell'acquisizione complessiva dei dati relativi al patrimonio infrastrutturale e nello specifico è relativo all'acquisizione dei dati relativi agli accessi (numeri civici) e alle aree verdi, parchi e alberature.</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> Rilievo certo e affidabile degli elementi costituenti il patrimonio infrastrutturale con evidenza dello stato di fatto.</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> Maggiore velocità e certezza nella determinazione degli elementi del patrimonio infrastrutturale su cui intervenire, creazione di una base oggettiva per le valutazioni programmatiche</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> TEMPORALE</p>

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Acquisizione banca dati geospaziale degli elementi costituenti il patrimonio infrastrutturale ritenuti essenziali, Primo Lotto: accessi, alberature e verde pubblico.	<i>Durata prevista</i>				X								
	<i>Durata effettiva</i>					X							
Acquisizione e avvio della piattaforma informatica per l'utilizzo del banche dati acquisite	<i>Durata prevista</i>							X					
	<i>Durata effettiva</i>								X				
Informazione e Formazione del personale interessato e messa in esercizio	<i>Durata prevista</i>										X		
	<i>Durata effettiva</i>											X	
dipendente	categoria	profilo			note					peso	team leader		
Gottardo Antonella	C1									10			
Zanellato Sandra	C4									30			
Menesello Paolo	C4									50			

Migliolaro Anna	D1			50	
Barbiero Marina	C1			100	X
Artico Chiara	D1			40	
Cinquemani Giuseppe	B4E			30	
Bertin Luca	B1E			50	
Carraro Maurizio	B2E			20	
Franchin Danilo	B1E			35	
Moretti Paolo	B2E			50	
Sguotti Antonio	B2E			50	
Federico Bonacci	D1			30	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>		Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:		Temporale	Novembre 2018	Ottobre 2018
	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 ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 – N. 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>	<b>Acquisizione banca data informatica geospaziale finalizzata alla gestione del cimitero comunale e delle concessioni cimiteriali</b>
<b>Peso</b>	10
<b>Responsabile</b>	Arch. Leonardo Minozzi
<b>Referente politico</b>	Sindaco
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Acquisizione di mappatura geospaziale della situazione attuale del cimitero con individuazione chiara della corrispondenza tra concessioni cimiteriali e utenti delle stesse.</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> Rilievo certo e affidabile del patrimonio cimiteriale esistente con creazione di banca dati delle concessioni in essere.</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> Maggiore velocità e certezza nella determinazione degli elementi costituenti il Cimitero Comunale e creazione di punto di accesso informatizzato per un maggior servizio all'utenza.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> TEMPORALE</p>

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Acquisizione banca dati geospaziale degli elementi costituenti il Cimitero Comunale.	<i>Durata prevista</i>					X							
	<i>Durata effettiva</i>						X						
Acquisizione e avvio della piattaforma informatica per l'utilizzo del banche dati acquisite e individuazione delle concessioni in essere	<i>Durata prevista</i>								X				
	<i>Durata effettiva</i>									X			
Informazione e Formazione del personale interessato, informazione all'utenza e messa in esercizio.	<i>Durata prevista</i>											X	
	<i>Durata effettiva</i>												X

dipendente	categoria	profilo	note	peso	team leader
Gottardo Antonella	C1			30	X
Zanellato Sandra	C4			20	
Menesello Paolo	C4			50	
Migliolaro Anna	D1			50	
Cinquemani Giuseppe	B4E			20	
Bertin Luca	B1E			50	

Boaretto Roberto	B2E			100	
Carraro Maurizio	B2E			20	
Franchin Danilo	B1E			35	
Moretti Paolo	B2E			20	
Sguotti Antonio	B2E			50	
Olivato Adriana	C			20	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso	
	Efficienza:	Temporale	Dicembre 2018	Novembre 2018	
	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 ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 – N. 3**  
**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>	<b>Digitalizzazione archivio Edilizia Pubblica-Edifici ad uso scolastico</b>																				
<b>Peso</b>	15																				
<b>Responsabile</b>	Arch.Leonardo Minozzi																				
<b>Referente politico</b>	Sindaco																				
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	Descrizione dell'obiettivo: Implementare il percorso già iniziato d'informatizzazione dell'archivio delle pratiche inerenti gli edifici pubblici ad uso scolastico																				
	Maggiori servizi: rapidità di consultazione, archiviazione certa delle informazioni relative agli edifici scolastici																				
	Risparmi e/o benefici attesi: Maggiore velocità e certezza nella determinazione degli elementi costituenti il patrimonio immobiliare ad uso scolastico. Verifica e aggiornamento dei dati relativi agli immobili scolastici, ottimizzazione nello scambio di dati con la piattaforma regionale dell'Anagrafe Edilizia Scolastica.																				
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: QUANTITATIVI																				
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								
							<i>Durata effettiva</i>												X		
Attività di digitalizzazione							<i>Durata prevista</i>									X					
							<i>Durata effettiva</i>														
Creazione, gestione e aggiornamento di unico archivio digitale dedicato agli edifici scolastici su piattaforma server.							<i>Durata prevista</i>													X	
							<i>Durata effettiva</i>														
<b>dipendente</b>		<b>categoria</b>	<b>profilo</b>				<b>note</b>				<b>peso</b>	<b>team leader</b>									
Bonacci Federico		D1									40	X									
Gottardo Antonella		C1									40										
Zanellato Sandra		C4									60	X									
Artico Chiara		D1									30										
Cinquemani Giuseppe		B4E									20										
Carraro Maurizio		B2E									40										



Franchin Danilo	B1E			40
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:	Numerico (su un totale di 8 plessi)	4	6
	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			



Obiettivo n. 1.7.1

**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 – N. 1.7.1**  
**Area SERVIZI DEMOGRAFICI**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>INFORMATIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE</b>													
<b>Obiettivo Operativo</b>	Migrazione ad ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente)													
<b>Peso</b>	10													
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Eva Contino													
<b>Referente politico</b>	Assessore ai SS.DD. Francesco Pozza													
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> essere tra i primi comuni a completare la migrazione prevista dalla Legge													
	<b>Maggiori servizi:</b>													
	<b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> la migrazione in ANPR comporterà i benefici previsti dalla gestione centralizzata dell'Anagrafe della Posizione Residente, oltre all'erogazione di un contributo connesso al PON "Governance e Capacità Istituzionale"													
	<b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> indicatore Binario e Temporale (Migrazione entro il 31/12)													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Presentazione della domanda		<i>Durata prevista</i>			x									
		<i>Durata effettiva</i>												
Operazioni preliminari al subentro di ANPR all'Anagrafe comunale		<i>Durata prevista</i>			x	x	x	x	x	x				
		<i>Durata effettiva</i>												
Subentro		<i>Durata prevista</i>									x	x	x	x
		<i>Durata effettiva</i>												
dipendente	categoria	profilo			note						peso	team leader		
Manuela Tolin	C	Istruttore Amministrativo									60	x		
Marcon Mara	D	Istruttore Direttivo									60			
Valeria Bortolami	C	Istruttore Amministrativo									70	x		
Monica Mazzetto	B	Collaboratore Amministrativo									70			
Monica Sanavia	C	Istruttore Amministrativo									70			
Luca Galeazzo	C	Istruttore Amministrativo									20			
Francesco Dei Rossi	C	Istruttore Amministrativo									25			

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:			
	Efficacia: temporale	Rispetto termini di migrazione	31/12/2018	30/11/2018
	Economicità:			
<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:			
<b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b>	Produttività ordinaria + Contributo da PON (3.400,00 €)			



Obiettivo n. 1.7.2

**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 – N. 1.7.2**  
**Area SERVIZI DEMOGRAFICI**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>SERVIZI AL CITTADINO</b>																			
<b>Obiettivo Operativo</b>	Approvazione Regolamento Comunale in materia di numerazione civica																			
<b>Peso</b>	10																			
<b>Responsabile</b>	<b>Dott.ssa Eva Contino</b>																			
<b>Referente politico</b>	Assessore ai SS.DD. Francesco Pozza																			
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Adozione del regolamento comunale sulla numerazione civica, con la previsione di sanzioni a carichi di coloro che non si adeguano all'assegnazione del numero civico da parte degli uffici																			
	<b>Maggiori servizi:</b> procedimentalizzazione dell'assegnazione e del riordino della numerazione civica sul territorio																			
	<b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> attuazione reale della numerazione civica attribuita e riordinata e da attribuire in futuro, anche nei casi di mancanza di collaborazione da parte dell'utenza																			
	<b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> indicatore Binario																			
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Elaborazione del regolamento e della modulistica							<i>Durata prevista</i>			x	x	x								
							<i>Durata effettiva</i>													
Sottoposizione al Consiglio Comunale							<i>Durata prevista</i>					x	x	x						
							<i>Durata effettiva</i>													
Comunicazione istituzionale (web, comunicati stampa)							<i>Durata prevista</i>						x	x	x	x				
							<i>Durata effettiva</i>													
dipendente		categoria	profilo				note				peso	team leader								
Manuela Tolin		C	Istruttore Amministrativo								40	x								
Valeria Bortolami		C	Istruttore Amministrativo								30									
Monica Sanavia		C	Istruttore Amministrativo								30									
Monica Mazzetto		B	Collaboratore Amministrativo								30									

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:			
	Efficacia: binario	rispetto tempistiche fissate	Un mese di ritardo sui tempi	Rispetto tempistica
	Economicità:			
<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:			
<b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b>	Produttività ordinaria			





Obiettivo n. 1.7.3

**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 – N. 1.7.3**  
**Area SERVIZI DEMOGRAFICI**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>SERVIZI AL CITTADINO</b>													
<b>Obiettivo Operativo</b>	Applicazione delle previsioni sul biotestamento – Disposizioni anticipate al trattamento (DAT) Legge 219/2017													
<b>Peso</b>	15													
<b>Responsabile</b>	<b>Dott.ssa Eva Contino</b>													
<b>Referente politico</b>	Assessore ai SS.DD. Francesco Pozza													
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Adozione delle procedure e dei regolamenti per consentire l'attuazione della L.219/2017													
	<b>Maggiori servizi:</b> attuazione delle norme della L.219/2017 entrate in vigore il 31/1/2018, che prevedono la possibile istituzione di un registro presso i comuni.													
	<b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> offrire al cittadino una modalità gratuita e sicura per esprimere le proprie D.A.T.													
	<b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> indicatore Binario													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Elaborazione del regolamento e della modulistica		<i>Durata prevista</i>		x	x									
		<i>Durata effettiva</i>												
Comunicazione istituzionale (web, comunicati stampa)		<i>Durata prevista</i>		x	x	x								
		<i>Durata effettiva</i>												
Attivazione del registro, conservazione dati		<i>Durata prevista</i>			x	x	x							
		<i>Durata effettiva</i>												
dipendente	categoria	profilo					note					peso	team leader	
Annamaria Spagna	C	Istruttore Amministrativo										100	x	
Mara Marcon	D	Istruttore Direttivo										40	x	
Adriana Olivato	C	Istruttore Amministrativo										80		
Francesco Dei Rossi	C	Istruttore Amministrativo										25		

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:			
	Efficacia: binario	rispetto tempistiche fissate	Un mese di ritardo sui tempi	Rispetto tempistica
	Economicità:			
<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:			
<b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b>	Produttività ordinaria			



**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 – N. 1.8.1**  
**Area 3° Settore Governo del Territorio**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	Digitalizzazione archivio Ufficio Edilizia Privata - Urbanistica
<b>Peso</b>	50%
<b>Responsabile</b>	Geom. Edoardo Dianin
<b>Referente politico</b>	Sindaco
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Attraverso l'utilizzo delle risorse interne si continua il percorso iniziato di informatizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie e dei piani urbanistici (PP – PA – PN – PdL). Gli archivi dell'edilizia privata e dell'urbanistica vengono informatizzati mediante la digitalizzazione di circa 350 pratiche per l'edilizia e di circa 6 piani urbanistici (ca. 20%).</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> Rapidità di consultazione e progressivo riordino dell'archivio cartaceo.</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> Risposte più veloci e minori spostamenti per il recupero delle pratiche dagli archivi fuori sede in quanto direttamente consultabili dal gestionale in dotazione.</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	<i>Durata prevista</i>						X						
	<i>Durata effettiva</i>								X				
Attività di digitalizzazione/scansionamento	<i>Durata prevista</i>							X					
	<i>Durata effettiva</i>												X
Archiviazione definitiva delle pratiche cartacee	<i>Durata prevista</i>											X	
	<i>Durata effettiva</i>												X
	<i>Durata effettiva</i>												

dipendente	categoria	profilo	note	peso	team leader
Barison Walter	D4			50	
Bedeschi Roberto	D5			50	
Brusamento Fabiola	B5C			50	
Caldana Luciano	B2E			50	
Pepe Simone	B3C			50	
Ragucci Adelaide	C1			50	

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso	
	Efficienza:	Numerico <b>350 pratiche per l'edilizia e 6 piani urbanistici digitalizzati</b>	80%	100%	
	Efficacia:	Numerico <b>350 pratiche per l'edilizia e 6 piani urbanistici digitalizzati</b>	80%	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				



**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 – N. 1.8.2**  
**Area 3° Settore Governo del Territorio**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE</b>																				
<b>Obiettivo Operativo</b>	Ottimizzazione della gestione dei processi digitali dell'Ufficio Edilizia Privata - Urbanistica																				
<b>Peso</b>	50%																				
<b>Responsabile</b>	Geom. Edoardo Dianin																				
<b>Referente politico</b>	Sindaco																				
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Progressivo aumento della gestione dei processi digitali delle istanze presentate all'Ufficio mediante la riduzione della carta relativo alle nuove pratiche edilizie e dei piani urbanistici. Verranno maggiormente informati i professionisti e i cittadini sull'utilizzo della piattaforma informatica in dotazione (Sportello Unico per l'edilizia) al fine di ridurre in maniera considerevole fino alla completa dismissione della carta.</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> Maggiore trasparenza dei procedimenti, standardizzazione delle procedure, rapidità di consultazione e incremento delle informazione digitali. Tali informazioni vengono riversate automaticamente nella piattaforma SIT in dotazione (BeGeo).</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> Riduzione degli spazi necessari per l'archivio storico e minori spostamenti di personale per il recupero delle pratiche dagli archivi fuori sede.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Numerico (rapporto pretiche pervenute digitali/carta)</p>																				
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
	Informazione/formazione professionisti e cittadini							Durata prevista						X							
								Durata effettiva													X
							Durata prevista														
							Durata effettiva														
							Durata prevista														
							Durata effettiva														
							Durata prevista														
							Durata effettiva														
							Durata prevista														
							Durata effettiva														
<b>dipendente</b>	<b>categoria</b>	<b>profilo</b>					<b>note</b>					<b>peso</b>	<b>team leader</b>								
Barison Walter	D4											50									
Bedeschi Roberto	D5											50									
Brusamento Fabiola	B5C											50									
Caldana Luciano	B2E											50									

Pepe Simone	B3C			50
Ragucci Adelaide	C1			50
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:	Numerico (rapporto pratiche pervenute digitali/carta)	40%	80%
	Efficacia:	Numerico (rapporto pratiche pervenute digitali/carta)	40%	60%
	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 2018 – N. 12.1.1**  
**Area Servizi Scolastici ed Educativi**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>SERVIZI AL CITTADINO</b>
<b>Obiettivo Operativo</b>	Dare un'adeguata informazione sui servizi scolastici ed educativi, definendo i livelli di qualità che verranno assicurati
<b>Peso</b>	20
<b>Responsabile</b>	dott. Giampaolo Zulian
<b>Referente politico</b>	Assessore alla Pubblica Istruzione: Cristina Pollazzi
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b>  Si vuole predisporre la CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI, che riguarderà tutte le attività di competenza dell'Ufficio Pubblica Istruzione (ristorazione scolastica, pre e post scuola, libri di testo, dopo scuola, ecc.), definendo i livelli minimi di qualità che il Comune intende assicurare per tali servizi. Con l'occasione si procederà ad una revisione della modulistica, che assieme alla Carta dei servizi, sarà possibile scaricare dal sito istituzionale del Comune, dove verrà inserito un apposito link. Si rende necessario, inoltre, dopo circa otto anni dalla prima approvazione, rivedere e aggiornare la CARTA DEI SERVIZI DEI NIDI D'INFANZIA comunali ed, eventualmente, del Regolamento (ultima modifica nel 2016), recependo le novità introdotte dalla recente legislazione nazionale/regionale (obbligo di vaccinazione, criteri di precedenza, ecc.) e gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale, definendo nel contempo i livelli minimi di qualità che si intende assicurare. Anche in questo caso l'obiettivo è quello di facilitare il reperimento delle informazioni da parte delle famiglie, inserendo nel sito istituzionale un link dedicato ai servizi per la prima infanzia, contenente la Carta dei Servizi, il Regolamento, il modulo d'iscrizione, documentazione fotografica e digitale dei due Nidi, recapiti, attivazione di un collegamento e-mail per informazioni, ecc.</p> <p><b>Maggiori servizi:</b>  Garantire un'informazione completa e trasparente sulle disposizioni che regolano i servizi e sulle opportunità che offrono, consentendo tramite il sito istituzionale di reperire anche da casa le notizie utili. Il Comune si impegna a verificare il rispetto dei livelli di qualità enunciati in entrambe le Carte dei Servizi ed il grado di soddisfazione degli utenti.</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b>  Miglioramento del rapporto cittadini/Comune.  Riduzione dei tempi per il reperimento delle informazioni e della documentazione.  Accesso da casa alle informazioni sui servizi da parte del cittadino.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b>  Consultazione (anche <i>on line</i>) degli strumenti di <i>customer satisfaction</i> già esistenti per i Nidi, per la ristorazione scolastica e il pre-post scuola.</p>

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Ricognizione su servizi/opportunità da inserire nella CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI	<i>Durata prevista</i>		X	X									
	<i>Durata effettiva</i>												
Ricognizione su servizi/opportunità presenti nella CARTA DEI SERVIZI DI NIDO (ed eventualmente del Regolamento) con le novità introdotte dalla legislazione nazionale/regionale	<i>Durata prevista</i>		X	X									
	<i>Durata effettiva</i>												
Predisposizione di una prima bozza della CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI da condividere con l'Amministrazione Comunale	<i>Durata prevista</i>				X	X							
	<i>Durata effettiva</i>												
Stesura di una prima bozza di CARTA DEI SERVIZI DI NIDO (ed eventualmente del Regolamento) da condividere con l'Amministrazione Comunale	<i>Durata prevista</i>				X	X							
	<i>Durata effettiva</i>												
Ricognizione della modulistica esistente per i servizi scolastici e aggiornamento della stessa con modifiche e integrazioni	<i>Durata prevista</i>					X	X						
	<i>Durata effettiva</i>												
Ricognizione della modulistica esistente per i Nidi e aggiornamento della stessa con modifiche e integrazioni	<i>Durata prevista</i>					X	X						
	<i>Durata effettiva</i>												
Approvazione della CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI e presentazione alla cittadinanza	<i>Durata effettiva</i>								X				
Approvazione della CARTA DEI SERVIZI DI NIDO e presentazione alla cittadinanza	<i>Durata effettiva</i>								X				
Consegna al gestore del sito istituzionale di tutta la documentazione relativa ai servizi scolastici da inserire nell'apposito link	<i>Durata prevista</i>									X			
	<i>Durata effettiva</i>												
Consegna al gestore del sito istituzionale di tutta la documentazione relativa ai Nidi d'infanzia da inserire nell'apposito link	<i>Durata prevista</i>									X			
	<i>Durata effettiva</i>												
Indagine customer satisfaction sui servizi scolastici (ristorazione scolastica)	<i>Durata effettiva</i>						X						
Indagine customer satisfaction sui servizi di Nido	<i>Durata effettiva</i>		X				X						
Dipendente	categoria	profilo					Note					peso	team leader
Ungaro Maria Antonietta	D	Istruttore Direttivo										100	
Cappon Alessandra	C	Istruttore Amministrativo										100	
Bertazzolo Nidia	C	Istruttore Amministrativo										100	
Brunello Serena	C	Educatrice d'infanzia										100	
Forlin Michela	B	Cuoca										100	
Maggio Lucia	C	Educatrice d'infanzia										100	
Luciano Luigia	C	Educatrice d'infanzia										100	
Lusiani Cristina Teresa	C	Educatrice d'infanzia										100	
Ragazzo Isabella	C	Educatrice d'infanzia										100	
Regazzon Susanna	C	Educatrice d'infanzia										100	

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:	Rispetto tempistica indicata	Scostamento 60gg	Scostamento max 30 gg
	Efficacia:	Risposta a questionari customer satisfaction/questionari distribuiti	50%	65% questionari restituiti
		Valutazione positiva espressa	80%	90%
Economicità:	Impiego di risorse interne all'Amministrazione comunale	80%	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:			
<b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b>	Produttività ordinaria			



Obiettivo n. 12.4.1

**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 – N. 12.4.1**  
**Area Servizi Sociali**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>SERVIZI AL CITTADINO</b>													
<b>Obiettivo Operativo</b>	Facilitare l'accesso ai Servizi Sociali comunali da parte dell'utenza													
<b>Peso</b>	20													
<b>Responsabile</b>	<b>Dott. Giampaolo Zulian</b>													
<b>Referente politico</b>	Ass. Virginia Gallochio													
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> a distanza di alcuni anni dalla prima stesura si rende necessaria la rivisitazione e l'aggiornamento della CARTA DEI SERVIZI SOCIALI recependo le novità introdotte dalla recente legislazione nazionale e regionale in tema welfare (sostegni per l'assistenza a nuclei con disabilità, reddito di inclusione, Sostegni alla locazione, ecc.) . Aggiornamento e integrazione della modulistica da inserire <i>on line</i> sul sito istituzionale. Aggiornamento dei regolamenti comunali. Misurazione qualità percepita su servizi di assistenza domiciliare</p> <p><b>Maggiori servizi:</b>                  Accesso facilitato ai servizi a sostegno di nuclei in difficoltà;                  Maggiore chiarezza di tutte le possibili opportunità offerte dall'ordinamento a favore di persone e famiglie in situazione di difficoltà.</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b>                  Miglioramento del rapporto cittadini/Comune;                  Riduzione dei tempi di risposta;                  Incremento della consapevolezza della cittadinanza in merito all'esigibilità dei servizi sociali a tutela delle persone con maggiori fragilità.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b>                  Consultazione anche <i>on line</i> degli strumenti di <i>customer satisfaction</i> attivati (Assistenza Domiciliare, servizio pasti a domicilio).</p>													
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)													
	<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Ricognizione su servizi/opportunità presenti nella carta dei servizi in relazione con le novità introdotte dalla legislazione nazionale e regionale	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X									
	<i>Durata effettiva</i>													
Stesura di una prima bozza di carta dei servizi da condividere con l'Amministrazione Comunale	<i>Durata prevista</i>				X	X								
	<i>Durata effettiva</i>													
Ricognizione della modulistica esistente e aggiornamento della stessa con modifiche e integrazioni	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X								
	<i>Durata effettiva</i>													
Approvazione del nuovo documento e sul presentazione alla cittadinanza	<i>Durata effettiva</i>						X	X						
Indagine <i>customer satisfaction</i> su alcuni servizi sociali (Servizi di assistenza domiciliare)	<i>Durata effettiva</i>						X	X	X	X	X	X	X	
dipendente	categoria	profilo				note				peso	team leader			

Lazzaretto Paola	D			50	
Dal Cortivo Silvia	D			50	
De Palo Raffaella	D			50	
Cavicchio Karin	D			50	
Gatto Michela	C			5	
Ferrarese Catia	B			50	
Baldrocco Lorena	B			80	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso	
	Efficienza:	Rispetto tempistica indicata (fasi)	Scostamento 60 GG	Scostamento max 30 GG	
	Efficacia:	Risposta a questionari <i>customer satisfaction</i> (40 schede distribuite)	Almeno 85%	95% questionari restituiti	
		Valutazione positiva espressa (valutazione “soddisfatto” o “molto soddisfatto”)	80%	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 ordinaria				







		<i>Durata effettiva</i>												
Perfezionamento convenzione con l'INPS per l'accesso alla consultazione della banca dati e avvio operativo dell'accesso		<i>Durata prevista</i>	X	X	X									
		<i>Durata effettiva</i>												
Alimentazione banca dati del SIUSS		<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>												
dipendente	categoria	profilo				note				peso	team leader			
Lazzaretto Paola	D									50				
Dal Cortivo Silvia	D									50				
De Palo Raffaella	D									50				
Cavicchio Karin	D									50				
Gatto Michela	C									50				
Ferrarese Catia	B									50				
Baldrocco Lorena	B									80				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura				Livello soglia/minimo				Livello atteso				
	Efficienza:	Rispetto tempistica indicata (fasi)				Scostamento 30 GG				Scostamento max 60 GG				
	Efficacia:	Completamento positivo pratiche REI e invio all'INPS				80% (istanze previste 60)				90% di accesso al beneficio REI rispetto ai richiedenti (istanze attese 60)				
		Numero di consultazioni banca dati INPS				30 per esigenze interne 10 su istanza dell'utenza				50 per esigenze interne 20 su istanza dell'utenza				
		Numero cartelle utenti attivate nel SIUSS				60				60				
Economicità:	Riduzione n. istanze cartacee inviate all'INPS				70%				80%					
<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:													

<b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b>	Produttività ordinaria
---	------------------------



**Obiettivo n. 14.2.1**

Comune di Abano Terme																	
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018- MISSIONE 14 - COMMERCIO - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA CONSUMATORI - PROGRAMMA 2 - ALTRI SETTORI - ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP																	
Area Attività Produttive (14 - 02 - 01)																	
<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>SERVIZI AL CITTADINO/DIGITALIZZAZIONE</b>																
<b>Obiettivo Operativo</b>	Semplificazione delle procedure relative al rilascio di autorizzazioni dello Sportello Unico e dell'Ufficio Attività Produttive																
<b>Peso</b>	<b>5</b>																
<b>Responsabile</b>	<b>Comandante V.Comm. Francesca Aufiero</b>																
<b>Referente politico</b>	Ass. Ermanno Berto																
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> semplificare le modalità di approccio per l'adempimento di pratiche amministrative alle imprese. Mappare i processi e semplificare le modalità di rilascio delle autorizzazioni, eliminando le fasi del procedimento che possono essere sostituite con presentazione di atti in modalità informatica, con conseguente snellimento delle procedure.</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> eliminare adempimenti burocratici a carico delle imprese che vogliono iniziare un'attività economica nel territorio comunale o modificare la stessa, dematerializzazione procedure.</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> aumento di semplificazione e trasparenza per le imprese, risparmio risorse umane per il servizio che possono essere utilizzate per ridurre i tempi di attesa per la chiusura dei procedimenti.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> n. procedure eliminate</p>																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Verifica procedimenti che possono essere semplificati				<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X								
				<i>Durata effettiva</i>													
Comunicazioni alle imprese				<i>Durata prevista</i>													
				<i>Durata effettiva</i>						X	X	X	X	X	X		
Verifiche e controllo				<i>Durata prevista</i>													
				<i>Durata effettiva</i>													
				<i>Durata effettiva</i>													
dipendente		categoria	profilo			note				peso			team leader				
Franchin Chiara		B	Amministrativo			/				15							
Turrin Cinzia		C	Ass. Scelto			/				50							

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:	n. procedimenti eliminati	5	8
	Efficacia:	n. categorie imprese coinvolte (p.e, vicinato, artigianali, ecc.)	3	5
	Economicità:	Costo per le imprese e per l'amministrazione	Risparmio di risorse economiche per l'Ente e le Imprese	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:	100%	0	
	Efficacia:	100%	0	
	Economicità:	100%	0	
<b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b>	Produttività ordinaria			

**Obiettivo n. 14.2.2**

Comune di Abano Terme														
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018- MISSIONE 14 – COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA CONSUMATORI – PROGRAMMA 2 – ALTRI SETTORI – ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP														
Area Attività Produttive (14 – 02 – 02)														
<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>CREAZIONE FASCICOLO D'IMPRESA</b>													
<b>Obiettivo Operativo</b>	Erogare servizi aggiuntivi alle imprese del territorio													
<b>Peso</b>	<b>10</b>													
<b>Responsabile</b>	<b>Comandante V.Comm. Francesca Aufiero</b>													
<b>Referente politico</b>	Ass. Ermanno Berto													
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> verrà acquistato un software per l'archiviazione di tutti i dati presenti nel portale "Impresainungiorno" e consentire la creazione di un "fascicolo d'impresa" contenente tutti i dati di ogni singola impresa presente nel territorio. Nel fascicolo d'impresa verranno inseriti anche i riferimenti mail, pec e di cellulare di ogni impresa, questo permetterà le comunicazioni veloci tra Ente e Impresa per informazioni veloci relative a novità normative, adempimenti amministrativi, ordinanze di viabilità, manifestazioni in programma, ecc. Il dialogo tra Comune e attività economiche è la componente fondamentale per supportare l'economia territoriale. Verranno inviate comunicazioni all'utenza per il completamento dei dati aziendali e somministrati questionari online di gradimento.</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> comunicazione istituzionale immediata Imprese – Comune.</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> aumento del servizio di qualità erogato dall'Ufficio Attività Produttive a beneficio degli operatori economici, maggiori informazioni alle attività economiche.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> n. imprese censite, n. informazioni inviate,</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)														
<i>GANTT</i>														
gen   feb   mar   apr   mag   giu   lug   ago   set   ott   nov   dic														
Acquisto software		<i>Durata prevista</i>		X	X	X								
		<i>Durata effettiva</i>												
Formazione al personale		<i>Durata prevista</i>					X	X						
		<i>Durata effettiva</i>												
Censimento imprese		<i>Durata prevista</i>						X	X	X				
		<i>Durata effettiva</i>												
Invio informazioni mail/cellulare		<i>Durata prevista</i>									X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>												
dipendente		categoria	profilo			note			peso			team leader		
Franchin Chiara		B	Amministrativo			/			10					
Turrin Cinzia		C	Ass. Scelto			/			50					

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:	n. fascicoli d'impresa creati/n. imprese esistenti nel territorio	30%	60%
	Efficacia:	giudizio dell'utenza	30% positivo	50% positivo
	Economicità:	n. informazioni inviate via mail o cellulare alle imprese	20	30
<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:	100%	0	
	Efficacia:	100%	0	
	Economicità:	100%	0	
<b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b>	Produttività ordinaria			



**Obiettivo n. 3.1.1**

Comune di Abano Terme																		
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA – PROGRAMMA 01 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA (03 – 01 - 01)																		
Area Polizia Locale																		
Obiettivo Strategico	DIGITALIZZAZIONE																	
Obiettivo Operativo	VERBALIZZAZIONE VIOLAZIONI IN MODALITÀ INFORMATICA																	
Peso	20																	
Responsabile	Comandante V.Comm. Francesca Aufiero																	
Referente politico	Sindaco Dott. Federico Barbierato																	
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> dopo un primo periodo di sperimentazione verrà introdotta una nuova tecnologia che consente agli operatori la verbalizzazione dei verbali on line su strada, trasferendo i dati in modalità Wireless direttamente nel software utilizzato dall'Ufficio Contravvenzioni per la gestione delle sanzioni.</p> <p>Snellire i tempi di redazione dei verbali su strada, eliminare la registrazione manuale dei verbali di accertamento nel software gestionale</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> più sorveglianza del territorio in conseguenza del risparmio di risorse umane impiegate negli uffici per l'inserimento manuale di dati nel programma gestionale</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> dematerializzazione delle procedure, riduzione dei tempi di attesa per il cittadino che viene sanzionato su strada, riduzione degli errori dovuti alla trascrizione dei verbali, risparmio di risorse umane che possono essere utilizzate per la sorveglianza del territorio</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> n. verbali digitali per operatore e percentuale sui verbali in modalità manuale, n. ore in aumento per servizio di sorveglianza del territorio</p>																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Sperimentazione modalità telematica				Durata prevista		X	X	X										
				Durata effettiva														
Acquisto materiale				Durata prevista					X	X	X							
				Durata effettiva														
Inizio attività di verbalizzazione telematica				Durata prevista								X	X	X	X	X		
				Durata effettiva														
Verifica e controllo				Durata effettiva														X
	categoria	profilo		note			peso				team leader							
Dalla Rosa Doriana	D	Istr. Direttivo		/			25											
Carenzo Lugina	C	Ass.Sculto		In pensione dal 01 maggio c.a.			45											
Galtarossa Omero	C	Ass. Sculto		/			35											
Celestre Roberto	C	Ass. Sculto		/			20											
Turrin Cinzia	C	Ass. Sculto		/			15											
Zatterin Mauro	C	Ass. Sculto		/			45											
Taffoni Arturo	C	Ass. Sculto		/			45											
Rampin Francesco	C	Assistente		/			15											
Stecca Massimo	C	Assistente		/			45											
Stellin Rossano	C	Assistente		/			45											
Pellicciotti Giovanni	C	Assistente		/			45											
Trevisan Chiara	C	Agente Sc.		/			45											
Zuin Michela	C	Agente Sc.		/			45											
Masetti Massimo	C	Agente		/			20											

Schiavon Simone	C	Agente	/	45	
D'Alessandro Damiano	C	Agente	/	45	
Fidone Monica	C	Amministrativo	/	15	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso	
	Efficienza:	n. verbale digitali/n. operatori	100	200	
	Efficacia:	n. verbali in modalità informatica/n. verbali totali	50%	90%	
	Economicità:	Ore risparmiate per inserimento dati/Ore aumento sorveglianza territorio	50%	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:	100%	0		
	Efficacia:	100%	0		
	Economicità:	100%	0		
<b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b>	Produttività ordinaria				

**Obiettivo n. 3.1.2**

Comune di Abano Terme													
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA – PROGRAMMA 01 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA(03 – 01 – 02)													
Area Polizia Locale													
Obiettivo Strategico	DIGITALIZZAZIONE												
Obiettivo Operativo	SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI												
Peso	20												
Responsabile	Comandante V.Comm. Francesca Aufiero												
Referente politico	Sindaco Dott. Federico Barbierato												
Dettagli dell'Obiettivo Operativo	<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Semplificare le modalità di rilascio delle autorizzazioni, mappare i processi eliminando le fasi del procedimento con conseguente snellimento delle procedure, sostituire il rilascio in modalità cartacea di atti vari con modalità digitale, velocizzare i tempi di risposta al cittadino. Verrà effettuata una mappatura dei processi ed eliminate le fasi del procedimento che possono essere sostituiti con autocertificazioni o eliminati con conseguente semplificazione delle procedure. Verrà predisposta la relativa modulistica, pubblicata on line nel sito istituzionale ed infine incentivato l'uso dell'informatica come modalità privilegiata per la trasmissione di richieste di autorizzazioni e relativo rilascio. Verranno somministrati questionari di valutazione per l'accertamento del grado di soddisfazione dei cittadini.</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> diminuzione dei tempi di attesa per il rilascio di documentazione, semplificazione processi, snellimento attività amministrativa, dematerializzazione delle procedure.</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> diminuzione dei tempi di attesa e aumento trasparenza per i cittadini, risparmio risorse umane che possono esser utilizzate per la sorveglianza del territorio.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> n. processi eliminati/n. processi totali, n. richieste telematiche/n. richieste pervenute.</p>												
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Mappatura processi		<i>Durata prevista</i>											
Verifica e snellimento procedure		<i>Durata effettiva</i>											
Promozione uso e rilascio atti in modalità telematica		<i>Durata prevista</i>											
		<i>Durata effettiva</i>											
Verifica e controllo		<i>Durata prevista</i>											
		<i>Durata effettiva</i>											
dependente	categoria	profilo	note				peso				team leader		
Dalla Rosa Doriana	D	Istr. Direttivo	/				25						
Masetti Massimo	C	Agente	/				30						
Celestre Roberto	C	Ass. Scelto	/				25						
Fidone Monica	C	Amministrativo	/				30						
Rampin Francesco	C	Assistente	/				25						
Turrin Cinzia	C	Ass. Scelto	/				15						

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:	giudizio dell'utenza	30% positivo	60% positivo
	Efficacia:	n. pratiche informatiche/n. pratiche totali	40%	70%
	Economicità:	ore di sorveglianza del territorio 2017/ore sorveglianza territorio 2018	100%	50%
<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>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b>	Produttività ordinaria			

**Obiettivo n. 3.2.1**

<b>Comune di Abano Terme</b> <b>PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 - MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA – PROGRAMMA 02 – SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA (03 – 02- 01)</b> <b>Area Polizia Locale</b>																																																																																																																																									
<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE</b>																																																																																																																																								
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE CENTRALE OPERATIVA</b>																																																																																																																																								
<b>Peso</b>	<b>20</b>																																																																																																																																								
<b>Responsabile</b>	<b>Comandante V.Comm. Francesca Aufiero</b>																																																																																																																																								
<b>Referente politico</b>	Sindaco Dott. Federico Barbierato																																																																																																																																								
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Gestione e archiviazione di tutti i dati che pervengono alla Centrale Operativa e al Comando di Polizia Locale (segnalazioni, richiesta, interventi) per dare risposte concrete ai cittadini e per organizzare al meglio gli interventi e la dislocazione del personale nel territorio. Verrà predisposto l'acquisto di un software per la gestione della Operativa in tecnologia web based in modo che qualunque PC del Comando, connesso ad Internet e dotato di un browser di navigazione, sia in grado di collegarsi al database server per condividere tutte le informazioni in esso contenute, con possibilità di gestire tutte le segnalazione dal recepimento della stessa all'archiviazione, con possibilità in qualsiasi momento di verificarne lo stato (in attesa, in corso, aperta, chiusa), possibilità di definire compiti e responsabilità per area di competenza degli operatori in merito alla gestione delle singole segnalazioni, possibilità di gestire con procedure dedicate tutte le chiamate di allarme ricevute, possibilità di gestire i turni di servizio e il foglio di servizio giornaliero con assegnazione dei compiti a ciascun operatore. La digitalizzazione prevede l'approntamento di una migliore visualizzazione delle immagini di videosorveglianza e la presenza costante di un operatore.</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> Pianificazione e programmazione dell'attività del personale del Corpo di Polizia Locale con conseguente aumento dei servizi a favore dei cittadini, dematerializzazione.</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> minor tempo di attesa per l'intervento da parte dei cittadini, ottimizzazione delle risorse umane impegnate nella sorveglianza del territorio, risparmio risorse umane utilizzate per la predisposizione dei turni di servizio che possono essere impiegate nella sorveglianza del territorio.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b></p>																																																																																																																																								
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="12">GANTT</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></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">Acquisto, installazione</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></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">Formazione al personale</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></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">Inizio utilizzo nuova centrale operativa</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></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>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> </tbody> </table>															GANTT														gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	Acquisto, installazione	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X								<i>Durata effettiva</i>													Formazione al personale	<i>Durata prevista</i>						X	X	X					<i>Durata effettiva</i>													Inizio utilizzo nuova centrale operativa	<i>Durata prevista</i>									X	X	X		<i>Durata effettiva</i>													Verifica e controllo	<i>Durata effettiva</i>												X
		GANTT																																																																																																																																							
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																																																																												
Acquisto, installazione	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X																																																																																																																																			
	<i>Durata effettiva</i>																																																																																																																																								
Formazione al personale	<i>Durata prevista</i>						X	X	X																																																																																																																																
	<i>Durata effettiva</i>																																																																																																																																								
Inizio utilizzo nuova centrale operativa	<i>Durata prevista</i>									X	X	X																																																																																																																													
	<i>Durata effettiva</i>																																																																																																																																								
Verifica e controllo	<i>Durata effettiva</i>												X																																																																																																																												
	categoria	profilo	note			peso			team leader																																																																																																																																
Dalla Rosa Doriana	D	Istr. Direttivo	/			25																																																																																																																																			
Carenzo Lugina	C	Ass.Sculto	In pensione dal 01 maggio c.a.			20																																																																																																																																			
Galtarossa Omero	C	Ass. Sculto	/			25																																																																																																																																			
Celestre Roberto	C	Ass. Sculto	/			15																																																																																																																																			
Turrin Cinzia	C	Ass. Sculto	/			15																																																																																																																																			
Zatterin Mauro	C	Ass. Sculto	/			20																																																																																																																																			
Taffoni Arturo	C	Ass. Sculto	/			20																																																																																																																																			

Rampin Francesco	C	Assistente	/	15	
Stecca Massimo	C	Assistente	/	20	
Stellin Rossano	C	Assistente	/	20	
Pellicciotti Giovanni	C	Assistente	/	20	
Trevisan Chiara	C	Agente Sc.	/	20	
Zuin Michela	C	Agente Sc.	/	20	
Masetti Massimo	C	Agente	/	15	
Schiavon Simone	C	Agente	/	20	
D'Alessandro Damiano	C	Agente	/	25	
Fidone Monica	C	Amministrativo	/	20	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso	
	Efficienza:	N. segnalazioni chiuse/n. segnalazioni pervenute	70%	100%	
	Efficacia:	N. segnalazioni trattate e fogli di servizio predisposti digitalmente	30	60	
	Economicità:	Ore impiegate per la predisposizione dei turni di servizio/ore aumento sorveglianza territorio	20%	50%	
<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>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b>	Produttività ordinaria				

**Obiettivo n. 3.2.2**

<b>Comune di Abano Terme</b> <b>PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 - MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA – PROGRAMMA 02 – SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA (03 – 02 – 02)</b> <b>Area Polizia Locale</b>														
<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>SICUREZZA</b>													
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>INSTALLAZIONE E UTILIZZO SOFTWARE VARCHI ELETTRONICI PER ZTL</b>													
<b>Peso</b>	<b>10</b>													
<b>Responsabile</b>	<b>Comandante V.Comm. Francesca Aufiero</b>													
<b>Referente politico</b>	Sindaco Dott. Federico Barbierato													
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> predisposizione gara, acquisto, installazione e gestione del sistema di sorveglianza con l'utilizzo di varchi elettronici per il controllo dei transiti nella ZTL. Verrà effettuato un controllo continuo e sistematico dei transiti all'interno della Zona a traffico limitato che permetterà di aumentare la sicurezza percepita e reale dei cittadini e degli ospiti. Dopo l'acquisto del sistema seguirà un breve periodo dedicato alla formazione degli operatori e alla pubblicizzazione del sistema per le imprese e i cittadini residenti. Al termine il sistema verrà messo in funzione permettendo di sanzionare i transiti irregolari. Verranno inviate comunicazioni all'utenza e somministrati questionari online di gradimento.</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> Aumento della sorveglianza e della sicurezza nella zona centrale della Città.</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> aumento del controllo del territorio.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> N. sanzioni elevate/n. transiti totali, giudizio dell'utenza</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				<b>GANTT</b> gen   feb   mar   apr   mag   giu   lug   ago   set   ott   nov   dic										
Acquisto e installazione				<i>Durata prevista</i>										
				<i>Durata effettiva</i>										
Formazione utilizzo piattaforma al personale				<i>Durata prevista</i>										
				<i>Durata effettiva</i>										
Inizio attività di controllo				<i>Durata prevista</i>										
				<i>Durata effettiva</i>										
Verifica e controllo				<i>Durata effettiva</i>										
dipendente		categoria	profilo	note			peso					team leader		
Dalla Rosa Doriana		D	Istr. Direttivo	/			25							
Carenzo Lugina		C	Ass.Scelto	In pensione dal 01 maggio c.a.			15							
Galtarossa Omero		C	Ass. Scelto	/			20							
Celestre Roberto		C	Ass. Scelto	/			40							
Turrin Cinzia		C	Ass. Scelto	/			15							
Zatterin Mauro		C	Ass. Scelto	/			15							
Taffoni Arturo		C	Ass. Scelto	/			15							
Rampin Francesco		C	Assistente	/			15							
Stecca Massimo		C	Assistente	/			15							
Stellin Rossano		C	Assistente	/			15							
Pellicciotti Giovanni		C	Assistente	/			15							
Trevisan Chiara		C	Agente Sc.	/			15							
Zuin Michela		C	Agente Sc.	/			15							

Masetti Massimo	C	Agente	/	35	
Schiavon Simone	C	Agente	/	15	
D'Alessandro Damiano	C	Agente	/	15	
Fidone Monica	C	Amministrativo	/	35	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso	
	Efficienza:	n. sanzioni elevate/n. transiti totali	20%	40%	
	Efficacia:	giudizio dell'utenza	30% positivo	50% positivo	
	Economicità:	Importo sanzioni/acquisto impianto			
<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>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b>	Produttività ordinaria				



**Obiettivo n. 3.2.3**

<b>Comune di Abano Terme</b> <b>PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 - MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA – PROGRAMMA 02 – SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA (03 – 02 – 03)</b> <b>Area Polizia Locale</b>																
<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>SERVIZI AL CITTADINO</b>															
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>MODIFICA REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA</b>															
<b>Peso</b>	<b>5</b>															
<b>Responsabile</b>	<b>Comandante V.Comm. Francesca Aufiero</b>															
<b>Referente politico</b>	Sindaco Dott. Federico Barbierato															
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Modificare il Regolamento di Polizia Urbana adeguandolo alle norme vigenti in materia, inserendo il DASPO urbano e prevendo servizi mirati.</p> <p>Verificare le norme contenute nel Regolamento di Polizia Urbana aggiornandolo alle normative emanate dal 1998 (data di prima approvazione) ad oggi, prevedendo l'aggiunta di particolari norme per l'igiene e l'ambiente (ora non presenti) e l'inserimento della normativa per l'accertamento del DASPO Urbano, perimetrando le zone interessate dal fenomeno. Predisposizione di turni di servizio per la sorveglianza in borghese delle zone più soggette a episodi di microcriminalità, reati predatori o violazioni ai regolamenti comunali.</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> Aumento della sorveglianza nel territorio, diminuzione di reati di microcriminalità e vandalismo.</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> maggiore presenza nel territorio, aumento della sicurezza percepita e reale per i cittadini, disciplina di fattispecie prima non previste nel regolamento.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> n. ore servizio per attività di prevenzione.</p>															
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					<i>GANTT</i>											
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Predisposizione atti					<i>Durata prevista</i>	X	X	X								
					<i>Durata effettiva</i>											
Invio all'Amministrazione per l'approvazione					<i>Durata prevista</i>				X	X						
					<i>Durata effettiva</i>											
Periodo di sperimentazione e controllo					<i>Durata prevista</i>					X	X					
					<i>Durata effettiva</i>											
Inizio attività di accertamento violazioni per DASPO Urbano					<i>Durata effettiva</i>							X	X	X	X	X
dependente	categoria	profilo			note			peso				team leader				
Carenzo Luigina	C	Ass. Scelto			In pensione dal 01.05.2018			20								
Galtarossa Omero	C	Ass. Scelto			/			20								
Turrin Cinzia	C	Ass. Scelto			/			15								
Zatterin Mauro	C	Ass. Scelto			/			20								
Taffoni Arturo	C	Ass. Scelto			/			20								
Rampin Francesco	C	Assistente			/			30								
Stecca Massimo	C	Assistente			/			20								
Stellin Rossano	C	Assistente			/			20								
Pellicciotti Giovanni	C	Assistente			/			20								
Trevisan Chiara	C	Agente Sc.			/			20								
Zuin Michela	C	Agente Sc.			/			20								

Schiavon Simone		C	Agente	/	20	
D'Alessandro Damiano		C	Agente	/	15	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura		Livello soglia/minimo	Livello atteso	
	Efficienza:	Predisposizione regolamento		SI	SI	
	Efficacia:	N. ore di servizio per prevenzione		300	500	
	Economicità:	Aumento sicurezza nel territorio, nessun costo per l'Amministrazione		/	/	
<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:	100%		0		
	Efficacia:	100%		0		
	Economicità:	100%		0		
<b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b>	Produttività ordinaria					

Obiettivo n. 5.2.1

**Comune di Abano Terme**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 – N. 5.2.1**  
**Area Servizi Culturali**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE</b>																			
<b>Obiettivo Operativo</b>	Potenziamento dei servizi della Biblioteca Civica tramite l'introduzione di attrezzature informatiche																			
<b>Peso</b>	10																			
<b>Responsabile</b>	<b>Federica Trevisanello</b>																			
<b>Referente politico</b>	Assessore alla Cultura																			
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Introduzione di una nuova postazione di auto prestito al piano terra, al fine di ridurre le code per la presa in prestito e la restituzione di libri, nonché messa a disposizione degli utenti di 3 tablet per la lettura digitale sulla piattaforma MLOL																			
	<b>Maggiori servizi:</b> Ampliamento del bouquet di periodici accessibili da parte degli utenti																			
	<b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> Riduzione delle code per prestito e rientro libri																			
	<b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Gradimento da parte dell'utenza espresso con il sistema "Mettiamoci la faccia"																			
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Messa in opera dei dispositivi informatici							<i>Durata prevista</i>		X	X										
							<i>Durata effettiva</i>													
Predisposizione di istruzioni per l'uso da parte dell'utenza							<i>Durata prevista</i>			X	X									
							<i>Durata effettiva</i>													
Formazione del personale e istruzione all'uso da parte dell'utenza							<i>Durata prevista</i>			X	X	X								
							<i>Durata effettiva</i>													
dipendente		categoria	profilo				note				peso	team leader								
Daniele Ronzoni		D	Direttore Biblioteca- istruttore Direttivo								60									
Andrea Toso		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO								50%									
Laura Padovan		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO								100%									
Federica Grossi		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO								100%									
Paolo Garon		B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO								100%									
Paolo Alfarè		B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO								100%									
Sabrina Vannini		B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO								100%									
Paola Tosato		B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO								100%									

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:	n. di restituzioni effettuate con postazione di auto prestito	150	400
	Efficacia:	n . di utilizzo dei tablet	100	300
	Economicità:			
<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:			
<b>FONTE PER INCENTIVO (per il personale)</b>	Produttività ordinaria			





Incontri con strutture interne (comunali) impegnate in organizzazione eventi, che a loro volta dovranno assumere il ruolo di "formatori" verso i soggetti terzi organizzatori			<i>Durata prevista</i>					X	X	X	X	X	X	X	X
dipendente		categoria	profilo			note				peso	team leader				
MAZZUCATO DAVIDE		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO							40					
CREUSO ANDREA		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO							30	x				
CINQUEMANI GIUSEPPE		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO							20					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>		Unità di misura		Livello soglia/minimo		Livello atteso								
	Efficienza:		n. incontri con le strutture preposte per eventi		6		10								
	Efficacia:		Linee guida predisposte		Entro il 31 novembre 2018		Entro il 30 settembre 2018								
	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														







Quantificazione importi per utilizzo impianti e invio telematico alle società utilizzatrici		<i>Durata prevista</i>												X	X
		<i>Durata effettiva</i>													
Somministrazione questionario <i>customer satisfaction</i> su sulla qualità delle relazioni con gli Uffici comunali (Sport) e con l'Ente in generale (2 fasi)		<i>Durata prevista</i>						X	X					X	X
		<i>Durata effettiva</i>													
dipendente		categoria	profilo				note				peso	team leader			
Teolato Sandra		C													
Faccin Graziano		C													
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>	Unità di misura					Livello soglia/minimo			Livello atteso					
	Efficienza:	Rispetto della tempistica prevista					Scostamento 45 gg.			Scostamento 30 gg.					
	Efficacia:	Copertura oraria utilizzo impianti (rapporto ore potenziali/ore effettivo utilizzo)					70%			80%					
		Numero questionari raccolti/somministrati (20)					80%			90%					
Economicità:	Riduzioni della corrispondenza cartacea con associazioni/enti. Le società utilizzatrici sono 10 e mediamente in un anno (concessioni orari, variazioni, conteggi tariffe, risposte a segnalazioni, ecc.) vengono predisposte e inviate 1000 comunicazioni.					50% delle comunicazioni firmate digitalmente inviate via WEB (500 su un totale di 1000)			75% corrispondente a 750 comunicazioni via WEB						
<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. 7.1.1

**Comune di ABANO TERME**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2018 – N. 7.1.1**  
**Area Servizi Culturali**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>SERVIZI AL CITTADINO</b>													
<b>Obiettivo Operativo</b>	Apertura Museo Civico													
<b>Peso</b>	40													
<b>Responsabile</b>	<b>Federica Trevisanello</b>													
<b>Referente politico</b>	Assessore alla Cultura													
<b>Dettagli dell'Obiettivo Operativo</b>	<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> A seguito del finanziamento regionale relativo all'adeguamento della Villa Bassi Rathgeb a Museo Civico con relativa esposizione della collezione, entro il 2018 il museo dovrà essere aperto. Perché sia una realtà dinamica in grado di sostenersi deve promuovere iniziative culturali per cittadini e turisti. L'identità culturale che può derivare dall'apertura del Museo civico è molto importante in un territorio che ha risentito di un notevole ricambio di cittadini e dell'assenza di un luogo riconosciuto come proprio, una sorta di centro e cuore pulsante della città stessa. Alle iniziative proposte nel museo dovranno trovare spazio le Associazioni, le scuole, gli enti pubblici e privati e le istituzioni.</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> molteplicità di proposte culturali</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> Acquisizione di un'identità e di un senso di appartenenza alla comunità; Incremento della consapevolezza della cittadinanza in merito al patrimonio culturale presente nell'area urbana.</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</b> Apertura del Museo entro il 31 dicembre 2018</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Ricognizione , in collaborazione con la Soprintendenza , del mobilio della collezione per verificare se alcuni pezzi, notevolmente usurati e malconci possono essere dismessi o se devono invece essere restaurati	<i>Durata prevista</i>	X	X											
Studio di possibili forme di gestione del nuovo museo	<i>Durata prevista</i>	X	X											
Predisposizione degli atti di gara	<i>Durata prevista</i>			X	X	X								
Affidamento della gara per la gestione del servizio museale	<i>Durata prevista</i>								X	X	X			

Collaborazione con l'ufficio tecnico e con il gruppo di progettisti nelle fasi di messa opera dell'allestimento museale		<i>Durata prevista</i>								X	X	X	X	X		
Definizione del programma di eventi per l'inaugurazione e della campagna di comunicazione		<i>Durata prevista</i>					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inaugurazione		<i>Durata prevista</i>													X	X
dipendente		categoria	profilo		note				peso	team leader						
RONZONI DANIELE		D	Direttore Biblioteca - Istruttore Direttivo						40%							
CREUSO ANDREA		C	Istruttore Amministrativo						40%							
MASSARO CRISTIANA		C	Istruttore Amministrativo						100%							
MAZZUCATO DAVIDE		C	Istruttore Amministrativo						60%							
PEDRON ELISABETTA		B	Esecutore Amministrativo						50%							
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>		Unità di misura		Livello soglia/minimo		Livello atteso									
	Efficienza:		RISPETTO DELLE TEMPISTICHE (SI/NO)		SCOSTAMENTO DI MAX 30 GIORNI		MASSIMO 20 GG									
	Efficacia:		APERTURA DEL MUSEO		FINE DICEMBRE		APERTURA DEL MUSEO ENTRO L'8 DICEMBRE 2018									
	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															





dipendente	categoria	profilo	note	peso	team leader
CRESUO ANDREA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		30%	
TOSO ANDREA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		50%	
PEDRON ELISABETTA	B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		50%	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Tipologia di indicatori</b>		Unità di misura	Livello soglia/minimo	Livello atteso
	Efficienza:		10 NEWS LETTER	7	9
	Efficacia:		NUOVE NEWS LETTER (SI/NO)	2	5
			INVIO SMS (SI/NO)	10	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				







## **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 2018/2020**

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, 12.03.2018

IL DIRIGENTE

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).

Verbale letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

*FEDERICO BARBIERATO*

IL SEGRETARIO GENERALE

*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).

---