



Comune di Abano Terme

Provincia di Padova

ORIGINALE

Delibera N. 101
del 22/06/2023

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:	RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2022
----------	----------------------------------

L'anno duemilaventitre addì ventidue del mese di Giugno alle ore 14:30 in modalità mista si è riunita la Giunta Comunale.

NOME	CARICA	PRESENTI	ASSENTI	COLLEG.
BARBIERATO FEDERICO	Sindaco			X
POZZA FRANCESCO	Vice Sindaco	X		
BERTO ERMANNNO	Assessore	X		
BANO GIAN PIETRO	Assessore	X		
GALLOCCIO VIRGINIA	Assessore		X	
ALLOCCA MICHELA	Assessore	X		

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

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

In osservanza dell'Appendice al Regolamento per il funzionamento degli Organi collegiali, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 05/04/2022, il Segretario accerta la presenza presso la Sede Municipale del Vice Sindaco Francesco Pozza, degli Assessori Ermanno Berto, Gian Pietro Bano e Michela Allocca ed il collegamento da remoto del Sindaco Federico Barbierato.

Il Segretario accerta, inoltre, che i membri della Giunta collegati da remoto:

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

L'Assessore Virginia Gallochio risulta assente.

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

LA GIUNTA COMUNALE

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

Verificato che, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c) del summenzionato D. Lgs. n. 150/2009, la Relazione sulla Performance è validata dal Nucleo di Valutazione dell'ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14, comma 6 del Decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente, che nello specifico ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato dei Dirigenti ex art. 29 CCNL 23.12.1999 area dirigenziale Comparto Regioni ed EE.LL., del Segretario Generale come previsto dall'art.42 del CCNL 16.5.2001 Segretari Comunali e Provinciali e dai compensi relativi alla corresponsione della retribuzione di risultato agli incaricati di Posizione Organizzativa ai sensi art. 10 CCNL 31.3.1999 Comparto Regioni ed EE.LL., nonché dall'incentivo destinato a compensare la produttività individuale e di gruppo e l'apporto del personale al miglioramento dei servizi, dal compenso per l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie A, B e C ed infine dalle indennità per attribuzione di particolari responsabilità al personale collocato nelle Categorie B o C ovvero in Cat. D non incaricato di Posizione Organizzativa, rispettivamente riconosciuti dall'art. 17 comma 2 lett. a) - e) - f) CCNL 01/04/99 e successivi del Comparto;

Richiamati:

- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con atto della Giunta Comunale n. 133/2007 e s.m.i.;
- Il Regolamento in materia di ciclo della performance, nonché il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, approvati con la Deliberazione di G.C. n. 157/2021;
- la Deliberazione del C.C. n. 8/2022, di approvazione del Documento Unico di Programmazione e del Bilancio di previsione per il triennio 2022-2024;
- la Deliberazione di G.C. n. 35/2022, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2022-2024;
- la Deliberazione di G.C. n. 37/2022 di approvazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance 2022;
- le Deliberazioni di G.C. n. 115/2022 e n. 176/2022 con le quali si è provveduto, sulla base delle previste periodiche verifiche, all'integrazione del Piano degli Obiettivi 2022;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 17/2023 di approvazione del Rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2022;
- il verbale del Nucleo di Valutazione del 12/06/2023;

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

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

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

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

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

D E L I B E R A

1. Di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, qui integralmente richiamate e trasfuse, l'allegata "Relazione sulla performance anno 2022", composta dall'insieme dei documenti dalla stessa richiamati ed allegati al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di trasmettere la relazione al Nucleo di Valutazione, affinché provveda alla validazione della stessa;
3. di disporre, ai sensi dell'art. 10, comma 8, lett. b) del D. Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione, una volta validata, sul sito web di questo Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" / sotto-sezione livello 1 "Performance" / sottosezione livello 2 "Relazione sulla Performance".

DOPO DI CHE DELIBERA

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



Città di Abano Terme

Provincia di Padova



**RELAZIONE SULLA
PERFORMANCE**

Anno 2022



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

D. Osborne e T. Gaebler¹



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

PREMESSA	7
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI	9
1. IL CONTESTO ESTERNO	10
1.1 Il territorio.....	10
1.2 La popolazione.....	10
1.3 L'economia.....	13
2. IL CONTESTO INTERNO	16
2.1 L'Amministrazione.....	16
2.2 La struttura organizzativa.....	18
2.3 Le risorse umane.....	199
2.4 Le risorse finanziarie.....	22
MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	25
3. LA PERFORMANCE	25
3.1 L'albero della performance.....	25
3.2 Programmazione e controllo.....	26
3.3 Pianificazione e programmazione.....	27
4. DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	29
4.1 Obiettivi strategici.....	29
4.2 Obiettivi operativi e gestionali.....	30
5. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	32
5.1 Il sistema di misurazione e valutazione della performance.....	32
5.2 Risultati raggiunti e scostamenti.....	33
5.3 Pari opportunità e bilancio di genere.....	35
5.4 Rendicontazione della performance.....	38
CONCLUSIONI	39
6.1 Punti di debolezza.....	39
6.2 Punti di forza.....	39
6.3 Azioni di miglioramento.....	40

PREMESSA

La Relazione annuale sulla performance, prevista dall'articolo 10, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo. 150/2009, è il documento attraverso il quale l'amministrazione rendiconta i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati e inseriti nel Piano della performance dell'anno precedente, evidenziando le risorse utilizzate e gli eventuali scostamenti registrati a consuntivo rispetto a quanto programmato.

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

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

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



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

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



IL CONTESTO ESTERNO

IL TERRITORIO

LA POPOLAZIONE

L'ECONOMIA

IL CONTESTO INTERNO

L'AMMINISTRAZIONE

LA STRUTTURA
ORGANIZZATIVA

LE RISORSE UMANE

LE RISORSE
FINANZIARIE

1. IL CONTESTO ESTERNO

1.1 IL TERRITORIO

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

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

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

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



1.2 LA POPOLAZIONE

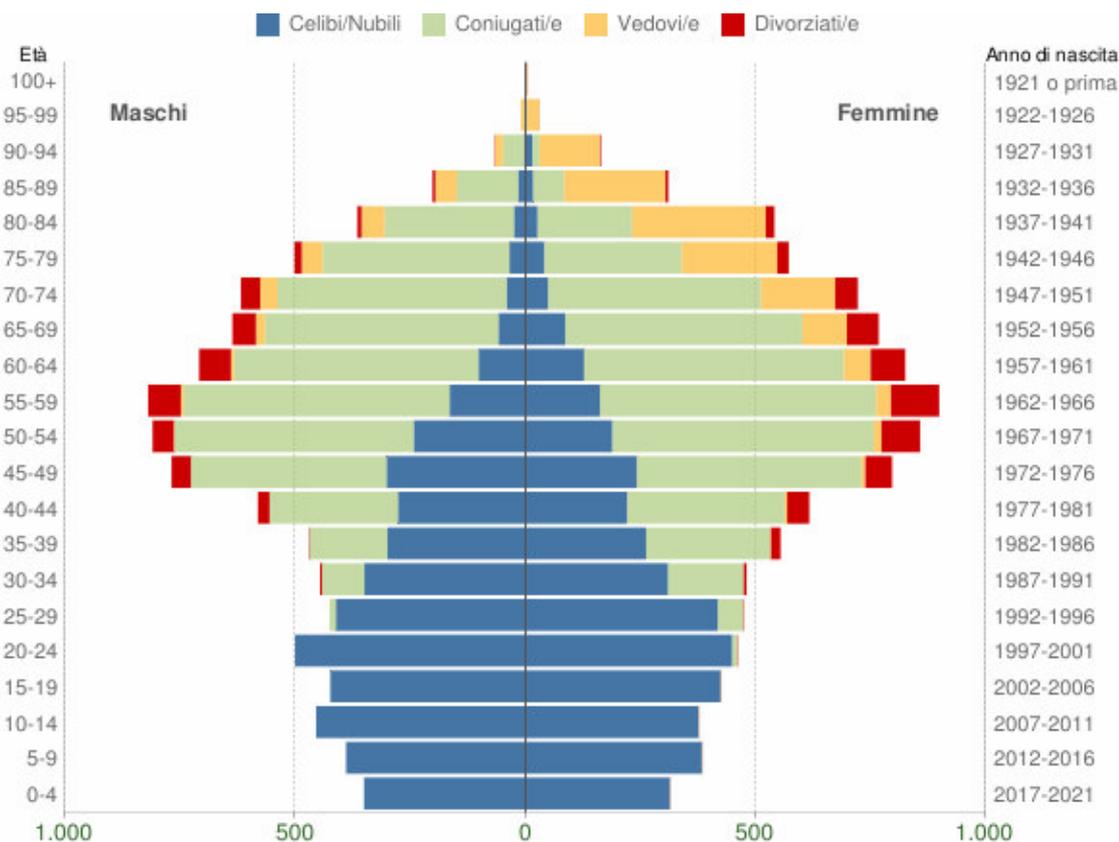
L'analisi della struttura della popolazione è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale ed economico.

La città, al 31 dicembre 2022, conta 20.488 abitanti, chiamati abonensi, ed ha una densità abitativa intermedia di 975,61 ab./km².

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente ad Abano Terme per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione.

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

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



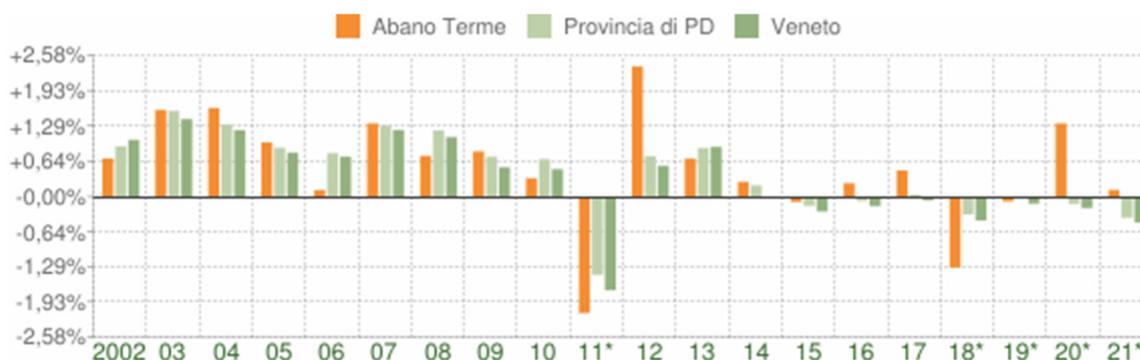
In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

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

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

(*) popolazione post-censimento

Il grafico di seguito esprime le variazioni annuali della popolazione di Abano Terme espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Padova e della regione Veneto. I dati disponibili sono quelli riferiti al 31.12.2021:²

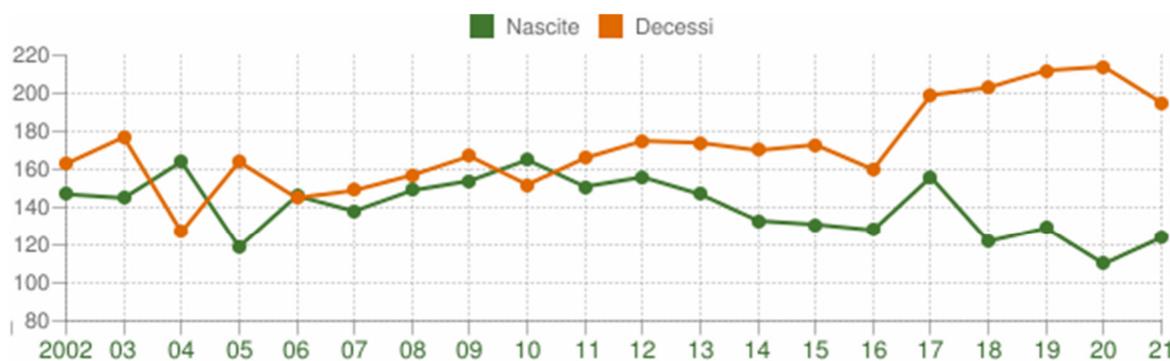


Variazione percentuale della popolazione

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

(*) post-censimento

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



Movimento naturale della popolazione

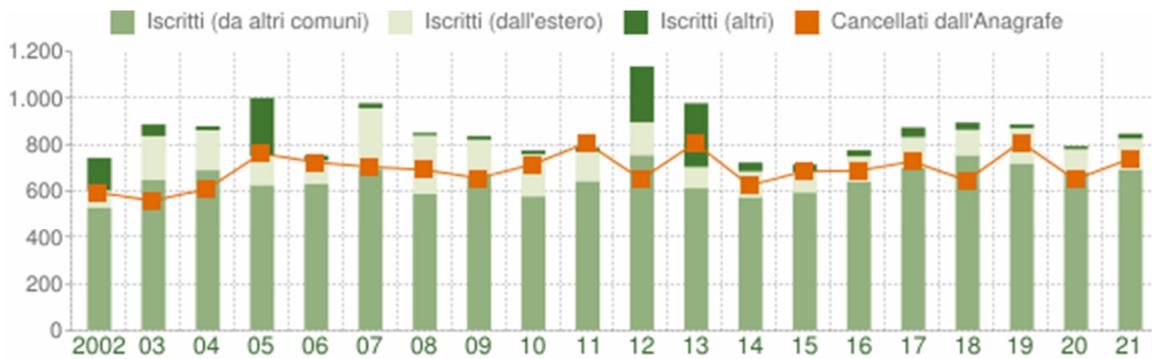
COMUNE DI ABANO TERME (PD) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

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

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

² Dati Istat al 31.12.2021

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



Flusso migratorio della popolazione

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

1.3 L'ECONOMIA

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

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



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



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



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

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

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



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

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

Di seguito il riepilogo dei movimenti turistici negli ultimi anni⁴:

Movimenti Turistici	Totale 2019		Totale 2020		Totale 2021		Totale 2022	
	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze
italiani	356.008	1.213.847	182.610	517.483	320.371	951.502	387.587	1.274.422
stranieri	153.972	773.574	26.638	139.481	59.827	329.821	109.242	631.777
TOTALE	509.980	1.987.421	209.248	656.964	380.198	1.281.323	496.829	1.906.199

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

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

2. IL CONTESTO INTERNO

2.1 L'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione comunale in carica dalle elezioni del 25 giugno 2017 e sino al 12 giugno 2022 era così composta:



SINDACO

- **Federico Barbierato**
- Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio, Polizia Locale e Sicurezza, Personale, Protezione civile, Politiche Giovanili



ASSESSORE - VICE SINDACO

- **Fancesco Pozza**
- Bilancio, Tributi, Servizi Demografici, Sport, Innovazione, Terme, Turismo



ASSESSORE

- **Ermanno Berto**
- Attività Produttive, Manifestazioni, Associazioni



ASSESSORE

- **Gian Pietro Bano**
- Lavori Pubblici, Affari Legali



ASSESSORE

- **Virginia Gallocchio**
- Servizi Sociali



ASSESSORE

- **Cristina Pollazzi**
- Pubblica Istruzione, Cultura

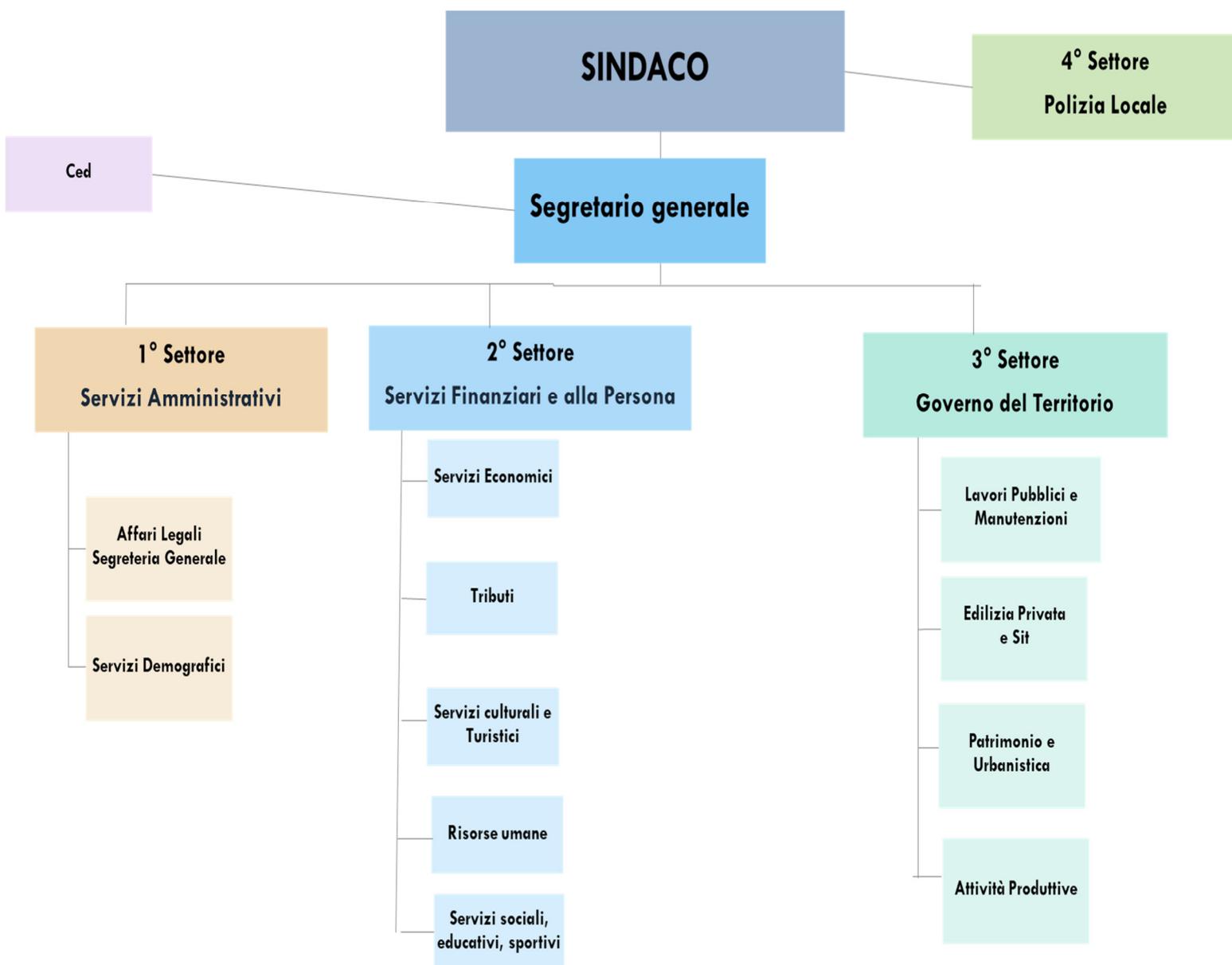
Il 12 giugno 2022 i cittadini di Abano Terme sono stati chiamati alle urne per le elezioni comunali a seguito delle quali è stato riconfermato sindaco Federico Barbierato.

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



2.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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



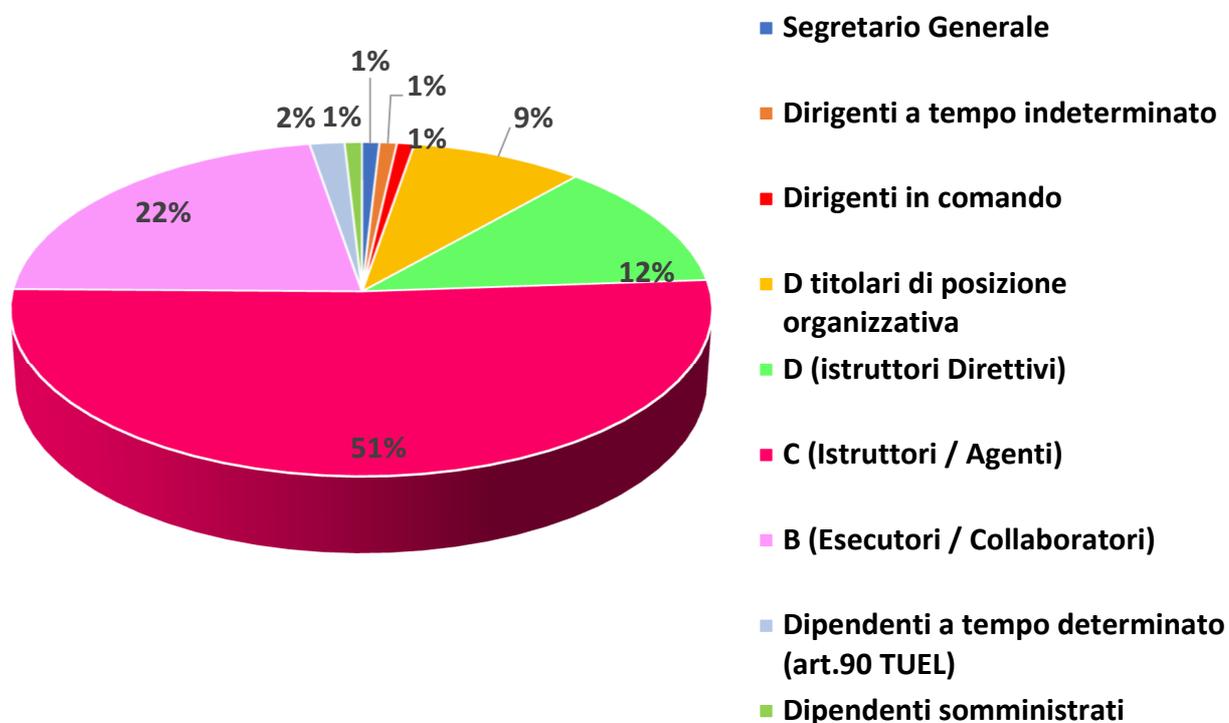
2.3 LE RISORSE UMANE

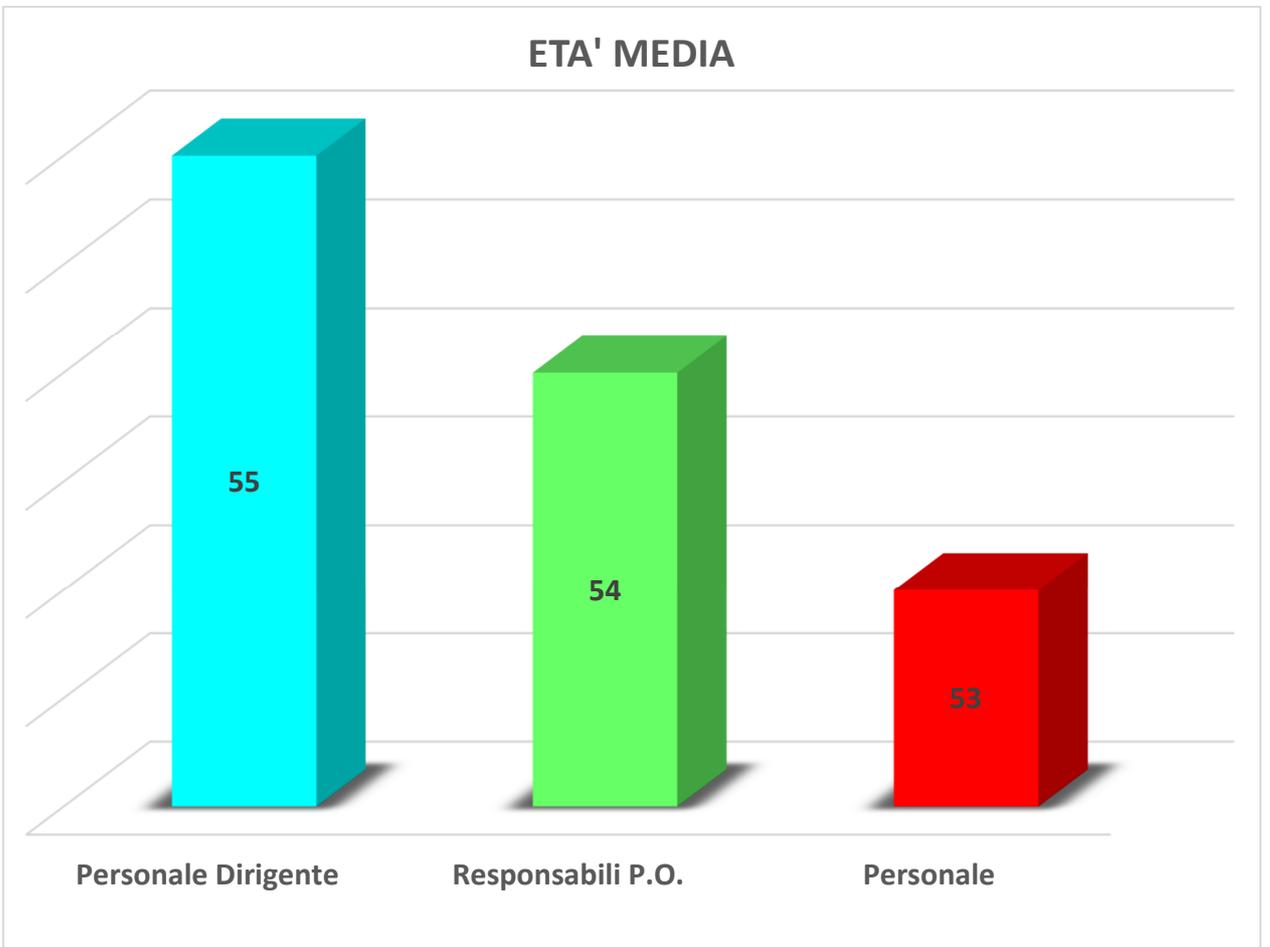
L'organizzazione comunale è disciplinata dal "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi", approvato con deliberazione di G.C. n 133 del 05/07/2007 che ha subito, nel corso degli anni, numerose modificazioni ed integrazioni.

Al 31 dicembre 2022 il personale del Comune di Abano Terme è il seguente:

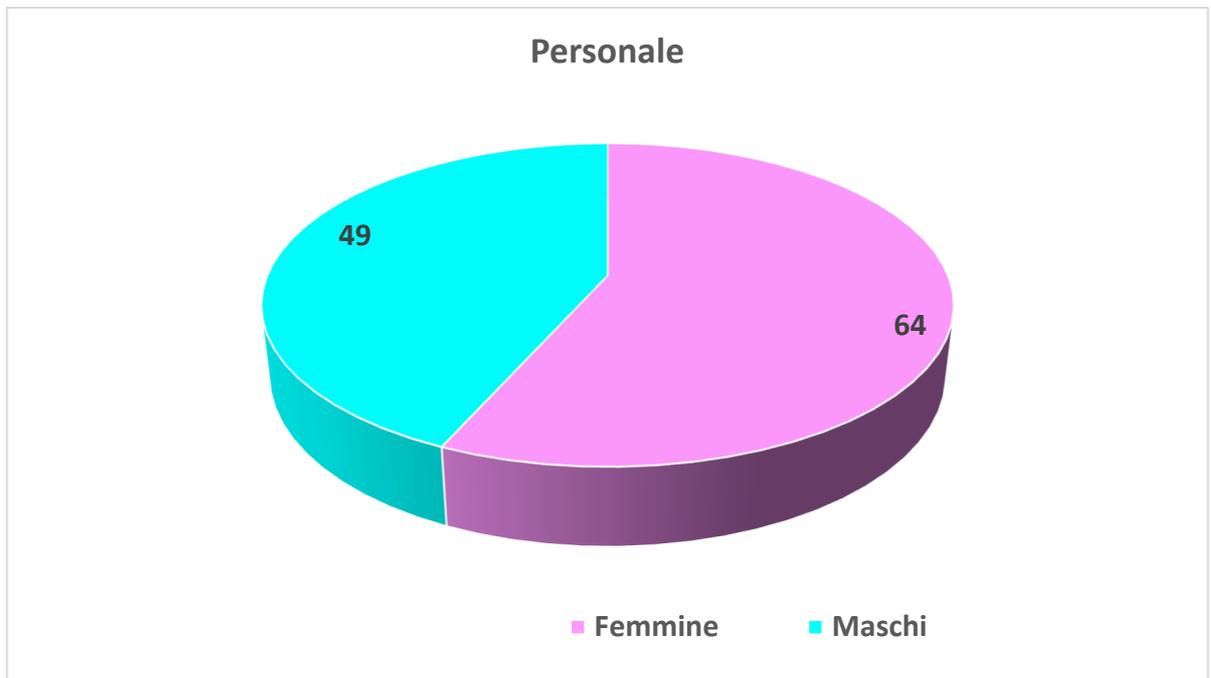
Numero di dipendenti al 31.12.2022	113
Di cui:	
- Segretario Generale	1
- Dirigenti a tempo indeterminato	1
- Dirigenti a tempo determinato	1
- D titolari di posizione organizzativa	10
- D (Istruttori Direttivi)	14
- C (Istruttori / Agenti)	58
- B (Esecutori / Collaboratori)	25
- Dipendenti a tempo determinato (art.90 TUEL)	2
- Dipendenti somministrati	1

Dipendenti al 31/12/2022:

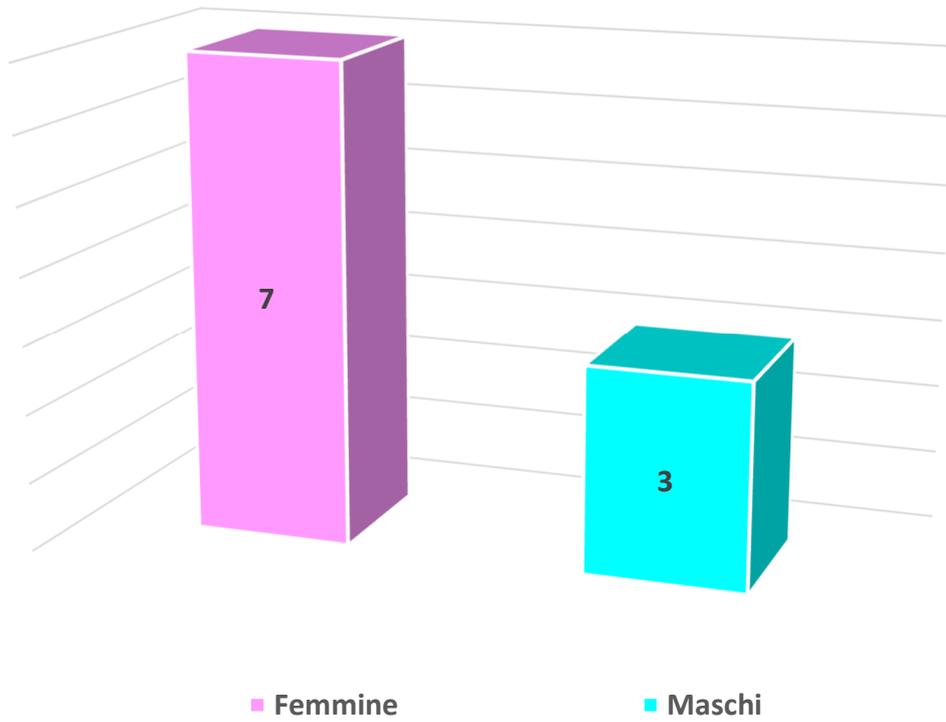




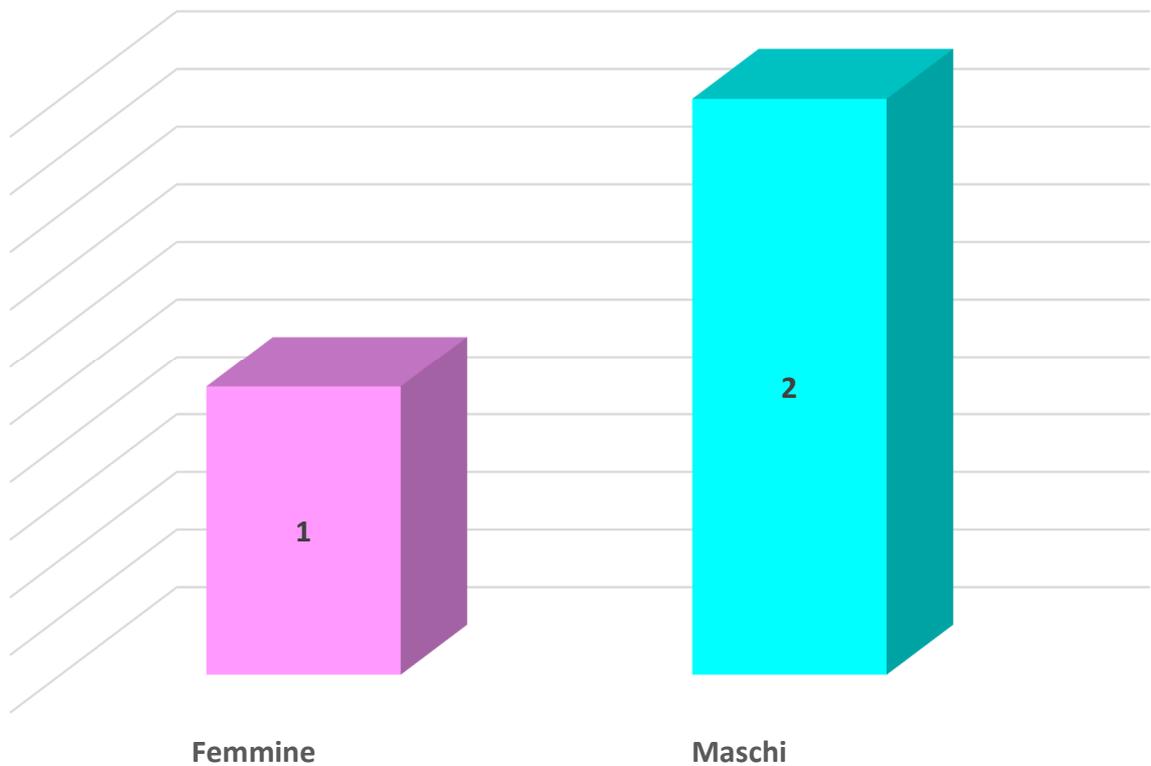
I grafici successivi evidenziano la suddivisione del personale tra maschi e femmine:



Responsabili P.O.



Dirigenti



2.4 LE RISORSE FINANZIARIE

Le informazioni riguardanti dati economici finanziari sono desumibili dalla deliberazione di Consiglio comunale n. 8/2022 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2022-2024 e dalla successiva deliberazione di Consiglio comunale n. 17/2023 di approvazione del Rendiconto della gestione e della relazione illustrativa dei dati consuntivi riferiti all'esercizio finanziario 2022.

CITTA' DI ABANO TERME
PROVINCIA DI PADOVA
QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO 2022

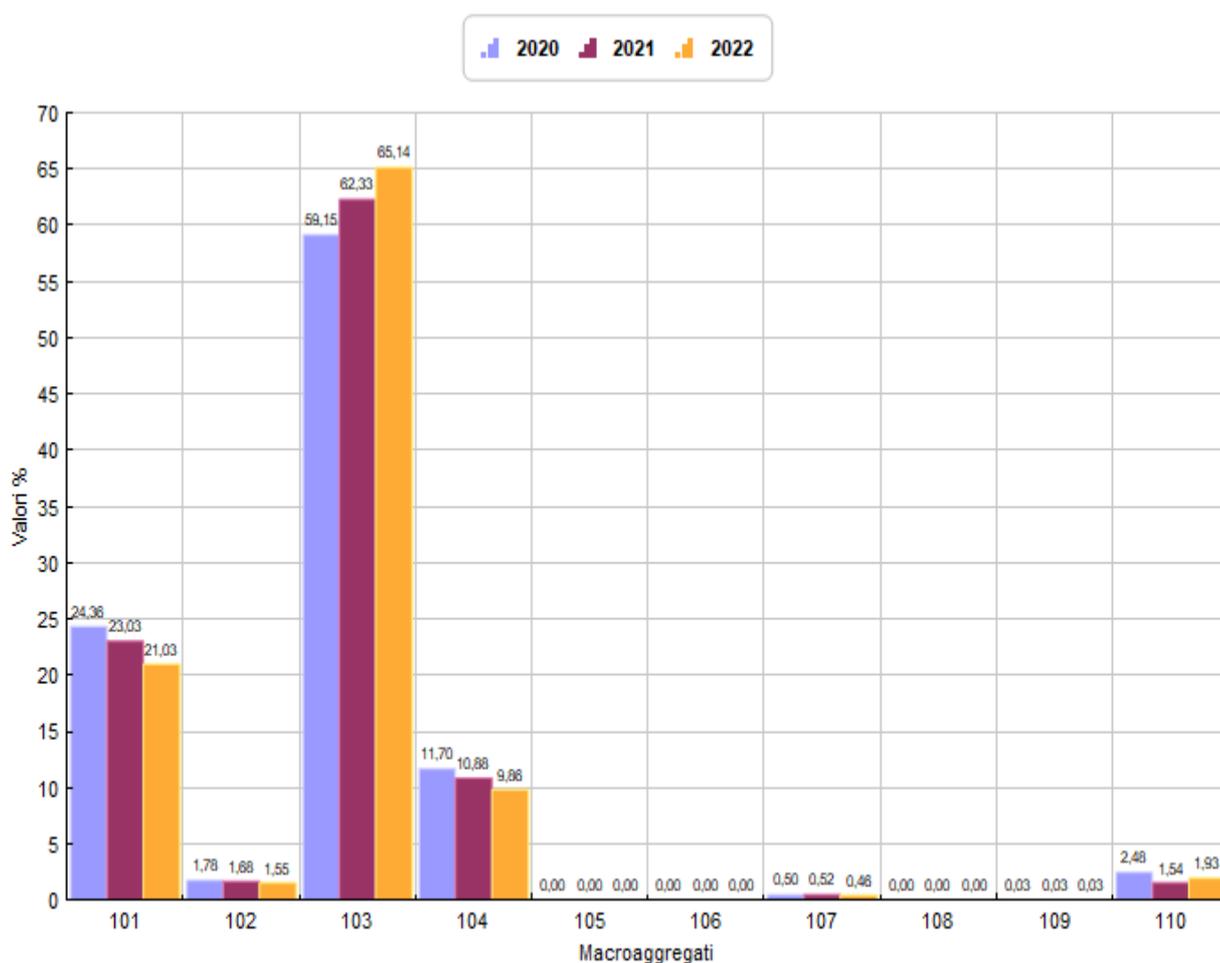
ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		9.162.344,24			
Utilizzo avanzo di amministrazione	2.849.783,14		Disavanzo di amministrazione	0,00	
- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	0,00		Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ripianato con accensione di prestiti (4)	0,00	
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (1)	393.584,20				
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (1)	3.695.191,35				
- di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato	0,00				
Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie (2)	0,00				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	17.137.609,01	15.756.439,07	Titolo 1 - Spese correnti	21.317.654,46	19.219.542,24
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	2.068.697,36	2.165.241,38	Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (2)	310.380,98	0,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	3.112.292,39	3.111.670,45	Titolo 2 - Spese in conto capitale	4.423.270,18	4.096.518,20
Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie (*)	0,00	0,00	Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (2)	3.470.820,54	0,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	3.347.157,65	2.565.882,02	- di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito	0,00	
di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	Totale spese finali.....	29.522.126,16	23.316.060,44
Totale entrate finali.....	25.665.756,41	23.599.232,92	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	443.472,99	443.472,99
Titolo 6 - Accensione di prestiti	49.333,13	410.446,41	Fondo anticipazioni di liquidità	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	3.972.723,36	3.969.231,77	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	3.972.723,36	3.981.139,69
Totale entrate dell'esercizio	29.687.812,90	27.978.911,10	Totale spese dell'esercizio	33.938.322,51	27.740.673,12
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	36.626.371,59	37.141.255,34	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	33.938.322,51	27.740.673,12
DISAVANZO DELL'ESERCIZIO	0,00		AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA	2.688.049,08	9.400.582,22
TOTALE A PAREGGIO	36.626.371,59	37.141.255,34	TOTALE A PAREGGIO	36.626.371,59	37.141.255,34

Pag. 1

RIEPILOGO SPESE CORRENTI PER MACROAGGREGATO CON TREND STORICO - ANNO 2022

Descrizione		2020	2021	2022
101	redditi da lavoro dipendente	4.177.017,06	4.243.534,81	4.482.137,59
102	imposte e tasse a carico ente	305.159,58	309.553,28	330.730,18
103	acquisto di beni e servizi	10.141.752,81	11.484.636,86	13.886.608,81
104	trasferimenti correnti	2.006.102,86	2.004.599,52	2.101.402,02
105	trasferimenti di tributi	0,00	0,00	0,00
106	fondi perequativi	0,00	0,00	0,00
107	interessi passivi	85.826,35	95.216,80	96.667,65
108	altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00
109	rimborsi e poste correttive delle entrate	5.567,49	5.240,82	6.740,02
110	altre spese correnti	425.515,46	283.370,13	411.368,19
TOTALE		17.146.941,41	18.426.152,02	21.317.654,46

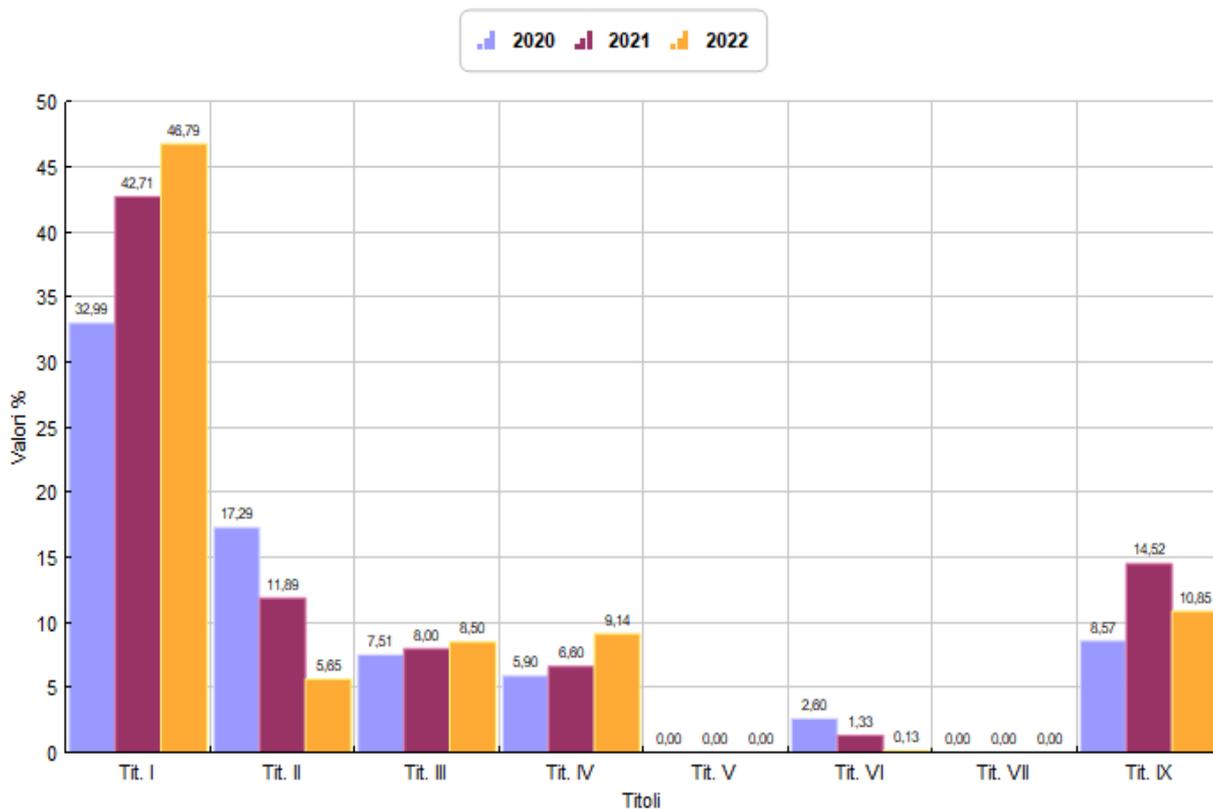
Spese per Titolo e Macro Aggr. Anni 2020 - 2022



CITTA' DI ABANO TERME
 PROVINCIA DI PADOVA
 RIEPILOGO ENTRATE PER TITOLI CON TREND STORICO - ANNO 2022

Descrizione	2020	%	2021	%	2022	%
Titolo I - Entrate tributarie	11.416.278,31	32,99	14.790.083,37	42,71	17.137.609,01	46,79
Titolo II - Trasferimenti correnti	5.985.056,15	17,29	4.118.428,20	11,89	2.088.697,36	5,65
Titolo III - Entrate extratributarie	2.598.658,44	7,51	2.770.942,71	8,00	3.112.292,39	8,50
ENTRATE CORRENTI	19.999.992,90	57,79	21.679.454,28	62,60	22.318.598,76	60,94
Titolo IV - Entrate in conto capitale	2.042.637,69	5,90	2.286.591,70	6,60	3.347.157,65	9,14
Titolo V - Riduzione Attività finanziaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo VI - Accensione mutui	900.000,00	2,60	482.001,19	1,33	49.333,13	0,13
ENTRATE IN CONTO CAPITALE	2.942.637,69	8,50	2.748.592,89	7,94	3.396.490,78	9,27
Titolo VII - Anticipazioni di tesoreria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo IX - Servizi contro terzi	2.966.829,45	8,57	5.027.126,78	14,52	3.972.723,36	10,85
TOTALE ACCERTAMENTI	25.909.460,04	74,87	29.455.173,95	85,06	29.687.812,90	81,06
Avanzo di amministrazione	4.790.775,53	13,84	1.765.824,54	5,10	2.849.783,14	7,78
FPV di entrata	3.906.823,71	11,29	3.408.132,43	9,84	4.088.775,55	11,16
Totale entrate	34.607.059,28		34.629.130,92		36.626.371,59	

Entrate per Titolo Anni 2020 - 2022



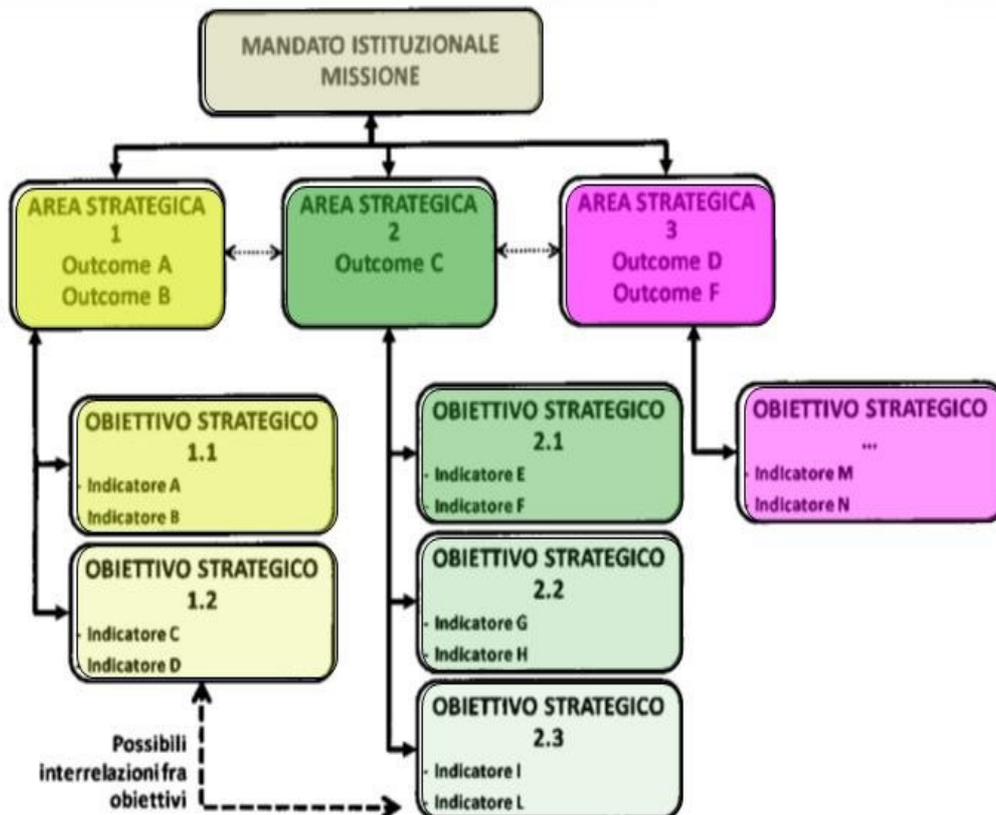
3. LA PERFORMANCE

3.1 L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

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

L'albero della performance (*)

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

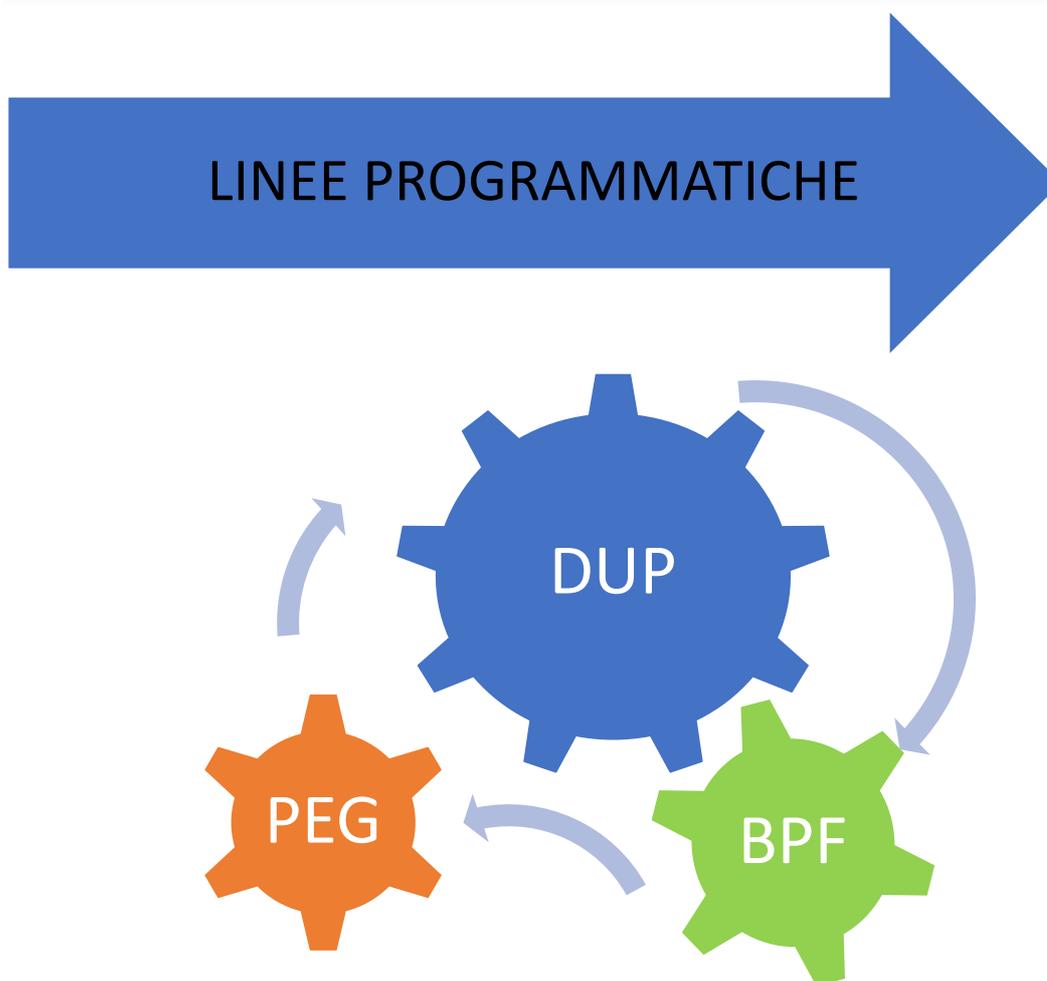


3.2 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

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

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

In pratica, si definisce cosa fare e come farlo.



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

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

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

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

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

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



3.3 PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

A inizio del mandato del Sindaco, il Consiglio comunale ha approvato con deliberazione n. 7 del 20.07.2017 le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato stesso. Per l'anno 2022 questo documento rappresenta ancora il punto di partenza degli atti programmatici dell'ente mentre, a partire dall'anno 2023, il D.U.P. e gli altri documenti di pianificazione sviluppano e concretizzano le linee di mandato 2022-2027 approvate con deliberazione n. 33 del 14/07/2022.



E' stato quindi elaborato il Documento Unico di Programmazione che, per l'anno 2022, è stato approvato con deliberazione di Consiglio n. 8 del 21.02.2022.

Di seguito, la Giunta, con deliberazione n. 35 del 24.02.2022, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022-2024 e con deliberazione n. 37, nella stessa data, ha approvato il Piano degli Obiettivi e della Performance per l'anno 2022.

4. DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

4.1 OBIETTIVI STRATEGICI

Ai sensi di quanto disposto dagli artt. 8,9,10 e 11 del C.C.N.L. 1.4.99, la Giunta Comunale ha individuato le seguenti Aree strategiche, in coerenza con il D.U.P. e il programma di mandato 2017/2022:



DIGITALIZZAZIONE/INFORMATIZZAZIONE



MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI



PIU' SERVIZI AL CITTADINO



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA



SICUREZZA URBANA



CONTROLLO DEL TERRITORIO



PROMOZIONE DELLA CULTURA



PROMOZIONE DEL TURISMO



VALORIZZAZIONE DEL VOLONTARIATO

4.2 OBIETTIVI OPERATIVI E GESTIONALI

Gli obiettivi programmati per l'anno 2022 sono stati definiti dagli organi di indirizzo politico – amministrativo, a seguito di consultazione con i Responsabili delle unità organizzative e sono stati approvati con deliberazione n. 37/2022 e successive integrazioni n. 115/2022 e n. 176/2022.

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

Si riporta di seguito l'elenco degli obiettivi operativi e gestionali definiti per l'anno 2022:

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Titolo
MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Migliorare la gestione dell'ufficio protocollo	accorpamento anagrafiche del protocollo informatico
PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Rendere più immediata la fruizione dei servizi	implementazione modulistica su sito web istituzionale
INFORMATIZZAZIONE/MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Migliorare la gestione finanziaria contabile e digitalizzare la procedura	integrazione controllo di gestione con ciclo di gestione della performance
INFORMATIZZAZIONE	Creare archivi digitali	digitalizzazione archivi fiscali cartacei e implementazione software gestionale imu/tasi
INFORMATIZZAZIONE	Creare archivi digitali	digitalizzazione archivio entrate patrimoniali
TUTELA DEL PATRIMONIO	Migliorare l'utilizzo del patrimonio comunale	efficientamento del processo di governo, gestione e di trasparenza dei beni appartenenti al patrimonio comunale
INFORMATIZZAZIONE	Creare archivi digitali	digitalizzazione archivio ufficio edilizia privata
INFORMATIZZAZIONE	Creare archivi digitali	digitalizzazione e archiviazione procedure amministrative
PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Rendere più immediata la fruizione dei servizi	decentramento del rilascio dei passaporti
MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Migliorare la gestione dell'ufficio anagrafe	aggiornamento toponimo servizi demografici
CONTROLLO DEL TERRITORIO	Implementare la capacità di controllo	attivazione banca dati nazionale cude e controlli sul corretto utilizzo cude
SICUREZZA URBANA	Implementare la sicurezza percepita	realizzazione progetto "abano città sicura" per la prevenzione e contrasto uso e cessione sostanze stupefacenti
PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Prestare maggiore attenzione ai cittadini nella fascia pre-scolare	garantire il funzionamento dei servizi di supporto alle scuole del territorio per favorire il diritto allo studio
PROMOZIONE DELLA CULTURA	Implementare le iniziative culturali	valorizzazione dei luoghi della cultura e delle iniziative ad essi collegate - musei
PROMOZIONE DELLA CULTURA	Implementare le iniziative culturali	valorizzazione dei luoghi della cultura e delle iniziative ad essi collegate - biblioteca
PROMOZIONE DELLA CULTURA	Implementare le iniziative culturali	consolidamento delle proposte culturali sul territorio
PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Rendere più immediata la fruizione dei servizi	impianti e iniziative sportive: risorse per la città
PROMOZIONE DEL TURISMO	Collaborare con gli attori del settore	promozione della destinazione terme e colli
PROMOZIONE DEL TURISMO	Collaborare con gli attori del settore	incremento dell'attrattività di abano terme con eventi di qualità
INFORMATIZZAZIONE	Creare archivi digitali	digitalizzazione dei piani urbanistici attuativi e loro pubblicazione nel sito web comunale
INFORMATIZZAZIONE	Creare archivi digitali	ottimizzazione della gestione dei processi digitali dell'ufficio verde
PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Rendere più immediata la fruizione dei servizi	servizio di protezione civile – conoscenza e coinvolgimento cittadini, associazioni e studenti
PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Prestare maggiore attenzione ai cittadini nella fascia pre-scolare	servizi educativi 0/6 anni: il valore della continuità e dell'inclusione educativa per i piccoli e le loro famiglie
PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Prestare maggiore attenzione ai cittadini in difficoltà	sostegno alla resilienza e contrasto alla povertà e alle conseguenze economiche della pandemia
PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Prestare maggiore attenzione ai cittadini fragili	sostegno alle famiglie fragili e alla genitorialità
PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Collaborazione con la società civile	collaborazione con realtà del terzo settore
TUTELA DEL PATRIMONIO	Migliorare l'utilizzo del patrimonio comunale	recupero tombe di famiglia in stato di abbandono
PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Prestare maggiore attenzione ai cittadini in difficoltà	contrasto alla ludopatia
PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Rendere più fruibili i servizi	sistemazione area mercatale

5. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

5.1 IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

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

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

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

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

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



5.2 RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

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

Il Nucleo di Valutazione, esaminata la documentazione, con verbale del 12.06.2023 (Allegato 1), ha valutato positivamente l'attività svolta, constatando il complessivo raggiungimento degli obiettivi assegnati con lievi ma non significativi scostamenti e senza rilevare particolari criticità.



Di seguito si riporta lo schema riepilogativo della verifica e valutazione effettuata dal Nucleo di Valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi 2022:

Mis/Prog	Obiettivi	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Titolo	Correttivo N.D.V.	Responsabile P.O.	Peso	Dirigente	Valutazione % Raggiungimento
M001 P002	0001	MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Migliorare la gestione dell'ufficio protocollo	ACCORPAMENTO ANAGRAFICHE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO	1	BIZIATO	30	BRINDISI	100
M001 P002	0002	PIU SERVIZI AI CITTADINI	Rendere più immediata la fruizione dei servizi	IMPLEMENTAZIONE MODULISTICA SU SITO WEB ISTITUZIONALE	1	BIZIATO	50	BRINDISI	100
M001 P002	0003	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Adeguare le misure anticorruzione	IMPLEMENTAZIONE SISTEMA CONTROLLI INTERNI CON ATTIVITA' CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	0,9	TUTTE P.O.	10	BRINDISI	100
M001 P002	0004	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Implementare la trasparenza	COSTITUZIONE GRUPPO DI LAVORO RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATI SU SITO	0,9	TUTTE P.O.	10	BRINDISI	100
M001 P003	0001	INFORMATIZZAZIONE/MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Migliorare la gestione finanziaria contabile e digitalizzare la procedura	INTEGRAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE CON CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE	1,1	MENECHINI	20	SARTORE/MENIN	100
M001 P003	0002	INFORMATIZZAZIONE/MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Migliorare la gestione finanziaria contabile e digitalizzare la procedura	OTTIMIZZAZIONE PROCESSO GESTIONE FATTURAZIONE ELETTRONICA	1	MENECHINI	20	SARTORE/MENIN	100
M001 P003	0003	INFORMATIZZAZIONE/MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Migliorare la gestione finanziaria contabile e digitalizzare la procedura	GESTIONE INFORMATIZZATA CONTROLLO STRATEGICO	1	MENECHINI	20	SARTORE/MENIN	100
M001 P003	0004	INFORMATIZZAZIONE/MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Migliorare la gestione finanziaria contabile e digitalizzare la procedura	GESTIONE INFORMATIZZATA PIANO TRIENNALE OPERE PUBBLICHE	1	MENECHINI	20	SARTORE/MENIN	100
M001 P004	0001	INFORMATIZZAZIONE	Creare archivi digitali	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVI FISCALI CARTACEI E IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE GESTIONALE IMU/TASI	1	MIGLIOLARO E.	40	SARTORE/MENIN	100
M001 P004	0002	INFORMATIZZAZIONE	Creare archivi digitali	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO ENTRATE PATRIMONIALI	1	MIGLIOLARO E.	40	SARTORE/MENIN	100
M001 P005	0001	TUTELA DEL PATRIMONIO	Migliorare l'utilizzo del patrimonio comunale	EFFICIENTAMENTO DEL PROCESSO DI GOVERNO, GESTIONE E DI TRASPARENZA DEI BENI APPARTENENTI AL PATRIMONIO COMUNALE	1	PIOVAN	40	MINOZZI	100
M001 P006	0001	INFORMATIZZAZIONE	Creare archivi digitali	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	1	DIANIN	80	MINOZZI	100
M001 P006	0003	INFORMATIZZAZIONE	Creare archivi digitali	DIGITALIZZAZIONE E ARCHIVIAZIONE PROCEDURE AMMINISTRATIVE	1	MIGLIOLARO A.	40	MINOZZI	100
M001 P007	0001	PIU SERVIZI AI CITTADINI	Rendere più immediata la fruizione dei servizi	DECENTRAMENTO DEL RILASCIO DEI PASSAPORTI	1	MINANTE	30	BRINDISI	100
M001 P007	0002	MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Migliorare la gestione dell'ufficio anagrafe	AGGIORNAMENTO TOPONIMO SERVIZI DEMOGRAFICI	0,9	MINANTE	20	BRINDISI	100
M001 P008	0001	INFORMATIZZAZIONE/PIU SERVIZI AI CITTADINI	Rendere più fruibili i servizi	ITALIA DIGITALE 2026 - PARTECIPAZIONE AVVISI PUBBLICI	1,1		80	BRINDISI	100
M003 P001	0001	CONTROLLO DEL TERRITORIO	Implementare la capacità di controllo	ATTIVAZIONE BANCA DATI NAZIONALE CUDE E CONTROLLI SUL CORRETTO UTILIZZO CUDE	1	AUFIERO	20		100
M003 P002	0001	SICUREZZA URBANA	Implementare la sicurezza percepita	REALIZZAZIONE PROGETTO "ABANO CITTA' SICURA" PER LA PREVENZIONE E CONTRASTO USO E CESSIONE SOSTANZE STUPEFACENTI	1,1	AUFIERO	30		100
M004 P001	0001	PIU SERVIZI AI CITTADINI	Prestare maggiore attenzione ai cittadini nella fascia pre-scolare	GARANTIRE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE SCUOLE DEL TERRITORIO PER FAVORIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO	0,9	LUCAMANTE	20	BRINDISI/MENIN	100
M005 P001	0001	PROMOZIONE DELLA CULTURA	Implementare le iniziative culturali	VALORIZZAZIONE DEI LUOGHI DELLA CULTURA E DELLE INIZIATIVE AD ESSI COLLEGATE - MUSEI	1	TREVISANELLO	18	SARTORE/MENIN	100
M005 P001	0002	PROMOZIONE DELLA CULTURA	Implementare le iniziative culturali	VALORIZZAZIONE DEI LUOGHI DELLA CULTURA E DELLE INIZIATIVE AD ESSI COLLEGATE - BIBLIOTECA	1	TREVISANELLO	16	SARTORE/MENIN	100
M005 P002	0001	PROMOZIONE DELLA CULTURA	Implementare le iniziative culturali	CONSOLIDAMENTO DELLE PROPOSTE CULTURALI SUL TERRITORIO	0,9	TREVISANELLO	16	SARTORE/MENIN	100
M006 P001	0001	PIU SERVIZI AI CITTADINI	Rendere più immediata la fruizione dei servizi	IMPIANTI E INIZIATIVE SPORTIVE: RISORSE PER LA CITTÀ	1	LUCAMANTE	10	BRINDISI/MENIN	100
M007 P001	0001	PROMOZIONE DEL TURISMO	Collaborare con gli attori del settore	PROMOZIONE DELLA DESTINAZIONE TERME E COLLI	1	TREVISANELLO	12	SARTORE/MENIN	100
M007 P001	0002	PROMOZIONE DEL TURISMO	Collaborare con gli attori del settore	INCREMENTO DELL'ATTRATTIVITA' DI ABANO TERME CON EVENTI DI QUALITA'	1,1	TREVISANELLO	10	SARTORE/MENIN	100
M008 P001	0001	INFORMATIZZAZIONE	Creare archivi digitali	DIGITALIZZAZIONE DEI PIANI URBANISTICI ATTUATIVI E LORO PUBBLICAZIONE NEL SITO WEB COMUNALE	1,1	PIOVAN	40	MINOZZI	100
M009 P002	0001	INFORMATIZZAZIONE	Creare archivi digitali	OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI PROCESSI DIGITALI DELL'UFFICIO VERDE	1,1	MIGLIOLARO A.	40	MINOZZI	100
M011 P001	0001	PIU SERVIZI AI CITTADINI	Rendere più immediata la fruizione dei servizi	SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE - CONOSCENZA E COINVOLGIMENTO CITTADINI - MESSA A NORMA SEDE	0,9	AUFIERO	10		100
M012 P001	0001	PIU SERVIZI AI CITTADINI	Prestare maggiore attenzione ai cittadini nella fascia pre-scolare	SERVIZI EDUCATIVI 0/6 ANNI: IL VALORE DELLA CONTINUITÀ E DELL'INCLUSIONE EDUCATIVA PER I PICCOLI E LE LORO FAMIGLIE	1	LUCAMANTE	20	BRINDISI/MENIN	100
M012 P004	0001	PIU SERVIZI AI CITTADINI	Prestare maggiore attenzione ai cittadini in difficoltà	SOSTEGNO ALLA RESILIENZA E CONTRASTO ALLA POVERTÀ E ALLE CONSEGUENZE ECONOMICHE DELLA PANDEMIA	1	LUCAMANTE	10	BRINDISI/MENIN	100
M012 P005	0001	PIU SERVIZI AI CITTADINI	Prestare maggiore attenzione ai cittadini fragili	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE FRAGILI E ALLA GENITORIALITÀ	1	LUCAMANTE	20	BRINDISI/MENIN	100
M012 P008	0001	PIU SERVIZI AI CITTADINI	Collaborazione con la società civile	COLLABORAZIONE CON REALTA' DEL TERZO SETTORE	0,9	TREVISANELLO	8	SARTORE/MENIN	100
M012 P009	0001	TUTELA DEL PATRIMONIO	Migliorare l'utilizzo del patrimonio comunale	RECUPERO TOMBE DI FAMIGLIA IN STATO DI ABBANDONO	0,9	MINANTE	30	BRINDISI	100
M014 P002	0001	PIU SERVIZI AI CITTADINI	Prestare maggiore attenzione ai cittadini in difficoltà	CONTRASTO ALLA LUDOPATIA	1	AUFIERO	10	MINOZZI	100
M014 P002	0002	PIU SERVIZI AI CITTADINI	Rendere più fruibili i servizi	SISTEMAZIONE AREA MERCATALE	0,9	AUFIERO	10	MINOZZI	100

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

Di seguito si riportano i risultati medi conseguiti dai dipendenti delle varie strutture, sulla base delle valutazioni effettuate dai dirigenti, anche con il supporto dei titolari di posizione organizzativa:

VALUTAZIONE PERFORMANCE	1° SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI	2° SETTORE SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	3° SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO	4° SETTORE POLIZIA LOCALE
CAT. B	100	96	100	99
CAT. C	97	99	100	98
CAT. D	100	98	99	100
P.O.	98	98	100	100

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

5.3 PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 244 del 10.12.2019 è stato approvato il Piano triennale delle azioni positive triennio 2020-2022, ai sensi dell'art. 48 del d.lgs 198/2006, "codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

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

Obiettivo 1: Potenziamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG): attivamente coinvolto nella gestione del tema delle pari opportunità;

Obiettivo 2: Formazione: programmazione delle attività formative per consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale che si potrebbe concretizzare nell'ambito delle progressioni di carriera, con la finalità di migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti;

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

Obiettivo 4: Orario di lavoro: particolare attenzione posta a sostegno della maternità, e adozione di strategie, quali modifiche organizzative o altro, al fine di conciliare meglio i tempi di vita e di lavoro;

Obiettivo 5: Informazione: maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché una attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

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

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

Si riportano di seguito alcuni indicatori che rappresentano la situazione di genere nel Comune di Abano Terme al 31.12.2022 (compreso il Segretario comunale):

TIPO DI CONTRATTO	Uomini	Donne	Totale
Tempo indeterminato	47	63	110
Tempo determinato	1	1	2
Somministrati	1		
Totale	49	64	113

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

LIVELLI DIRIGENZIALI	Uomini	Donne	Totale
Segretario	1	0	1
Dirigenti	1	1	2
Totale	2	1	3

I dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa possono essere così riassunti:

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



5.4 RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE

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

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

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

Per tutti i dettagli si rimanda all'Allegato 2: "Piano degli obiettivi 2022 - Rendiconto al 31 dicembre 2022".

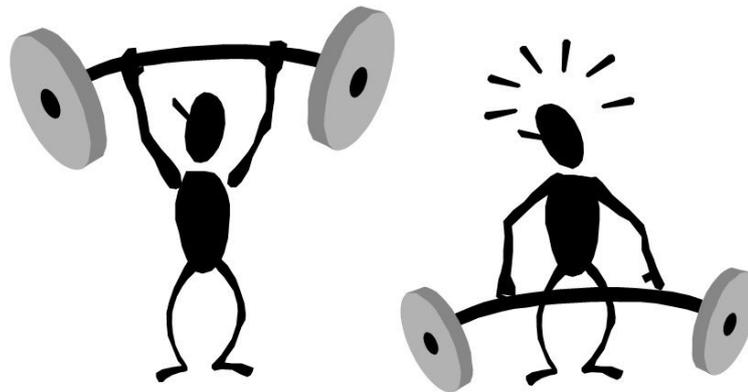


6.1 PUNTI DI DEBOLEZZA

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati ai vari Responsabili di P.O. non ha evidenziato particolari criticità ma il processo di gestione della Performance presenta ancora alcuni punti da migliorare

In particolare non è ancora stata completata l'integrazione dei sistemi di programmazione e controllo con la performance organizzativa dell'ente. Tale integrazione deve necessariamente partire dall'utilizzo di un unico software gestionale, attraverso l'implementazione nella procedura della contabilità analitica, necessaria sia per l'attivazione del controllo di gestione, sia per il controllo strategico, sia per la valutazione della performance.

Il processo di condivisione degli obiettivi assegnati e dei risultati raggiunti deve necessariamente coinvolgere tutto la struttura amministrativa, rendendosi necessaria una comunicazione più fluida tra uffici e settori. Necessario il pronto riassetto dell'organigramma dei dipendenti, perché nel caso di unità organizzative sotto organico, nelle more della copertura dei posti vacanti, la comunicazione intermedia viene soppiantata dal lavoro in emergenza.



6.2 PUNTI DI FORZA

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

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

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

6.3 AZIONI DI MIGLIORAMENTO

L'Amministrazione del Comune di Abano Terme, allo scopo di governare in maniera più efficiente ed efficace, ha guardato all'organizzazione con approccio olistico e sistemico. Per tale motivo sta ripensando al processo di pianificazione e programmazione in un'ottica di sempre maggiore integrazione e flessibilità tra i diversi strumenti di programmazione.

A tal fine si è provveduto ad implementare il software di contabilità già in uso dall'Ente con la sezione dedicata al Controllo di Gestione e al Piano della Performance/Piano degli Obiettivi. La gestione del ciclo della performance si inserisce nell'ambito dell'attività di digitalizzazione dell'Ente, prevista, tra l'altro, dalle linee di mandato dell'ente, che si affianca all'attività ordinaria e che richiede un particolare impegno in termini di competenze e di tempo.



Per tale motivo è stata prevista, altresì, apposita formazione dedicata al personale competente per l'utilizzo dell'applicativo nella maniera più efficace e strutturata.

La migrazione dei dati verso il gestionale di contabilità ha già permesso, a partire dall'anno 2021, di poter estrarre direttamente dal software la rendicontazione delle performance.

Grazie all'utilizzo dell'applicativo e all'accompagnamento formativo mirato per i dipendenti che si occupano e andranno ad occuparsi sempre più della gestione professionale delle attività di programmazione e controllo, l'Ente ha compiuto un importante e significativo passo verso il processo di miglioramento del ciclo completo della programmazione.

L'obiettivo finale è quello di mettere insieme tutte le singole programmazioni ed avere una Programmazione Generale dell'Ente che unisca le risorse finanziarie, la verifica degli obiettivi, la valutazione delle performance e la premialità e tiri fuori la combinazione ottimale risorse finanziarie e umane necessarie al raggiungimento degli obiettivi. Questo approccio integrato è essenziale per rispondere alle attuali esigenze normative e ai mutamenti in atto.

La sfida proposta dagli obiettivi del PNRR – Piano Nazionale Ripresa e Resilienza - riguardano la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e porteranno anche il Comune di Abano Terme in questa direzione: software gestionali che semplificano l'attività amministrativa, con procedimenti a misura di cittadino e sempre più trasparenti, anche in termini di performance.

Continuerà lo sforzo amministrativo di sostituire tempestivamente il personale oggetto di turn over, avvalendosi delle nuove opportunità offerte dal legislatore in tema di reclutamento del personale dipendente, al fine di avere procedure più veloci, digitalizzati e lineari.







Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

NUCLEO DI VALUTAZIONE

ABANO TERME, 12/06/2023

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

In data odierna Il Nucleo di Valutazione / Organismo di valutazione, ha provveduto ad esaminare tramite colloqui con i responsabili di Posizione Organizzativa/incarichi di Elevata Qualificazione presenti in servizio le risultanze finali relative all'anno 2022 ai fini della:

1. Certificazione dei livelli di raggiungimento dei risultati anno 2022 ai sensi dell'art. 37 comma 3 CCNL 22.01.2004 e art 7 del dlgs 150/2009;

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

ciò premesso

Il Nucleo di Valutazione, sulla base delle risultanze di gestione predisposti dai responsabili per i risultati conseguiti nel 2022 e relative al conseguimento degli obiettivi di Peg / Piano delle performance anno 2022, visto il Piano della Performance 2022-2024 :

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

prende atto che gli obiettivi risultano raggiunti nella misura indicata In allegato n° 1 ove si riporta la sintesi della verifica e valutazione effettuata dal Nucleo di Valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi 2022 come rendicontati dai responsabili.



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

Certifica

il livello di raggiungimento degli obiettivi Performance – obiettivi anno 2022 - come risultanti dall'allegato 1 ai sensi sia dell'art 37 del CCNL 22.01.2004 sia dell'art 7 del dlgs n. 150/2009 .

Ciò posto

Autorizza

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

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

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

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

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

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

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

Letto, confermato e sottoscritto.

L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE / NUCLEO DI VALUTAZIONE

(Dr. Andrea Scacchi)

Mis/Prog	Obiettivi	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Titolo	Correttivo N.D.V.	Resp. di Rif.	Responsabile P.O.	Peso	Dirigente	% di raggiungimento verificato da N.D.V.
M001 P002	0001	MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Migliorare la gestione dell'ufficio protocollo	ACCORPAMENTO ANAGRAFICHE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO	1	1S04	BIZIATO	30	BRINDISI	100,00%
M001 P002	0002	PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Rendere più immediata la fruizione dei servizi	IMPLEMENTAZIONE MODULISTICA SU SITO WEB ISTITUZIONALE	1	1S04	BIZIATO	50	BRINDISI	100,00%
M001 P002	0003	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Adeguare le misure anticorruzione	IMPLEMENTAZIONE SISTEMA CONTROLLI INTERNI CON ATTIVITA' CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	0,9		TUTTE P.O.	10	BRINDISI	100,00%
M001 P002	0004	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Implementare la trasparenza	COSTITUZIONE GRUPPO DI LAVORO RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATI SU SITO	0,9		TUTTE P.O.	10	BRINDISI	100,00%
M001 P003	0001	INFORMATIZZAZIONE/ MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Migliorare la gestione finanziaria contabile e digitalizzare la procedura	INTEGRAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE CON CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE	1,1	2S02	MENEGHINI	20	SARTORE/MENIN	100,00%
M001 P003	0002	INFORMATIZZAZIONE/ MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Migliorare la gestione finanziaria contabile e digitalizzare la procedura	OTTIMIZZAZIONE PROCESSO GESTIONE FATTURAZIONE ELETTRONICA	1	2S02	MENEGHINI	20	SARTORE/MENIN	100,00%
M001 P003	0003	INFORMATIZZAZIONE/ MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Migliorare la gestione finanziaria contabile e digitalizzare la procedura	GESTIONE INFORMATIZZATA CONTROLLO STRATEGICO	1	2S02	MENEGHINI	20	SARTORE/MENIN	100,00%
M001 P003	0004	INFORMATIZZAZIONE/ MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Migliorare la gestione finanziaria contabile e digitalizzare la procedura	GESTIONE INFORMATIZZATA PIANO TRIENNALE OPERE PUBBLICHE	1	2S02	MENEGHINI	20	SARTORE/MENIN	100,00%
M001 P004	0001	INFORMATIZZAZIONE	Creare archivi digitali	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVI FISCALI CARTACEI E IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE GESTIONALE IMU/TASI	1	2S03	MIGLIOLARO E.	40	SARTORE/MENIN	100,00%
M001 P004	0002	INFORMATIZZAZIONE	Creare archivi digitali	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO ENTRATE PATRIMONIALI	1	2S03	MIGLIOLARO E.	40	SARTORE/MENIN	100,00%
M001 P005	0001	TUTELA DEL PATRIMONIO	Migliorare l'utilizzo del patrimonio comunale	EFFICIENTAMENTO DEL PROCESSO DI GOVERNO, GESTIONE E DI TRASPARENZA DEI BENI APPARTENENTI AL PATRIMONIO COMUNALE	1	3S04	PIOVAN	40	MINOZZI	100,00%
M001 P006	0001	INFORMATIZZAZIONE	Creare archivi digitali	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	1	3S03	DIANIN	80	MINOZZI	100,00%
M001 P006	0003	INFORMATIZZAZIONE	Creare archivi digitali	DIGITALIZZAZIONE E ARCHIVIAZIONE PROCEDURE AMMINISTRATIVE	1	3S02	MIGLIOLARO A.	40	MINOZZI	100,00%
M001 P007	0001	PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Rendere più immediata la fruizione dei servizi	DECENTRAMENTO DEL RILASCIO DEI PASSAPORTI	1	1S01	MINANTE	30	BRINDISI	100%*
M001 P007	0002	MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Migliorare la gestione dell'ufficio anagrafe	AGGIORNAMENTO TOPONIMO SERVIZI DEMOGRAFICI	0,9	1S01	MINANTE	20	BRINDISI	100,00%
M001 P008	0001	INFORMATIZZAZIONE/PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Rendere più fruibili i servizi	ITALIA DIGITALE 2026 - PARTECIPAZIONE AVVISI PUBBLICI	1,1			80	BRINDISI	100%*
M003 P001	0001	CONTROLLO DEL TERRITORIO	Implementare la capacità di controllo	ATTIVAZIONE BANCA DATI NAZIONALE CUDE E CONTROLLI SUL CORRETTO UTILIZZO CUDE	1	4S00	AUFIERO	20		100,00%
M003 P002	0001	SICUREZZA URBANA	Implementare la sicurezza percepita	REALIZZAZIONE PROGETTO "ABANO CITTA' SICURA" PER LA PREVENZIONE E CONTRASTO USO E CESSIONE SOSTANZE STUPEFACENTI	1,1	4S00	AUFIERO	30		100,00%
M004 P001	0001	PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Prestare maggiore attenzione ai cittadini nella fascia pre-scolare	GARANTIRE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE SCUOLE DEL TERRITORIO PER FAVORIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO	0,9	2S17	LUCAMANTE	20	BRINDISI/MENIN	100,00%
M005 P001	0001	PROMOZIONE DELLA CULTURA	Implementare le iniziative culturali	VALORIZZAZIONE DEI LUOGHI DELLA CULTURA E DELLE INIZIATIVE AD ESSI COLLEGATE - MUSEI	1	2S23	TREVISANELLO	18	SARTORE/MENIN	100,00%
M005 P001	0002	PROMOZIONE DELLA CULTURA	Implementare le iniziative culturali	VALORIZZAZIONE DEI LUOGHI DELLA CULTURA E DELLE INIZIATIVE AD ESSI COLLEGATE - BIBLIOTECA	1	2S23	TREVISANELLO	16	SARTORE/MENIN	100,00%
M005 P002	0001	PROMOZIONE DELLA CULTURA	Implementare le iniziative culturali	CONSOLIDAMENTO DELLE PROPOSTE CULTURALI SUL TERRITORIO	0,9	2S23	TREVISANELLO	16	SARTORE/MENIN	100,00%
M006 P001	0001	PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Rendere più immediata la fruizione dei servizi	IMPIANTI E INIZIATIVE SPORTIVE: RISORSE PER LA CITTÀ	1	2S17	LUCAMANTE	10	BRINDISI/MENIN	100,00%
M007 P001	0001	PROMOZIONE DEL TURISMO	Collaborare con gli attori del settore	PROMOZIONE DELLA DESTINAZIONE TERME E COLLI	1	2S23	TREVISANELLO	12	SARTORE/MENIN	100%*
M007 P001	0002	PROMOZIONE DEL TURISMO	Collaborare con gli attori del settore	INCREMENTO DELL' ATTRATTIVITA' DI ABANO TERME CON EVENTI DI QUALITA'	1,1	2S23	TREVISANELLO	10	SARTORE/MENIN	100,00%
M008 P001	0001	INFORMATIZZAZIONE	Creare archivi digitali	DIGITALIZZAZIONE DEI PIANI URBANISTICI ATTUATIVI E LORO PUBBLICAZIONE NEL SITO WEB COMUNALE	1,1	3S04	PIOVAN	40	MINOZZI	100,00%
M009 P002	0001	INFORMATIZZAZIONE	Creare archivi digitali	OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI PROCESSI DIGITALI DELL'UFFICIO VERDE	1,1	3S02	MIGLIOLARO A.	40	MINOZZI	100,00%
M011 P001	0001	PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Rendere più immediata la fruizione dei servizi	SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE - CONOSCENZA E COINVOLGIMENTO CITTADINI - MESSA A NORMA SEDE	0,9	4S00	AUFIERO	10		100,00%
M012 P001	0001	PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Prestare maggiore attenzione ai cittadini nella fascia pre-scolare	SERVIZI EDUCATIVI 0/6 ANNI: IL VALORE DELLA CONTINUITÀ E DELL'INCLUSIONE EDUCATIVA PER I PICCOLI E LE LORO FAMIGLIE	1	2S17	LUCAMANTE	20	BRINDISI/MENIN	100,00%
M012 P004	0001	PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Prestare maggiore attenzione ai cittadini in difficoltà	SOSTEGNO ALLA RESILIENZA E CONTRASTO ALLA POVERTÀ E ALLE CONSEGUENZE ECONOMICHE DELLA PANDEMIA	1	2S17	LUCAMANTE	10	BRINDISI/MENIN	100,00%
M012 P005	0001	PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Prestare maggiore attenzione ai cittadini fragili	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE FRAGILI E ALLA GENITORIALITÀ	1	2S17	LUCAMANTE	20	BRINDISI/MENIN	100,00%
M012 P008	0001	PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Collaborazione con la società civile	COLLABORAZIONE CON REALTA' DEL TERZO SETTORE	0,9	2S23	TREVISANELLO	8	SARTORE/MENIN	100,00%
M012 P009	0001	TUTELA DEL PATRIMONIO	Migliorare l'utilizzo del patrimonio comunale	RECUPERO TOMBE DI FAMIGLIA IN STATO DI ABBANDONO	0,9	1S01	MINANTE	30	BRINDISI	100,00%
M014 P002	0001	PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Prestare maggiore attenzione ai cittadini in difficoltà	CONTRASTO ALLA LUDOPATIA	1	3S01	AUFIERO	10	MINOZZI	100,00%
M014 P002	0002	PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Rendere più fruibili i servizi	SISTEMAZIONE AREA MERCATALE	0,9	3S01	AUFIERO	10	MINOZZI	100,00%

12/06/2023

il Nucleo di Valutazione dr. Andrea Scacchi



* sterilizzato per cause esogene



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

RENDICONTO AL 31.12.2022

COMUNE DI ABANO TERME

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Titolo	Responsabile P.O.	Dirigente	Correttivo N.D.V.
1.2.1	MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Migliorare la gestione dell'ufficio protocollo	ACCORPAMENTO ANAGRAFICHE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO	BIZIATO	BRINDISI	1
1.2.2	PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Rendere più immediata la fruizione dei servizi	IMPLEMENTAZIONE MODULISTICA SU SITO WEB ISTITUZIONALE	BIZIATO	BRINDISI	1
1.2.3	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Adeguare le misure anticorruzione	IMPLEMENTAZIONE SISTEMA CONTROLLI INTERNI CON ATTIVITA' CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	TUTTE P.O.	BRINDISI	0,9
1.2.4	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Implementare la trasparenza	COSTITUZIONE GRUPPO DI LAVORO RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATI SU SITO	TUTTE P.O.	BRINDISI	0,9
1.3.1	INFORMATIZZAZIONE/MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Migliorare la gestione finanziaria contabile e digitalizzare la procedura	INTEGRAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE CON CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE	MENEGHINI	SARTORE/MENIN	1,1
1.3.2	INFORMATIZZAZIONE/MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Migliorare la gestione finanziaria contabile e digitalizzare la procedura	OTTIMIZZAZIONE PROCESSO GESTIONE FATTURAZIONE ELETTRONICA	MENEGHINI	SARTORE/MENIN	1
1.3.3	INFORMATIZZAZIONE/MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Migliorare la gestione finanziaria contabile e digitalizzare la procedura	GESTIONE INFORMATIZZATA CONTROLLO STRATEGICO	MENEGHINI	SARTORE/MENIN	1
1.3.4	INFORMATIZZAZIONE/MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Migliorare la gestione finanziaria contabile e digitalizzare la procedura	GESTIONE INFORMATIZZATA PIANO TRIENNALE OPERE PUBBLICHE	MENEGHINI	SARTORE/MENIN	1
1.4.1	INFORMATIZZAZIONE	Creare archivi digitali	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVI FISCALI CARTACEI E IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE GESTIONALE IMU/TASI	MIGLIOLARO E.	SARTORE/MENIN	1
1.4.2	INFORMATIZZAZIONE	Creare archivi digitali	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO ENTRATE PATRIMONIALI	MIGLIOLARO E.	SARTORE/MENIN	1
1.5.1	TUTELA DEL PATRIMONIO	Migliorare l'utilizzo del patrimonio comunale	EFFICIENTAMENTO DEL PROCESSO DI GOVERNO, GESTIONE E DI TRASPARENZA DEI BENI APPARTENENTI AL PATRIMONIO COMUNALE	PIOVAN	MINOZZI	1
1.6.1	INFORMATIZZAZIONE	Creare archivi digitali	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	DIANIN	MINOZZI	1
1.6.3	INFORMATIZZAZIONE	Creare archivi digitali	DIGITALIZZAZIONE E ARCHIVIAZIONE PROCEDURE AMMINISTRATIVE	MIGLIOLARO A.	MINOZZI	1
1.7.1	PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Rendere più immediata la fruizione dei servizi	DECENTRAMENTO DEL RILASCIO DEI PASSAPORTI	MINANTE	BRINDISI	1
1.7.2	MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Migliorare la gestione dell'ufficio anagrafe	AGGIORNAMENTO TOPONIMO SERVIZI DEMOGRAFICI	MINANTE	BRINDISI	0,9
1.8.1	INFORMATIZZAZIONE/PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Rendere più fruibili i servizi	ITALIA DIGITALE 2026 – PARTECIPAZIONE AVVISI PUBBLICI		BRINDISI	1,1
3.1.1	CONTROLLO DEL TERRITORIO	Implementare la capacità di controllo	ATTIVAZIONE BANCA DATI NAZIONALE CUDE E CONTROLLI SUL CORRETTO UTILIZZO CUDE	AUFIERO		1
3.2.1	SICUREZZA URBANA	Implementare la sicurezza percepita	REALIZZAZIONE PROGETTO "ABANO CITTA' SICURA" PER LA PREVENZIONE E CONTRASTO USO E CESSIONE SOSTANZE STUPEFACENTI	AUFIERO		1,1
4.1.1	PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Prestare maggiore attenzione ai cittadini nella fascia pre-scolare	GARANTIRE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE SCUOLE DEL TERRITORIO PER FAVORIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO	LUCAMANTE	BRINDISI/MENIN	0,9
5.1.1	PROMOZIONE DELLA CULTURA	Implementare le iniziative culturali	VALORIZZAZIONE DEI LUOGHI DELLA CULTURA E DELLE INIZIATIVE AD ESSI COLLEGATE - MUSEI	TREVISANELLO	SARTORE/MENIN	1
5.1.2	PROMOZIONE DELLA CULTURA	Implementare le iniziative culturali	VALORIZZAZIONE DEI LUOGHI DELLA CULTURA E DELLE INIZIATIVE AD ESSI COLLEGATE - BIBLIOTECA	TREVISANELLO	SARTORE/MENIN	1
5.2.1	PROMOZIONE DELLA CULTURA	Implementare le iniziative culturali	CONSOLIDAMENTO DELLE PROPOSTE CULTURALI SUL TERRITORIO	TREVISANELLO	SARTORE/MENIN	0,9
6.1.1	PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Rendere più immediata la fruizione dei servizi	IMPIANTI E INIZIATIVE SPORTIVE: RISORSE PER LA CITTÀ	LUCAMANTE	BRINDISI/MENIN	1
7.1.1	PROMOZIONE DEL TURISMO	Collaborare con gli attori del settore	PROMOZIONE DELLA DESTINAZIONE TERME E COLLI	TREVISANELLO	SARTORE/MENIN	1
7.1.2	PROMOZIONE DEL TURISMO	Collaborare con gli attori del settore	INCREMENTO DELL' ATTRATTIVITA' DI ABANO TERME CON EVENTI DI QUALITA'	TREVISANELLO	SARTORE/MENIN	1,1
8.1.1	INFORMATIZZAZIONE	Creare archivi digitali	DIGITALIZZAZIONE DEI PIANI URBANISTICI ATTUATIVI E LORO PUBBLICAZIONE NEL SITO WEB COMUNALE	PIOVAN	MINOZZI	1,1
9.2.1	INFORMATIZZAZIONE	Creare archivi digitali	OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI PROCESSI DIGITALI DELL'UFFICIO VERDE	MIGLIOLARO A.	MINOZZI	1,1
11.1.1	PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Rendere più immediata la fruizione dei servizi	SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE - CONOSCENZA E COINVOLGIMENTO CITTADINI - MESSA A NORMA SEDE	AUFIERO		0,9
2.1.1	PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Prestare maggiore attenzione ai cittadini nella fascia pre-scolare	SERVIZI EDUCATIVI 0/6 ANNI: IL VALORE DELLA CONTINUITÀ E DELL'INCLUSIONE EDUCATIVA PER I PICCOLI E LE LORO FAMIGLIE	LUCAMANTE	BRINDISI/MENIN	1
12.4.1	PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Prestare maggiore attenzione ai cittadini in difficoltà	SOSTEGNO ALLA RESILIENZA E CONTRASTO ALLA POVERTÀ E ALLE CONSEGUENZE ECONOMICHE DELLA PANDEMIA	LUCAMANTE	BRINDISI/MENIN	1
12.5.1	PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Prestare maggiore attenzione ai cittadini fragili	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE FRAGILI E ALLA GENITORIALITÀ	LUCAMANTE	BRINDISI/MENIN	1
12.8.1	PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Collaborazione con la società civile	COLLABORAZIONE CON REALTA' DEL TERZO SETTORE	TREVISANELLO	SARTORE/MENIN	0,9
12.9.1	TUTELA DEL PATRIMONIO	Migliorare l'utilizzo del patrimonio comunale	RECUPERO TOMBE DI FAMIGLIA IN STATO DI ABBANDONO	MINANTE	BRINDISI	0,9
14.2.1	PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Prestare maggiore attenzione ai cittadini in difficoltà	CONTRASTO ALLA LUDOPATIA	AUFIERO	MINOZZI	1
14.2.2	PIU' SERVIZI AI CITTADINI	Rendere più fruibili i servizi	SISTEMAZIONE AREA MERCATALE	AUFIERO	MINOZZI	0,9

1° SETTORE
SERVIZI AMMINISTRATIVI

DIRIGENTE: FULVIO BRINDISI

SERVIZI DEMOGRAFICI

P.O.
EMILIANO MINANTE

ASSESSORE:
FRANCESCO POZZA

AFFARI LEGALI
SEGRETERIA GENERALE

P.O.
PAMELA BIZIATO

ASSESSORE:
GIAN PIETRO BANO

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

N. 8

Obiettivi di Sviluppo

RISORSE UMANE:

N. 6 addetti Cat. B

1S12 UFFICIO SEGRETERIA GENERALE (CAMPAGNARO VILMA)

1S16 UFFICIO CENTRALINO (DONOLATO LUCIANO)

1S17 UFFICIO MESSI (GAROFOLIN FRANCESCO)

1S22 UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (BENETTI DANIELA)

1S25 UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (MAZZETTO MONICA)

1S27 UFFICIO RISORSE UMANE (CECCARELLO RAFFAELA)

N. 14 addetti Cat. C

1S05 UFFICIO CED (GALEAZZO LUCA)

1S06 UFFICIO CED (DEI ROSSI FRANCESCO)

1S07 STAFF SINDACO (BERGANTIN ANNA)

1S08 UFFICIO CED (BORRELLI GIUSEPPE)

1S09 UFFICIO SEGRETERIA GENERALE (CERVELLIN GIULIA)

1S13 UFFICIO SEGRETERIA GENERALE (GRIECO ALBERTINA)

1S18 PROTOCOLLO-URP (FORALOSSO L%DANA)

1S19 PROTOCOLLO-URP (BENVEGNU' ANNA)

1S20 PROTOCOLLO - URP (SANAVIA MONICA)

1S21 UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (BORTOLAMI VALERIA)

1S23 UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (OLIVATO ADRIANA)

1S24 UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (FASOLO GLORIA)

1S26 UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI (STRANIERI ROBERTA)

1S28 UFFICIO RISORSE UMANE (PIVA MICHELA)

N. 3 addetti Cat. D

1S01 RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI

1S03 RESPONSABILE STAFF SINDACO (CAPRI LUCA)

1S04 RESPONSABILE SEGRETERIA GENERALE-AFFARI LEGALI-PROTOCOLLO (BIZIATO PAMELA)

1S11 UFFICIO LEGALE E ASSICURAZIONI (CECCARELLO ANTONELLA)

N. 1 Segretario Generale

1S00 DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI (BRINDISI FULVIO)

Totale N.24 addetti

Elenco Obiettivi										
Mis/Prog	Obt.	Descrizione	Peso	Tipo	Periodicita'	Effettivo 2022	Inizio Prev.	Fine Prev.		
Nr.	Indicatore di Risultato		Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicita'	Effettivo 2022			
M001 P002	0001	ACCORPAMENTO ANAGRAFICHE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO					30,000	Sviluppo	01/02/2022	31/12/2022
1	Percentuale anagrafiche accorpate M001 P002 O001		100,000	percentuale	(Val. Min. 50)	Semestrale	100	✓		
M001 P002	0002	IMPLEMENTAZIONE MODULISTICA SU SITO WEB ISTITUZIONALE					50,000	Sviluppo	01/02/2022	31/12/2022
2	Numero modelli aggiornati/predisposti M001 P002 O002		100,000	q.tà/val%	(Val. Min. 4)	Semestrale	14	✓		
M001 P002	0003	IMPLEMENTAZIONE SISTEMA CONTROLLI INTERNI CON ATTIVITA' CONTRASTO ALLA CORRUZIONE					10,000	Sviluppo	01/08/2022	31/12/2022
82	N. incontri con Dirigenti/Responsabili per verifica effettiva attuazione misure PTPC M0011 P002 O003		50,000	q.tà/val%	(Val. Min. 1)	Semestrale	1	✓		
83	N. report prodotti M0011 P002 O003		50,000	q.tà/val%	(Val. Min. 1)	Semestrale	1	✓		
M001 P002	0004	COSTITUZIONE GRUPPO DI LAVORO RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATI SU SITO ISTITUZIONALE (GLRP)					10,000	Sviluppo	01/09/2022	31/12/2022
84	Assegnazione dipendenti al gruppo di lavoro GRLP M001 P002 O004		50,000	q.tà/val%	(Val. Min. 5)	Semestrale	6	✓		
85	N. ore formazione M001 P002 O004		50,000	q.tà/val%	(Val. Min. 3)	Semestrale	6	✓		
M001 P007	0001	DECENTRAMENTO DEL RILASCIO DEI PASSAPORTI					30,000	Sviluppo	01/01/2022	31/12/2022
11	N. Comuni aderenti M001 P007 O001		25,000	q.tà/val%	(Val. Min. 3)	Semestrale	3	✓		
12	Riattivazione del servizio M001 P007 O001		25,000	data	(Val. Min. 31/12/2022)	Semestrale	31/12/2022	✓		
13	N. comunicati M001 P007 O001		25,000	q.tà/val%	2	Semestrale	0	✗		
14	Consegna passaporti M001 P007 O001		25,000	flag S/N	S	Semestrale	N	✗		
M001 P007	0002	AGGIORNAMENTO TOPONIMO SERVIZI DEMOGRAFICI					20,000	Sviluppo	01/01/2022	31/12/2022
15	Individuazione indirizzo M001 P007 O002		34,000	q.tà/val%	(Val. Min. 1)	Semestrale	1	✓		
16	Aggiornamento indirizzo per famiglie M001 P007 O002		33,000	q.tà/val%	(Val. Min. 78)	Semestrale	156	✓		
17	Comunicazione interessati M001 P007 O002		33,000	data	(Val. Min. 31/12/2022)	Semestrale	30/04/2022	✓		
M001 P008	0001	ITALIA DIGITALE 2026 – PARTECIPAZIONE AVVISI PUBBLICI					80,000	Sviluppo	01/08/2022	30/09/2022
91	Adesione fondi Italia Digitale 2026 M001 P008 O001		50,000	flag S/N	S	Semestrale	S	✓		
92	Attivazione progetti finanziati M001 P008 O001		50,000	q.tà/val%	(Val. Min. 1)	Semestrale	0	✗		
M012 P009	0001	RECUPERO TOMBE DI FAMIGLIA IN STATO DI ABBANDONO					30,000	Sviluppo	01/01/2022	31/12/2022
18	N. sepolture definite M012 P009 O001		100,000	q.tà/val%	(Val. Min. 6)	Semestrale	12	✓		

Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M001.P002
ACCORPAMENTO ANAGRAFICHE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO

Responsabile PEG : 1S00 DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI (BRINDISI FULVIO)

Responsabile OBТ : 1S04 RESPONSABILE SEGRETERIA GENERALE-AFFARI LEGALI-PROTOCOLLO (BIZIATO PAMELA)

Rif. D.U.P.: Missione M001 Servizi istituzionali e generali e di gestione
 Programma P002 Segreteria generale

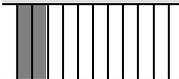
Classificazione: Obiettivo Settoriale
 Obiettivo ADEGUATO

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Accorpamento delle anagrafiche inserite nel Protocollo informatico in modo da evitare la presenza di anagrafiche doppie o scorrette, dando priorità alle anagrafiche relative agli Enti pubblici.

Finalità da cons.: Maggiore efficienza nella gestione del protocollo informatico per tutti gli uffici

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022
1	Percentuale anagrafiche accorpate M001 P002 O001	100,000	percentuale	(Val. Min. 50)	Semestrale	100 

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)
1	Definizione dei criteri operativi e modalità di gestione informatica	
2	Accorpamento anagrafiche con le iniziali dalla A alla E	

Gruppo di lavoro : 1S06 DEI ROSSI FRANCESCO (20%) - 1S16 DONOLATO LUCIANO (100%) - 1S17 GAROFOLIN FRANCESCO (100%) - 1S18 FORALOSSO LOREDANA (50%) - 1S19 BENVIGNU' ANNA (70%) - 1S20 SANAVIA MONICA (100%) - 1S08 BORRELLI GIUSEPPE (100% - *in servizio sino al 01.04.2022*)

Scheda PEG: Obiettivo 0002 - Mis/Prog : M001.P002
IMPLEMENTAZIONE MODULISTICA SU SITO WEB ISTITUZIONALE

Responsabile PEG : 1S00 DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI (BRINDISI FULVIO)

Responsabile OBТ : 1S04 RESPONSABILE SEGRETERIA GENERALE-AFFARI LEGALI-PROTOCOLLO (BIZIATO PAMELA)

Rif. D.U.P.: Missione M001 Servizi istituzionali e generali e di gestione
 Programma P002 Segreteria generale

Classificazione: Obiettivo Settoriale
 Obiettivo ADEGUATO

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione: Implementazione e integrazione, sentite le esigenze degli uffici, della modulistica presente nel sito web istituzionale a disposizione dei cittadini.

Finalità da cons.: Supporto al cittadino

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022
2	Numero modelli aggiornati/predisposti M001 P002 O002	100,000	q.tà/val%	(Val. Min. 4)	Semestrale	14 

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)
1	Ricognizione dei modelli presenti sul sito web	
2	Elaborazione modelli in base alle esigenze degli uffici comunali	
3	Inserimento nel sito web istituzionale	

Gruppo di lavoro : 1S05 GALEAZZO LUCA (20%) - 1S09 CERVELLIN GIULIA (90% - *in servizio sino al 31.10.2022*) - 1S11 CECCARELLO ANTONELLA (100%) - 1S12 CAMPAGNARO VILMA (100%) - 1S13 GRIECO ALBERTINA (100%) - 1S18 FORALOSSO LOREDANA (50%) - 1S19 BENVEGNU' ANNA (30%)

Scheda PEG: Obiettivo 0003 - Mis/Prog : M001.P002
IMPLEMENTAZIONE SISTEMA CONTROLLI INTERNI CON ATTIVITA' CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Responsabile PEG : 1S00 DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI (BRINDISI FULVIO)

Rif. D.U.P.: Missione M001 Servizi istituzionali e generali e di gestione
 Programma P002 Segreteria generale

Classificazione: Obiettivo Intersettoriale
 Obiettivo MOLTO SFIDANTE

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui Controlli interni. Detto sistema di controllo, se attuato con la collaborazione fattiva dei Dirigenti e dei competenti Responsabili di P.O., costituisce uno strumento per mitigare i rischi di corruzione. A tal fine si rende necessario costituire un gruppo di lavoro volto alla realizzazione di tutte le attività di contrasto alla corruzione in attuazione delle misure previste dal PTPC. I referenti:

- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nella struttura a cui sono preposti.

Nr.	Indicat% di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022	
82	N. incontri con Dirigenti/Responsabili per verifica effettiva attuazione misure PTPC M0011 P002 O003	50,000	q.tà/val%	(Val. Min. 1)	Semestrale	1	✓
83	N. report prodotti M0011 P002 O003	50,000	q.tà/val%	(Val. Min. 1)	Semestrale	1	✓

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Creazione rete referenti												
2	Avvio sistema monitoraggio e controllo a campione su attività svolta nell'ambito aree di rischio												
3	Produzione reportistica												

Gruppo di lavoro : 1S00 BRINDISI FULVIO - 1S01 MINANTE EMILIANO (10%) - 1S04 BIZIATO PAMELA (10%) - 1S09 CERVELLIN GIULIA (10% - in servizio sino al 31.10.2022) - 2S00 SARTORE CARLO (in servizio sino al 30.09.2022) - 2S00 MENIN ROSSELLA (in servizio dal 01.10.2022) - 2S02 MENEGHINI BEATRICE (10%) - 2S03 MIGLIOLARO ELISABETTA (10%) - 2S06 MARASCIO MANUELA (10%) - 2S17 LUCAMANTE MARIA (10%) - 2S23 TREVISANELLO FEDERICA (10%) - 3S02 MIGLIOLARO ANNA (10%) - 3S03 DIANIN EDOARDO (10%) - 3S04 PIOVAN CARLO (10%) - 4S00 AUFIERO FRANCESCA (10%)

Scheda PEG: Obiettivo 0004 - Mis/Prog : M001.P002**COSTITUZIONE GRUPPO DI LAVORO RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATI SU SITO ISTITUZIONALE (GLRP)****Responsabile PEG :** 1S00 DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI (BRINDISI FULVIO)**Rif. D.U.P.:** Missione M001 Servizi istituzionali e generali e di gestione
Programma P002 Segreteria generale**Classificazione:** Obiettivo Intersettoriale
Obiettivo MOLTO SFIDANTE**Onerosità Strut. Org. :** ALTA**Descrizione** Il Gruppo di lavoro addetto alla pubblicazione sul Sito Web viene costituito per assicurare una gestione uniforme e unitaria della sezione "Amministrazione Trasparente". Ai dipendenti facenti parte del gruppo viene impartita la formazione necessaria ad effettuare correttamente le pubblicazioni, per le quali si assicura anche il supporto del servizio CED e dell'ufficio di Staff al Segretario Generale. I dipendenti interessati sono nominati con atto del RPCT che definisce anche la durata dell'incarico; con l'atto di nomina viene loro affidata la responsabilità della materiale pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente. I Dirigenti ed i Ref. P.O. sono comunque responsabili in via esclusiva: dei contenuti da pubblicare; del rispetto dei termini per la pubblicazione.**Maggiori servizi/
risparmi e/o****benefici attesi:** Maggiore tempestività nell'attuazione del principio della trasparenza, inteso come accessibilità totale alle informazioni al fine di favorire il controllo diffuso da parte dei cittadini sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022
84	Assegnazione dipendenti al gruppo di lavoro GRLP M001 P002 O004	50,000	q.tà/val%	(Val. Min. 5)	Semestrale	6
85	N. ore formazione M001 P002 O004	50,000	q.tà/val%	(Val. Min. 3)	Semestrale	6

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)
1	Creazione Gruppo di Lavoro GLRP	
2	Formazione per utilizzo corretto portale	
3	Creazione casella di posta elettronica dedicata	

Gruppo di lavoro : 1S00 BRINDISI FULVIO - 1S01 MINANTE EMILIANO (10%) - 1S04 BIZIATO PAMELA (10%) - 1S05 GALEAZZO LUCA (10%) - 1S06 DEI ROSSI FRANCESCO (30%) - 2S00 SARTORE CARLO (in servizio sino al 30.09.2022) - 2S00 MENIN ROSSELLA (in servizio dal 01.10.2022) - 2S02 MENEGHINI BEATRICE (10%) - 2S03 MIGLIOLARO ELISABETTA (10%) - 2S06 MARASCIO MANUELA (10%) - 2S17 LUCAMANTE MARIA (10%) - 2S23 TREVISANELLO FEDERICA (10%) - 3S01 AUFIERO FRANCESCA (10%) - 3S02 MIGLIOLARO ANNA (10%) - 3S03 DIANIN EDOARDO (10%) - 3S04 PIOVAN CARLO (10%) - 4S00 AUFIERO FRANCESCA (10%)

**Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M001.P007
DECENTRAMENTO DEL RILASCIO DEI PASSAPORTI**

Responsabile PEG : 1S00 DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI (BRINDISI FULVIO)

Responsabile OBT : 1S01 RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI (MINANTE EMILIANO)

Rif. D.U.P.: Missione M001 Servizi istituzionali e generali e di gestione
Programma P007 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Classificazione: Obiettivo Settoriale
Obiettivo ADEGUATO

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Rinnovo della convenzione (in scadenza il 31/12/2022) per il servizio di rilascio del passaporto presso gli uffici comunali due volte al mese e prosecuzione adempimenti relativi alla convenzione in essere.

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

Facilità logistica e rapidità per il cittadino che chiede il rilascio del passaporto.

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022	Rilevazione 2 al	Rilevazione 3 al
11	N. Comuni aderenti M001 P007 O001	25,000	q.tà/val%	(Val. Min. 3)	Semestrale	3		
12	Riattivazione del servizio M001 P007 O001	25,000	data	(Val. Min. 31/12/2022)	Semestrale	31/12/2022		
13	N. comunicati M001 P007 O001	25,000	q.tà/val%	2	Semestrale	0		
14	Consegna passaporti M001 P007 O001	25,000	flag S/N	S	Semestrale	N		

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)
1	Verificare con la Questura e i Comuni l'intenzione di rinnovare la convenzione, determinazione contributi a carico di ogni Comune	
2	Convenzionamento con Enti e Questura	
3	Comunicazione all'utenza rinnovo convenzione di prosecuzione del servizio. Aggiornamento agenda appuntamenti	
4	Consegna all'utenza dei passaporti non rilasciati direttamente dal personale della Questura ma lasciati in gestione al Comune di Abano Terme	

Gruppo di lavoro : 1S01 MINANTE EMILIANO (50%) - 1S05 GALEAZZO LUCA (50%) - 1S19 BENVIGNU' ANNA (20%) - 1S21 BORTOLAMI VALERIA (50%) - 1S22 BENETTI DANIELA (50%) - 1S23 OLIVATO ADRIANA (50%) - 1S24 FASOLO GLORIA (50%) - 1S25 MAZZETTO MONICA (40%) - 1S26 STRANIERI ROBERTA (30%)



Per causa di forza maggiore, non dipendente né dall'Amministrazione Comunale, né dai Servizi Demografici aponensi, non è stato possibile rispettare il cronoprogramma (vedi Relazione finale agli atti dell'ufficio)

Scheda PEG: Obiettivo 0002 - Mis/Prog : M001.P007
AGGIORNAMENTO TOPONIMO SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile PEG : 1S00 DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI (BRINDISI FULVIO)

Responsabile OBT : 1S01 RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI (MINANTE EMILIANO)

Rif. D.U.P.: Missione M001 Servizi istituzionali e generali e di gestione
 Programma P007 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Classificazione: Obiettivo Settoriale
 Obiettivo DI MANTENIMENTO O POCO SFIDANTE

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Sistemazione anomalia toponimo non corretto nel software gestionale dei Servizi Demografici e nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR).

Descrizione anal.: Parte del toponimo è presente nel campo delle Denominazioni Urbanistiche Generiche (DUG) causando potenziali problemi nella stampa dei certificati.

Maggiori servizi, risparmi e/o benefici attesi: L'indirizzo risulterà corretto anche nella stampa dei certificati.

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022
15	Individuazione indirizzo M001 P007 O002	34,000	q.tà/val%	(Val. Min. 1)	Semestrale	1 ✓
16	Aggiornamento indirizzo per famiglie M001 P007 O002	33,000	q.tà/val%	(Val. Min. 78)	Semestrale	156 ✓
17	Comunicazione interessati M001 P007 O002	33,000	data	(Val. Min. 31/12/2022)	Semestrale	30/04/2022 ✓

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)
1	Individuazione dell'indirizzo con toponimo non corretto confrontando i dati presenti nel software gestionale dei Servizi Demografici e in ANPR e delle relative famiglie	
2	Apportare modifica all'indirizzo per risolvere l'anomalia riscontrata	
3	Comunicare ai soggetti interessati l'aggiornamento dell'indirizzo	

Gruppo di lavoro : 1S21 BORTOLAMI VALERIA (50%) - 1S22 BENETTI DANIELA (50%) - 1S25 MAZZETTO MONICA (60%) - 1S26 STRANIERI ROBERTA (70%)

Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M001.P008
ITALIA DIGITALE 2026 – PARTECIPAZIONE AVVISI PUBBLICI

Responsabile PEG : 1S00 DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI (BRINDISI FULVIO)

Rif. D.U.P.: Missione M001 Servizi istituzionali e generali e di gestione
 Programma P008 Statistica e sistemi informativi

Classificazione: Obiettivo Settoriale
 Obiettivo MOLTO SFIDANTE

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Italia digitale 2026 è il piano strategico per la transizione digitale e la connettività promosso dal Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale nell'ambito del P.N.R.R. approvato dal Governo italiano all'interno del programma europeo Next Generation EU (*EU (NGEU) è un piano che ha l'obiettivo di rilanciare l'economia europea dopo la pandemia di COVID-19 e di renderla più verde e digitale). Il Piano riguarda le infrastrutture digitali, la connettività a banda ultra larga e tutti quegli interventi volti a trasformare la P.A. in chiave digitale. Il tutto per offrire e per migliorare il rapporto tra cittadino e P.A. rendendo quest'ultima un alleato nella vita digitale dei cittadini. L'obiettivo è quello di aderire al progetto "PA digitale 26" per richiedere i fondi del PNRR dedicati alla transizione digitale e cogliere al meglio tutte le opportunità del Piano dedicate alla digitalizzazione della P.A.

Maggiori servizi, risparmi e/o benefici attesi:

Offrire servizi ai cittadini sempre più efficienti e facilmente accessibili, di maggi% qualità, efficienza ed efficacia.

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022	
91	Adesione fondi Italia Digitale 2026 M001 P008 O001	50,000	flag S/N	S	Semestrale	S	✓
92	Attivazione progetti finanziati M001 P008 O001	50,000	q.tà/val%	(Val. Min. 1)	Semestrale	0	✗

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)											
1	Istanze accesso fondi del PNRR												
2	Avvio attività progettuali subordinatamente all'emissione del decreto di concessione del finanziamento												

Gruppo di lavoro : 1S05 GALEAZZO LUCA (50%) - 1S06 DEI ROSSI FRANCESCO (50%)

✗ Nel 2022 si è provveduto ad aderire a tutti e sette i Progetti messi a disposizione dal Dipartimento per la trasformazione digitale nella fattispecie:

1. Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"
2. Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"
3. Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"
4. Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali "
5. Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"
6. Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"
7. Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO"

Tutto quello che si poteva fare nel 2022 era di candidarsi perché i progetti sono da svilupparsi nel 2023.

Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M012.P009
RECUPERO TOMBE DI FAMIGLIA IN STATO DI ABBANDONO

Responsabile PEG : 1S00 DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI (BRINDISI FULVIO)

Responsabile OBТ : 1S01 RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI (MINANTE EMILIANO)

Rif. D.U.P.: Missione M012 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
 Programma P009 Servizio necroscopico e cimiteriale

Classificazione: Obiettivo Settoriale
 Obiettivo POCO SFIDANTE

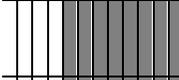
Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Concordare con gli eredi di sepolture private in stato di abbandono il recupero o la revoca/decadenza della concessione

**Maggiori servizi,
risparmi e/o**

benefici attesi: Decoro del cimitero comunale/ recupero spazi

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022
18	N. sepolture definite M012 P009 O001	100,000	q.tà/val%	(Val. Min. 6)	Semestrale	12 

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)
1	Ricognizione Tombe e avvio del procedimento di decadenza	
2	Conclusione accordi sostitutivi ex art.11 L.241/90	
3	Dichiarazione di decadenza delle concessioni per i rinunciatari/contumaci	

Gruppo di lavoro : 1S01 MINANTE EMILIANO (50%) - 1S23 OLIVATO ADRIANA (50%) - 1S24 FASOLO GLORIA (50%) - 3S28 BOARETTO ROBERTO (60%)

**2° SETTORE
SERVIZI FINANZIARI
E
ALLA PERSONA**

DIRIGENTE: FULVIO BRINDISI

SERVIZI SOCIALI, EDUCATIVI, SPORTIVI

P.O.
MARIA LUCAMANTE

ASSESSORE:
VIRGINIA GALLOCCCHIO
CRISTINA POLLAZZI
FRANCESCO POZZA

**Responsabile PEG 2S01 DIRIGENTE SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA (BRINDISI FULVIO)
ha in gestione:**

N. 3 Obiettivi di Sviluppo

RISORSE UMANE:

N. 2 addetti Cat. B 2S19 UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E SERVIZI SOCIALI (FERRARESE CATIA)

2S44 NIDO (FORLIN MICHELA)

N. 9 addetti Cat. C 2S18 UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E SERVIZI SOCIALI (GATTO MICHELA)

2S21 UFFICIO ISTRUZIONE (BERTAZZOLO NIDIA)

2S22 UFFICIO ISTRUZIONE (CAPPON ALESSANDRA)

2S39 NIDO (BRUNELLO SERENA)

2S40 NIDO (LUCIANO LUIGIA)

2S41 NIDO (LUSIANI CRISTINA TERESA)

2S42 NIDO (MAGGIO LUCIA)

2S43 NIDO (REGAZZON SUSANNA)

2S48 UFFICIO SPORT (FACCIN GRAZIANO)

N. 4 addetti Cat. D 2S20 UFFICIO SERVIZI SOCIALI (CAVICCHIO KARIN)

2S45 UFFICIO SERVIZI SOCIALI (DE PALO RAFFAELLA)

2S46 UFFICIO SERVIZI SOCIALI (DAL CORTIVO SILVIA)

2S47 UFFICIO SERVIZI SOCIALI (LAZZARETTO PAOLA)

2S17 RESPONSABILE SERVIZI EDUCATIVI (LUCAMANTE MARIA)

2S49 UFFICIO SERVIZI SOCIALI (RIGHELE ALESSIO)

2S51 UFFICIO SERVIZI SOCIALI (BRAZZOROTTO MARIA ELENA)

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

Totale N.16 addetti

Mis/Prog	Obt.	Descrizione	Peso	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.	
Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022	
M004 P001	0001	GARANTIRE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE SCUOLE DEL TERRITORIO PER FAVORIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO	20,000	Sviluppo	01/01/2022	31/12/2022	
29	Predisposizione atti amministrativi M004 P001 O001	25,000	percentuale	(Val. Min. 90)	Semestrale	100	✓
30	Rispetto tempi realizzazione atti amministrativi M004 P001 O001	25,000	percentuale	(Val. Min. 2)	Semestrale	2	✓
31	Qualità percepita dall'utenza M004 P001 O001	25,000	percentuale	(Val. Min. 85)	Semestrale	95	✓
32	Gestione on-line istruttorie e atti amministrativi M004 P001 O001	25,000	q.tà/valore	(Val. Min. 2)	Semestrale	2	✓
M006 P001	0001	IMPIANTI E INIZIATIVE SPORTIVE: RISORSE PER LA CITTÀ	10,000	Sviluppo	01/01/2022	31/12/2022	
43	Rispetto tempistica prevista per redazione atti amministrativi M006 P001 O001	33,000	q.tà/valore	(Val. Min. 30)	Semestrale	30	✓
44	Gestione procedura pubblicazione bandi M006 P001 O001	33,000	q.tà/valore	(Val. Min. 2)	Semestrale	2	✓
45	Informatizzazione procedure M006 P001 O001	34,000	q.tà/valore	(Val. Min. 1)	Semestrale	2	✓
M012 P001	0001	SERVIZI EDUCATIVI 0/6 ANNI: IL VALORE DELLA CONTINUITÀ E DELL'INCLUSIONE EDUCATIVA PER I PICCOLI E LE LORO FAMIGLIE	20,000	Sviluppo	01/01/2022	31/12/2022	
60	Realizzazione brochure M012 P001 O001	20,000	q.tà/valore	(Val. Min. 1)	Semestrale	1	✓
61	Gestione e organizzazione incontri informativi M012 P001 O001	20,000	q.tà/valore	(Val. Min. 3)	Semestrale	4	✓
62	Partecipazione agli incontri di formazione M012 P001 O001	20,000	percentuale	(Val. Min. 85)	Semestrale	90	✓
63	Qualità percepita dall'utenza M012 P001 O001	20,000	percentuale	(Val. Min. 75)	Semestrale	90	✓
64	Qualità percepita dal personale nido rispetto alla formazione M012 P001 O001	20,000	percentuale	(Val. Min. 80)	Semestrale	90	✓
M012 P004	0001	SOSTEGNO ALLA RESILIENZA E CONTRASTO ALLA POVERTÀ E ALLE CONSEGUENZE ECONOMICHE DELLA PANDEMIA	10,000	Sviluppo	01/01/2022	31/12/2022	
65	Rispetto tempistica erogazione del sostegno M012 P004 O001	33,340	gg. scostam.	(Val. Min. 30)	Semestrale	15	✓
66	Perfezionamento dei progetti M012 P004 O001	33,330	q.tà/valore	(Val. Min. 1)	Semestrale	2	✓
67	Condivisione on line casistica e provvedimenti M012 P004 O001	33,330	percentuale	(Val. Min. 90)	Semestrale	100	✓
M012 P005	0001	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE FRAGILI E ALLA GENITORIALITÀ	20,000	Sviluppo	01/01/2022	31/12/2022	

68	Numero istruttorie effettuate buoni spesa M012 P005 O001	20,000	percentuale	(Val. Min. 85)	Semestrale	100	✓		
69	Tempo di risposta in assenza di emergenza a istanza del cittadino M012 P005 O001	20,000	gg. scostam.	(Val. Min. 20)	Semestrale	20	✓		
70	Erogazione buoni spesa con nuovo sistema on line M012 P005 O001	20,000	percentuale	(Val. Min. 80)	Semestrale	100	✓		
71	Avvio utilizzo sistema informatico Clesius M012 P005 O001	20,000	q.tà/valore	(Val. Min. 1)	Semestrale	1	✓		
72	Maggior utilizzo programmi informativi e attività on line al fine di ridurre stampa cartacea M012 P005 O001	20,000	percentuale	(Val. Min. 85)	Semestrale	100	✓		

Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M004.P001**GARANTIRE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE SCUOLE DEL TERRITORIO PER FAVORIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO****Responsabile PEG :** 2S01 DIRIGENTE SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA (BRINDISI FULVIO)**Responsabile OBТ :** 2S17 RESPONSABILE SERVIZI EDUCATIVI (LUCAMANTE MARIA)**Rif. D.U.P.:** Missione M004 Istruzione e diritto allo studio
Programma P001 Istruzione prescolastica**Rif. CdC 200** Pubblica Istruzione**Classificazione:** Obiettivo Settoriale
Obiettivo DI MANTENIMENTO O POCO SFIDANTE**Onerosità Strut. Org. :** ALTA**Descrizione** La progettazione e la gestione amministrativa dei servizi divenuti ormai parte integrante dell'offerta alle famiglie a favore di un più ampio diritto allo studio e del sostegno dei tempi familiari, nonché della gestione tempi di cura e tempi lavoro (ristorazione scolastica, pre e post scuola, doposcuola, iniziative ludiche estive, servizio di trasporto scolastico dedicato, concessione di contributi per le rette di frequenza alle scuole dell'infanzia, istruttoria e liquidazione del contributo Regionale Buono Libro, gestione delle cedole librarie) richiede un impegno amministrativo specifico e continuo rispetto alla redazione di atti amministrativi e contabili con l'attenzione alla proposta di elementi di miglioramento che possano valorizzare i servizi offerti.**Maggiori servizi/
risparmi e/o****benefici attesi:**Realizzazione di attività che prolungano il tempo scuola con ricadute positive sulla gestione dei tempi per le famiglie;
Realizzazione di servizi a sostegno di una maggiore accessibilità ai servizi educativi e del diritto allo studio;
Coordinamento e progettazione interna dei servizi e delle iniziative a sostegno del diritto allo studio;
Offrire ad alunni, studenti e famiglie una cornice coerente di servizi attraverso l'ascolto diretto dei bisogni dei cittadini e il costante coordinamento con le realtà scolastiche.

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022	
29	Predisposizione atti amministrativi M004 P001 O001	25,000	percentuale	(Val. Min. 90)	Semestrale	100	✓
30	Rispetto tempi realizzazione atti amministrativi M004 P001 O001	25,000	percentuale	(Val. Min. 2)	Semestrale	2	✓
31	Qualità percepita dall'utenza M004 P001 O001	25,000	percentuale	(Val. Min. 85)	Semestrale	95	✓
32	Gestione on-line istruttorie e atti amministrativi M004 P001 O001	25,000	q.tà/valore	(Val. Min. 2)	Semestrale	2	✓

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)
1	Definizione e perfezionamento degli atti amministrativi che sostengono la realizzazione della gara di appalto per aggiudicare il servizio di ristorazione scolastica e di alcuni servizi di asilo nido	
2	Definizione e perfezionamento degli atti amministrativi che consentono l'erogazione del servizio di refezione scolastica	
3	Definizione e perfezionamento degli atti amministrativi che consentono l'erogazione del servizio di trasporto scolastico dedicato	

Gruppo di lavoro : 2S21 BERTAZZOLO NIDIA (15%) - 2S22 CAPPON ALESSANDRA (100%) - 2S49 RIGHELE ALESSIO (30%)

Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M012.P001
SERVIZI EDUCATIVI 0/6 ANNI: IL VALORE DELLA CONTINUITÀ E DELL'INCLUSIONE EDUCATIVA PER I PICCOLI E LE LORO FAMIGLIE

Responsabile PEG : 2S01 DIRIGENTE SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA (BRINDISI FULVIO)

Responsabile OBТ : 2S17 RESPONSABILE SERVIZI EDUCATIVI (LUCAMANTE MARIA)

Rif. D.U.P.: Missione M012 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
 Programma P001 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Classificazione: Obiettivo Settoriale
 Obiettivo ADEGUATO

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Consolidamento, attraverso azioni concrete, del valore della continuità educativa nel segmento dei servizi educativi 0/6 anni includendo quindi i nidi e le scuole dell'infanzia presenti sul territorio cittadino (pubblica e private) allo scopo di costituire nella città un esempio virtuoso di Polo Educativo 0/6 anni secondo quelle che sono le recentissime Linee nazionali per i servizi 0/6 anni emanate dal MIUR che saranno da guida alla programmazione delle attività.

Descrizione anal.: Il proseguimento della partecipazione al Tavolo di Coordinamento Provinciale dei servizi 0/6 anni, grazie alla cooperazione con gli ambienti universitari, consentirà di inserire nidi e scuole dell'infanzia della città, in proposte formative e di confronto che si affiancheranno ai percorsi formativi specifici e locali. In particolare saranno valorizzati percorsi formativi che mettano al centro l'importanza di coniugare gli aspetti di Cura a quelli Educativi e l'importanza di favorire un corretto approccio alla digitalizzazione. Il coinvolgimento delle famiglie sarà valorizzato in particolare nei percorsi formativi relativi alla digitalizzazione. Sarà sviluppato concretamente il filone della outdoor education con azioni formative e con attività strutturate e programmate. Infine si intende curare le forme di comunicazione digitale con le famiglie attraverso la cura e l'aggiornamento delle pagine del sito web del Comune.
 Le educatrici di nido avvieranno lo studio e analisi del recente documento Orientamenti educativi 0/3 e lo studio e applicazione di uno strumento interno di valutazione del servizio.

Maggiori servizi/risparmi e/o benefici attesi: Maggiore visibilità delle opportunità di scelta dei servizi educativi 0/6 anni presenti sul territorio al fine di sostenere nei genitori l'orientamento e la scelta. Offrire ai cittadini un'omogeneità di offerta educativa nella fascia 0/6 anni pur nel rispetto delle singole peculiarità delle scuole/nidi. Potenziare il livello di aggiornamento e formazione in servizio degli educatori e insegnanti al fine di avere una ricaduta positiva nella qualità della relazione educativa con i bambini e con le loro famiglie.

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022	
60	Realizzazione brochure M012 P001 O001	20,000	q.tà/valore	(Val. Min. 1)	Semestrale	1	✓
61	Gestione e organizzazione incontri informativi M012 P001 O001	20,000	q.tà/valore	(Val. Min. 3)	Semestrale	4	✓
62	Partecipazione agli incontri di formazione M012 P001 O001	20,000	percentuale	(Val. Min. 85)	Semestrale	90	✓
63	Qualità percepita dall'utenza M012 P001 O001	20,000	percentuale	(Val. Min. 75)	Semestrale	90	✓
64	Qualità percepita dal personale nido rispetto alla formazione M012 P001 O001	20,000	percentuale	(Val. Min. 80)	Semestrale	90	✓

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Stesura e pubblicazione della brochure informativa												
2	Progettazione, organizzazione, gestione e realizzazione di percorsi formativi comuni nidi/scuole infanzia												
3	Organizzazione e gestione degli incontri di Coordinamento Territoriale												

Gruppo di lavoro : 2S21 BERTAZZOLO NIDIA (85%) - 2S39 BRUNELLO SERENA (100%) - 2S40 LUCIANO LUIGIA (100%) - 2S41 LUSIANI CRISTINA TERESA (100%) - 2S44 FORLIN MICHELA (100%)

Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M012.P004
SOSTEGNO ALLA RESILIENZA E CONTRASTO ALLA POVERTÀ E ALLE CONSEGUENZE ECONOMICHE DELLA PANDEMIA

Responsabile PEG : 2S01 DIRIGENTE SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA (BRINDISI FULVIO)

Responsabile OBТ : 2S17 RESPONSABILE SERVIZI EDUCATIVI (LUCAMANTE MARIA)

Rif. D.U.P.: Missione M012 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma P004 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Classificazione: Obiettivo Settoriale
Obiettivo ADEGUATO

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Maggiore attenzione alla raccolta dei bisogni emergenti e alla risposta in termini di sostegno, di intervento e di proposte progettuali di vita e di lavoro che possano essere di sostegno alla resilienza e di rilancio personale.

Descrizione anal.: Grande impegno verrà dedicato alla valutazione delle richieste di sostegno da parte dei cittadini e al rispetto delle tempistiche di intervento, avendo l'attenzione a curare non solo forme di assistenzialismo ma forme progettuali individualizzate.

Saranno erogate le seguenti misure:

- reddito di Cittadinanza (RdC) - La misura statale che vede una settantina di beneficiari sarà gestita con l'utilizzo Piattaforma Ge.P.I. (Gestione dei Progetti di Inclusione) cui il Comune è chiamato ad effettuare un Piano dei Controlli periodico sui requisiti (art. 7 comma 15 del D.L. 4/2019) oltre che alla definizione di Patti di Inclusione Sociale (PaIS) o Progetti Utili alla Collettività (PUC);
- reddito di Inclusione Attiva (RIA sostegno e RIA inserimento);
- sostegno all'Abitare – So.A;
- contributi per Povertà Educativa (DGR 1106/2019) di famiglie con minori.

Maggiori servizi, risparmi e/o

benefici attesi: Ridurre la gravità di alcune situazioni nella prospettiva della riduzione del danno soprattutto su persone fragili e su nuclei dove c'è presenza di minori. Realizzare progetti di valorizzazione delle risorse individuali anche a favore della collettività.

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022	
65	Rispetto tempistica erogazione del sostegno M012 P004 O001	33,340	gg. scostam.	(Val. Min. 30)	Semestrale	15	✓
66	Perfezionamento dei progetti M012 P004 O001	33,330	q.tà/valore	(Val. Min. 1)	Semestrale	2	✓
67	Condivisione on line casistica e provvedimenti M012 P004 O001	33,330	percentuale	(Val. Min. 90)	Semestrale	100	✓

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)
1	Raccolta delle istanze da parte dei cittadini	
2	Promozione delle azioni di sostegno anche in collaborazione con enti e associazioni	
3	Analisi delle richieste, sviluppo dei progetti ed erogazione contributi	

Gruppo di lavoro : 2S18 GATTO MICHELA (40%) - 2S19 FERRARESE CATIA (50%) - 2S20 CAVICCHIO KARIN (30%) - 2S45 DE PALO RAFFAELLA (50%) - 2S46 DAL CORTIVO SILVIA (60%) - 2S47 LAZZARETTO PAOLA (60%) - 2S49 RIGHELE ALESSIO (30%) - 2S51 BRAZZOROTTO MARIA ELENA (50%)

2° SETTORE
SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA

DIRIGENTE: CARLO SARTORE
ROSSELLA MENIN

SERVIZI ECONOMICI

TRIBUTI

*SERVIZI CULTURALI E
TURISTICI*

RISORSE UMANE

P.O.

BEATRICE MENEGHINI

P.O.

ELISABETTA MIGLIOLARO

P.O.

FEDERICA TREVISANELLO

ASSESSORE:

FRANCESCO POZZA

ASSESSORE:

FRANCESCO POZZA

ASSESSORI:

ERMANNO BERTO
CRISTINA POLLAZZI
FRANCESCO POZZA

ASSESSORE:

FEDERICO BARBIERATO

**Responsabile PEG 2S00 DIRIGENTE SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA (MENIN ROSSELLA)
ha in gestione:**

N. 14 Obiettivi di Sviluppo

RISORSE UMANE:

N. 1 addetti Cat. -1 2S00 DIRIGENTE SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA (MENIN ROSSELLA)

N. 10 addetti Cat. B 2S07 UFFICIO RAGIONERIA (MICHIELETTO LUISA)
2S08 UFFICIO RAGIONERIA (RUSSO CARMELINA)
2S09 UFFICIO RAGIONERIA (ZARAMELLA SABRINA)
2S12 UFFICIO TRIBUTI (ZUIN ANDREA)
2S16 UFFICIO RISORSE UMANE (CECCARELLO RAFFAELA)
2S29 UFFICIO ASSOCIAZIONI (CIRIGOTTIS PAOLA)
2S30 BIBLIOTECA (ALFARE' PAOLO)
2S32 BIBLIOTECA (GARON PAOLO)
2S36 BIBLIOTECA (TOSATO PAOLA)
2S38 BIBLIOTECA (VANNINI SABRINA)

N. 16 addetti Cat. C 2S04 UFFICIO RAGIONERIA (CIRILLO DANIELA)
2S05 UFFICIO ECONOMATO (GREGGIO ALESSANDRO)
2S10 UFFICIO RAGIONERIA (BENETELLO EMILIO)
2S13 UFFICIO TRIBUTI (MARCATO SUSANNA)
2S14 UFFICIO TRIBUTI (ROMPON ANNAMARIA)
2S15 UFFICIO RISORSE UMANE (PIVA MICHELA)
2S24 UFFICIO MANIFESTAZIONI (CASATTO FRANCESCA)
2S25 UFFICIO MANIFESTAZIONI (CREUSO ANDREA)
2S26 UFFICIO MANIFESTAZIONI (MAZZUCATO DAVIDE)
2S27 UFFICIO MUSEI (MASSARO CRISTIANA)
2S28 BIBLIOTECA (TEOLATO SANDRA)
2S31 BIBLIOTECA (CAMPION RAFFAELE)
2S33 BIBLIOTECA (GROSSI FEDERICA)
2S34 BIBLIOTECA (PADOVAN LAURA)
2S37 BIBLIOTECA (TOSO ANDREA)
2S50 RISORSE UMANE (CIRIACO CRISTIANA)

N. 8 addetti Cat. D 2S02 RESPONSABILE SERVIZI ECONOMICI (MENEGHINI BEATRICE)
2S03 RESPONSABILE TRIBUTI (MIGLIOLARO ELISABETTA)
2S06 UFFICIO RAGIONERIA (MARASCIO MANUELA)
2S11 UFFICIO TRIBUTI (TURATTI MICHELE)
2S23 RESPONSABILE UFFICIO CULTURA - MANIFESTAZIONI - TURISMO - ASSOCIAZIONI (TREVISANELLO FEDERICA)
2S35 BIBLIOTECA (RONZONI DANIELE)

Totale N.35 addetti

Elenco obiettivi												
Mis/Prog	Obt.	Descrizione					Peso	Tipo		Inizio Prev.	Fine Prev.	
Nr.	Indicatore di Risultato				Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022			
M001 P003	0001	INTEGRAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE CON CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE					20,000	Sviluppo		01/01/2022	31/12/2022	
3	Utilizzo avanzato software M001 P003 O001				50,000	flag S/N	S	Semestrale	S	✓		
M001 P003	0002	OTTIMIZZAZIONE PROCESSO GESTIONE FATTURAZIONE ELETTRONICA					20,000	Sviluppo		01/08/2022	31/12/2022	
86	Mappatura uffici responsabili di spesa M001 P003 O002				100,000	flag S/N	S	Semestrale	S	✓		
M001 P003	0003	GESTIONE INFORMATIZZATA CONTROLLO STRATEGICO					20,000	Sviluppo		01/08/2022	31/12/2022	
87	Formazione M001 P003 O003				50,000	flag S/N	S	Semestrale	S	✓		
88	Inserimento linee di mandato M001 P003 O003				50,000	data	(Val. Min. 31/12/2022)	Semestrale	31/12/2022	✓		
M001 P003	0004	GESTIONE INFORMATIZZATA PIANO TRIENNALE OPERE PUBBLICHE					20,000	Sviluppo		01/08/2022	30/09/2022	
89	Recupero dati OO.PP. pregresse con pagamenti M001 P003 O004				50,000	flag S/N	S	Semestrale	S	✓		
90	Monitoraggio cronoprogrammi OO.PP. con gestionale M001 P003 O004				50,000	flag S/N	S	Semestrale	S	✓		
M001 P004	0001	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVI FISCALI CARTACEI E IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE GESTIONALE IMU/TASI					40,000	Sviluppo		01/01/2022	31/12/2022	
4	Digitalizzazione archivi fiscali M001 P004 O001				100,000	q.tà/valore	(Val. Min. 50)	Semestrale	165	✓		
M001 P004	0002	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO ENTRATE PATRIMONIALI					40,000	Sviluppo		01/01/2022	31/12/2022	
6	Creazione archivi digitali M001 P004 O002				100,000	percentuale	(Val. Min. 50)	Semestrale	93	✓		
M005 P001	0001	VALORIZZAZIONE DEI LUOGHI DELLA CULTURA E DELLE INIZIATIVE AD ESSI COLLEGATE - MUSEI					18,000	Sviluppo		01/02/2022	31/12/2022	
33	Rispetto tempistiche programmazione M005 P001 O001				33,000	flag S/N	S	Semestrale	S	✓		
34	N. partecipanti alle iniziative M005 P001 O001				33,000	q.tà/valore	(Val. Min. 3500)	Semestrale	3625	✓		
35	N. eventi realizzati M005 P001 O001				34,000	q.tà/valore	(Val. Min. 30)	Semestrale	30	✓		
M005 P001	0002	VALORIZZAZIONE DEI LUOGHI DELLA CULTURA E DELLE INIZIATIVE AD ESSI COLLEGATE - BIBLIOTECA					16,000	Sviluppo		01/03/2022	31/12/2022	
36	Rispetto tempistiche di programmazione M005 P001 O002				25,000	flag S/N	S	Semestrale	S	✓		
37	Progetti presentati M005 P001 O002				25,000	q.tà/valore	(Val. Min. 1)	Semestrale	2	✓		
38	N. corsi digitali attivati M005 P001 O002				25,000	q.tà/valore	(Val. Min. 3)	Semestrale	5	✓		

Mis/Prog	Obt.	Descrizione	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.
Nr.	Indicatore di Risultato		Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022		Rilevazione 2 al	Rilevazione 3 al
39	N. corsi digitali attivati M005 P001 O002		25,000	q.tà/valore	(Val. Min. 1500)	Semestrale	2889	✓		
M005 P002	0001	CONSOLIDAMENTO DELLE PROPOSTE CULTURALI SUL TERRITORIO					16,000	Sviluppo	01/03/2022	31/12/2022
40	Rispetto tempistiche programmazione M005 P002 O001		33,000	flag S/N	S	Semestrale	S	✓		
41	Progetti presentati M005 P002 O001		34,000	q.tà/valore	(Val. Min. 1)	Semestrale	3	✓		
42	N. partecipanti alle iniziative M005 P002 O001		33,000	q.tà/valore	(Val. Min. 3500)	Semestrale	5320	✓		
M007 P001	0001	PROMOZIONE DELLA DESTINAZIONE TERME E COLLI					12,000	Sviluppo	01/01/2022	31/12/2022
46	Verifica dell'attività svolte dall'RTI M007 P001 O001		50,000	flag S/N	S	Semestrale	S	✓		
47	Pubblicazione sul sito M007 P001 O001		50,000	data	(Val. Min. 07/04/2022)	Semestrale	14/07/2023	✗		
M007 P001	0002	INCREMENTO DELL' ATTRATTIVITA' DI ABANO TERME CON EVENTI DI QUALITA'					10,000	Sviluppo	01/02/2022	31/12/2022
48	Rispetto tempistiche installazione casse 2022 M007 P001 O002		34,000	flag S/N	S	Semestrale	S	✓		
49	Chiusura del programma nei tempi indicati M007 P001 O002		33,000	flag S/N	S	Semestrale	S	✓		
50	Numero di progetti presentati M007 P001 O002		33,000	q.tà/valore	(Val. Min. 1)	Semestrale	3	✓		
M012 P008	0001	COLLABORAZIONE CON REALTA' DEL TERZO SETTORE					8,000	Sviluppo	01/03/2022	31/12/2022
73	Contributi assegnati M012 P008 O001		33,340	q.tà/valore	(Val. Min. 20)	Semestrale	43	✓		
74	Numero di interventi formativi M012 P008 O001		33,330	q.tà/valore	(Val. Min. 1)	Semestrale	1	✓		
75	Iniziative di sensibilizzazione M012 P008 O001		33,330	q.tà/valore	(Val. Min. 1)	Semestrale	1	✓		

Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M001.P003
INTEGRAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE CON CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

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

Responsabile OBТ : 2S02 RESPONSABILE SERVIZI ECONOMICI (MENEHINI BEATRICE)

Rif. D.U.P.: Missione M001 Servizi istituzionali e generali e di gestione
 Programma P003 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Classificazione: Obiettivo Settoriale
 Obiettivo MOLTO SFIDANTE

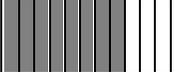
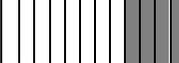
Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Affinamento del sistema di programmazione e controllo mediante integrazione del controllo di gestione con il ciclo di gestione della performance.

**Maggiori servizi/
risparmi e/o**

benefici attesi: Miglioramento del processo di governance nelle attività di analisi, di programmazione, di monitoraggio, di valutazione e rendicontazione.
 Aumento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022
3	Utilizzo avanzato software M001 P003 O001	50,000	flag S/N	S	Semestrale	S 

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)
1	Formazione personale	
2	Mappatura centri di costo e dei fattori produttivi per la classificazione delle spese e delle entrate	
3	Elaborazione reportistica con analisi dell'andamento, dei risultati raggiunti e degli scostamenti	
4	Rendicontazione feedback ai Responsabili di servizio e agli Amministratori al fine di valutare l'andamento della gestione	

Gruppo di lavoro: 2S04 CIRILLO DANIELA (50%) - 2S05 GREGGIO ALESSANDRO (50%) - 2S06 MARASCIO MANUELA (40%) - 2S15 PIVA MICHELA (100%) - 2S50 CIRIACO CRISTIANA (100%)

Scheda PEG: Obiettivo 0002 - Mis/Prog : M001.P003
OTTIMIZZAZIONE PROCESSO GESTIONE FATTURAZIONE ELETTRONICA

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

Responsabile OBТ : 2S02 RESPONSABILE SERVIZI ECONOMICI (MENEHINI BEATRICE)

Rif. D.U.P.: Missione M001 Servizi istituzionali e generali e di gestione
 Programma P003 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Classificazione: Obiettivo Settoriale
 Obiettivo MOLTO SFIDANTE

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Il codice univoco consente al Sistema di Interscambio online di recapitare correttamente la fattura elettronica all'ente destinatario. La creazione di nuovi codici identificativi settoriali per ogni ufficio comunale responsabile della spesa, cioè abilitato a ricevere fatture elettroniche, permetterà allo SDI di individuare, in modo più celere e puntuale, il corretto ufficio cui è destinata la fattura in transito.
 In tal modo sarà possibile, inoltre, procedere in modo più efficace ed efficiente al pagamento dei fornitori, entro i termini di legge.

Maggiori servizi, risparmi e/o benefici attesi: Ottimizzazione del processo di gestione del ciclo di fatturazione mediante lo smistamento automatizzato delle fatture ai vari uffici e il collegamento automatico all'impegno assunto. Riduzione a zero dei margini di errori di attribuzioni e perfezionamento/velocizzazione della fase di liquidazione. Aumento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022
86	Mappatura uffici responsabili di spesa M001 P003 O002	100,000	flag S/N	S	Semestrale	S 

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Mappatura uffici/servizi responsabili della spesa												
2	Studio per l'inserimento in IPA dei dati aggiornati per la creazione dei nuovi codici												

Gruppo di lavoro: 2S05 GREGGIO ALESSANDRO (50%) - 2S07 MICHIELETTO LUISA (100%) - 2S08 RUSSO CARMELINA (100%)

Scheda PEG: Obiettivo 0003 - Mis/Prog : M001.P003
GESTIONE INFORMATIZZATA CONTROLLO STRATEGICO

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

Responsabile OBТ : 2S02 RESPONSABILE SERVIZI ECONOMICI (MENEHINI BEATRICE)

Rif. D.U.P.: Missione M001 Servizi istituzionali e generali e di gestione
 Programma P003 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Classificazione: Obiettivo Settoriale
 Obiettivo MOLTO SFIDANTE

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Affinamento del sistema di programmazione e controllo mediante attivazione del controllo strategico e la conseguente integrazione con le altre forme di programmazione e controllo nello stesso applicativo.
 L'inserimento nel software di contabilità delle linee programmatiche (articolo 46 del D.lgs. 267/2000) costituirà il punto di partenza di indirizzo strategico su cui costruire tutta l'attività programmatoria ed elaborare i vari documenti rendicontativi e i report di controllo richiesti dalla normativa vigente.

Maggiori servizi, risparmi e/o benefici attesi:

Miglioramento del processo di governance nelle attività di analisi, di programmazione, di monitoraggio, di valutazione e rendicontazione.
 Aumento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022
87	Formazione M001 P003 O003	50,000	flag S/N	S	Semestrale	S
88	Inserimento linee di mandato M001 P003 O003	50,000	data	(Val. Min. 31/12/2022)	Semestrale	31/12/2022

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)
1	Formazione personale	
2	Implementazione dati nel software	

Gruppo di lavoro: 2S04 CIRILLO DANIELA (50%) - 2S06 MARASCIO MANUELA (40%) - 2S10 BENETELLO EMILIO (30%)

Scheda PEG: Obiettivo 0004 - Mis/Prog : M001.P003
GESTIONE INFORMATIZZATA PIANO TRIENNALE OPERE PUBBLICHE

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

Responsabile OBT : 2S02 RESPONSABILE SERVIZI ECONOMICI (MENEHINI BEATRICE)

Rif. D.U.P.: Missione M001 Servizi istituzionali e generali e di gestione
 Programma P003 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Classificazione: Obiettivo Settoriale
 Obiettivo MOLTO SFIDANTE

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Il Decreto del MIT n. 14 del 16/01/2018 ha introdotto elementi di novità e complessità nella pianificazione degli investimenti. L'obiettivo non riguarda l'intero arco triennale del piano delle opere pubbliche, ma solo l'Elenco annuale che ne rappresenta un di cui.

Maggiori servizi, risparmi e/o benefici attesi:

L'inserimento nel programma relativo alla gestione delle opere pubbliche, in dotazione all'Ufficio Tecnico, dei dati contabili inerenti alle fatture e ai pagamenti oltre alle fonti di finanziamento permetterà di far confluire le informazioni complete nella Banca Dati Amministrazione Pubbliche (BDAP). Il cronoprogramma delle opere pubbliche avviate sarà sempre aggiornato con indicazione degli impegni assunti, dei relativi pagamenti, della chiusura dell'intervento e permetterà di evidenziare se le eventuali economie di spesa confluiranno nell'avanzo vincolato, avanzo investimenti o avanzo libero.

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022	
89	Recupero dati OO.PP. pregresse con pagamenti M001 P003 O004	50,000	flag S/N	S	Semestrale	S	✓
90	Monitoraggio cronoprogrammi OO.PP. con gestionale M001 P003 O004	50,000	flag S/N	S	Semestrale	S	✓

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Formazione su utilizzo programma per la gestione delle opere pubbliche												
2	Inserimento nel programma Civilia delle fatture e dei dati relativi ai pagamenti												

Gruppo di lavoro: 2S09 ZARAMELLA SABRINA (100%) - 2S10 BENETELLO EMILIO (70%)

Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M001.P004
DIGITALIZZAZIONE ARCHIVI FISCALI CARTACEI E IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE GESTIONALE IMU/TASI

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

Responsabile OBT : 2S03 RESPONSABILE TRIBUTI (MIGLIOLARO ELISABETTA)

Rif. D.U.P.: Missione M001 Servizi istituzionali e generali e di gestione
 Programma P004 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Classificazione: Obiettivo Settoriale
 Obiettivo ADEGUATO

Onerosità Strut. Org. : ALTA

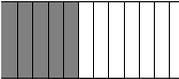
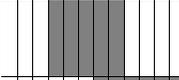
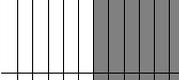
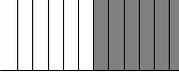
Descrizione Informatizzazione e digitalizzazione degli archivi contenenti dichiarazioni fiscali cartacee (dichiarazioni di successione, contratti di locazione a canone concordato, dichiarazioni di variazione IMU o TASI) pervenute direttamente dall'Agenzia delle Entrate o dai contribuenti stessi dall'anno d'imposta 2015 in avanti.

Descrizione anal.: Dopo aver acquisito un nuovo software gestionale IMU/TASI o ora essenziale provvedere ad integrare il programma con l'inserimento dei dati utili alla verifica del rispetto, da parte dei contribuenti, degli adempimenti previsti dalla normativa e dai regolamenti. Digitalizzando i documenti giunti in formato cartaceo ed inserendoli nella posizione di ogni singolo contribuente interessato, il dato sarà immediatamente disponibile senza avere la necessità di consultare i diversi archivi cartacei rendendo più efficace ed efficiente la lotta all'evasione tributaria.

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

Immediata disponibilità dei dati e degli atti che consentiranno la corretta liquidazione dell'imposta e più efficace la lotta alla evasione.

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022
4	Digitalizzazione archivi fiscali M001 P004 O001	100,000	q.tà/valore	(Val. Min. 50)	Semestrale	165 

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)
1	Recupero delle pratiche dagli archivi cartacei	
2	Attività di digitalizzazione	
3	Archiviazione definitiva dei documenti cartacei	
4	Inserimento dei documenti digitalizzati nelle posizioni dei contribuenti all'interno del software gestionale IMU/TASI	

Gruppo di lavoro: 2S11 TURATTI MICHELE (50%) - 2S12 ZUIN ANDREA (50%) - 2S13 MARCATO SUSANNA (50%) - 2S14 ROMPON ANNAMARIA (50%)

**Scheda PEG: Obiettivo 0002 - Mis/Prog : M001.P004
DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO ENTRATE PATRIMONIALI**

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

Responsabile OBT : 2S03 RESPONSABILE TRIBUTI (MIGLIOLARO ELISABETTA)

Rif. D.U.P.: Missione M001 Servizi istituzionali e generali e di gestione
Programma P004 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Classificazione: Obiettivo Settoriale
Obiettivo ADEGUATO

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Informatizzazione e digitalizzazione di quota parte dell'archivio cartaceo delle strutture termali interessate dall'applicazione del canone di scarico delle acque termali.

Descrizione anal: Il canone di scarico delle acque reflue termali è un'entrata legata alla peculiarità del nostro territorio termale ed applicato in pochissimi comuni termali. Non risultano disponibili per tale entrata dei software gestionali e dall'anno della prima applicazione ad oggi, lo stesso è gestito dall'ufficio in forma prevalentemente cartacea. Si intende quindi creare un archivio informatico, nella piattaforma server comunale, contenente per ogni struttura e per ogni anno d'imposta a partire dall'anno 2014 in poi, tutta la documentazione riguardante l'applicazione del canone di scarico delle acque termali.

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

Rapidità della consultazione ed estrazione dei dati e progressivo riordino dell'archivio cartaceo. Risposte più veloci ai contribuenti.

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022
6	Creazione archivi digitali (digitalizzazione pratiche strutture termali) M001 P004 O002	100,000	percentuale	(Val. Min. 50)	Semestrale	93 

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)
1	Recupero delle pratiche dagli archivi cartacei	
2	Attività di digitalizzazione	
3	Riordino dei documenti cartacei e definitiva archiviazione degli atti precedenti all'anno d'imposta 2014	
4	Inserimento dei documenti digitalizzati nelle posizioni delle singole strutture all'interno dell'archivio informatico nella piattaforma server	

Gruppo di lavoro: 2S11 TURATTI MICHELE (50%) - 2S12 ZUIN ANDREA (50%) - 2S13 MARCATO SUSANNA (50%) - 2S14 ROMPON ANNAMARIA (50%)

Scheda PEG: Obiettivo 0002 - Mis/Prog : M005.P001**VALORIZZAZIONE DEI LUOGHI DELLA CULTURA E DELLE INIZIATIVE AD ESSI COLLEGATE - BIBLIOTECA**

Responsabile PEG : 2S00 DIRIGENTE SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA (MENIN ROSSELLA)
Responsabile OB T : 2S23 RESPONSABILE UFFICIO CULTURA - MANIFESTAZIONI - TURISMO - ASSOCIAZIONI (TREVISANELLO FEDERICA)

Rif. D.U.P.: Missione M005 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
 Programma P001 Valorizzazione dei beni di interesse storico.

Rif. CdC 500 Biblioteca

Classificazione: Obiettivo Settoriale
 Obiettivo ADEGUATO

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Favorire la vivacità culturale dei cittadini. Favorire l'utilizzo degli strumenti digitali da parte della cittadinanza.
Descrizione anal.: Ampliare l'offerta culturale già ricca e diversificata con alcuni eventi di particolare spicco. Promuovere, organizzare e realizzare iniziative sul tema dell'educazione civica digitale. Tali iniziative potranno essere, a titolo di esempio: ospitare dei corsi, organizzare incontri formativi e di approfondimento, presentazione di libri inerenti ai temi delle competenze digitali, dedicare rubriche periodiche su questi temi sui canali web o social. Comunicare e promuovere la programmazione culturale. Mettere a disposizione la tradizionale funzione di mediazione dell'informazione per stimolare nei lettori le competenze informative, vale a dire la capacità di identificare, individuare, valutare, organizzare, utilizzare e comunicare le informazioni. Attivare percorsi di formazione per i dipendenti della biblioteca finalizzati a fornire un servizio adeguato ai cambiamenti e alle nuove esigenze. Stimolare il ruolo fondamentale che la biblioteca pu giocare a supporto dell'educazione civica digitale e della diffusione di una sempre maggior consapevolezza nel corretto utilizzo del digitale per la cittadinanza intera. Agire sulle competenze digitali a 360 gradi e specializzarsi sempre più sui temi della cultura e della creatività digitale. Ricercare sponsor/finanziamenti/contributi.

Maggiori servizi, risparmi e/o benefici attesi: Diffusione nella cittadinanza delle competenze digitali.

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022	
36	Rispetto tempistiche di programmazione M005 P001 O002	25,000	flag S/N	S	Semestrale	S	✓
37	Progetti presentati M005 P001 O002	25,000	q.tà/valore	(Val. Min. 1)	Semestrale	2	✓
38	N. corsi digitali attivati M005 P001 O002	25,000	q.tà/valore	(Val. Min. 3)	Semestrale	5	✓
39	N. corsi digitali attivati M005 P001 O002	25,000	q.tà/valore	(Val. Min. 1500)	Semestrale	2889	✓

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)
1	Predisposizione di progetti per ricerca di finanziamenti	█
2	Definizione del calendario dei corsi di digitalizzazione	█
3	Programmazione e realizzazione degli eventi	█

Gruppo di lavoro: 2S28 TEOLATO SANDRA (100%) - 2S30 ALFARE' PAOLO (100%) - 2S31 CAMPION RAFFAELE (100%) - 2S32 GARON PAOLO (100%) - 2S33 GROSSI FEDERICA (100%) - 2S34 PADOVAN LAURA (100%) - 2S35 RONZONI DANIELE (100%) - 2S36 TOSATO PAOLA (100%) - 2S37 TOSO ANDREA (100%) - 2S38 VANNINI SABRINA (100%)

Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M005.P002 CONSOLIDAMENTO DELLE PROPOSTE CULTURALI SUL TERRITORIO

Responsabile PEG : 2S00 DIRIGENTE SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA (MENIN ROSSELLA)
Responsabile OBТ : 2S23 RESPONSABILE UFFICIO CULTURA - MANIFESTAZIONI - TURISMO - ASSOCIAZIONI (TREVISANELLO FEDERICA)

Rif. D.U.P.: Missione M005 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma P002 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Rif. CdC 700 Cultura

Classificazione: Obiettivo Settoriale
Obiettivo DI MANTENIMENTO O POCO SFIDANTE

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione L'obiettivo si propone di:

- Valorizzare la cultura quale strumento imprescindibile per cittadini che vogliono conoscere il passato e vivere consapevolmente il presente e che sappiano immaginare il futuro;
- Promuovere il turismo culturale;
- Coinvolgere attivamente le Scuole di ogni ordine e grado del Comune di Abano per la realizzazione di iniziative volte ad un'educazione culturale, ad una conoscenza approfondita del territorio e delle sue peculiarità, a fornire occasioni per gli studenti di sviluppare attitudini e conoscenze specifiche;
- Avviare azioni propedeutiche ad eventuali finanziamenti destinati alle attività culturali.

**Maggiori servizi/
risparmi e/o**

benefici attesi: Mantenimento dell'offerta culturale e della conseguente vivacità della città
Comunicazione efficace e rinforzo nella collaborazione tra i vari portatori di interesse.

Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022	
Rispetto tempistiche programmazione M005 P002 O001	33,000	flag S/N	S	Semestrale	S	✓
Progetti presentati M005 P002 O001	34,000	q.tà/valore	(Val. Min. 1)	Semestrale	3	✓
N. partecipanti alle iniziative M005 P002 O001	33,000	q.tà/valore	(Val. Min. 3500)	Semestrale	5320	✓

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)
1	Attività di fundraising	
2	Programmazione e realizzazione dei vari eventi	

Gruppo di lavoro: 2S24 CASATTO FRANCESCA (20%) - 2S25 CREUSO ANDREA (40%) - 2S26 MAZZUCATO DAVIDE (20%) - 2S27 MASSARO CRISTIANA (30%)

Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M012.P008 COLLABORAZIONE CON REALTA' DEL TERZO SETTORE

Responsabile PEG : 2S00 DIRIGENTE SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA (MENIN ROSSELLA)
Responsabile OBТ : 2S23 RESPONSABILE UFFICIO CULTURA - MANIFESTAZIONI - TURISMO - ASSOCIAZIONI (TREVISANELLO FEDERICA)

Rif. D.U.P.: Missione M012 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
 Programma P008 Cooperazione e associazionismo

Classificazione: Obiettivo Settoriale
 Obiettivo DI MANTENIMENTO O POCO SFIDANTE

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Collaborazione, confronto e dialogo tra le associazioni e l'istituzione pubblica, per individuare attività formativa e informativa e di sensibilizzazione verso il volontariato. Creare condizioni, anche con incontri informativi e formativi, per favorire, da parte dei giovani, il loro inserimento nel mondo dell'associazionismo e del volontariato.
 Sostegno economico: verranno destinati dei contributi valutando le attività realizzate nell'anno di riferimento, che promuoveranno il territorio attraverso la conoscenza del volontariato, il sostegno al sociale e la capacità di fare rete con altre associazioni.

Descrizione anal.: Finalità da cons. Riconoscere al volontariato e al terzo settore un ruolo fondamentale nella risposta ai bisogni del territorio;
 Sensibilizzare le giovani generazioni alle attività di volontariato;
 Favorire la costruzione di una rete di collaborazione tra tutte le Associazioni che consenta un aiuto e un sostegno reciproco anche per arginare il problema della mancanza di nuovi volontari.

Maggiori servizi, risparmi e/o benefici attesi:

Aumento della sensibilità verso l'associazionismo.

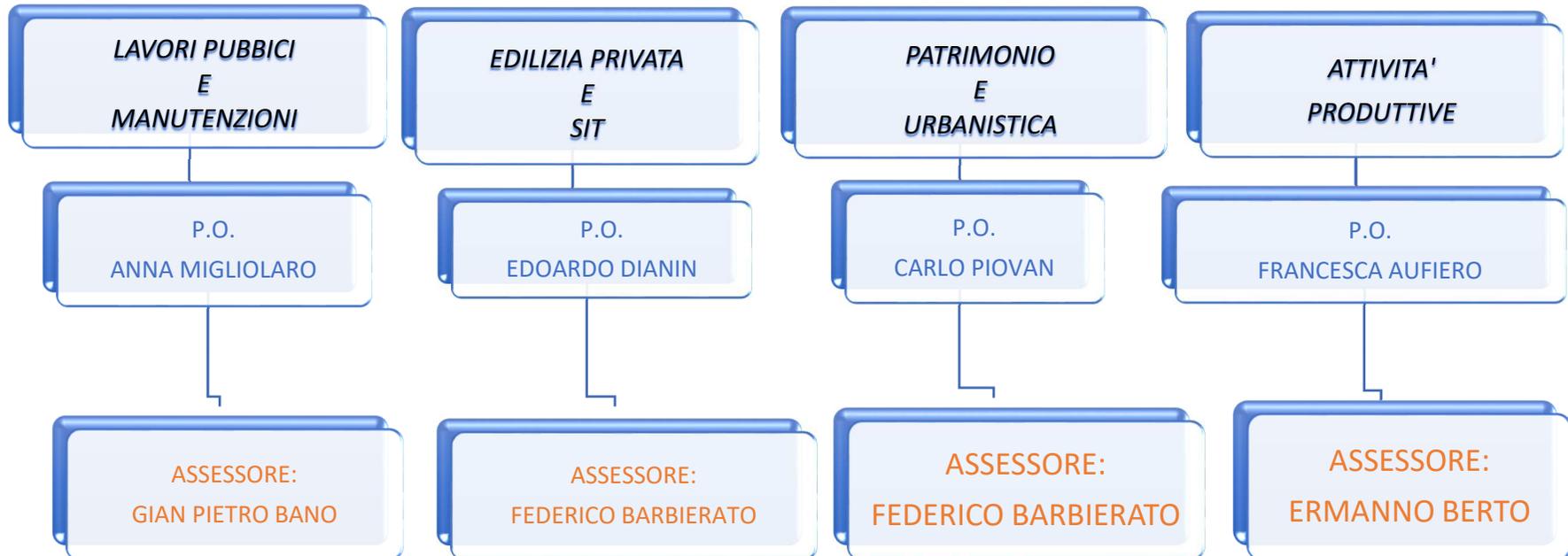
Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022
73	Contributi assegnati M012 P008 O001	33,340	q.tà/valore	(Val. Min. 20)	Semestrale	43 ✓
74	Numero di interventi formativi M012 P008 O001	33,330	q.tà/valore	(Val. Min. 1)	Semestrale	1 ✓
75	Iniziative di sensibilizzazione M012 P008 O001	33,330	q.tà/valore		Semestrale	1 ✓

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Organizzazione di eventi formativi-informativi												
2	Iniziative di sensibilizzazione verso la fascia femminile												
3	Monitoraggio della popolazione anziana												

Gruppo di lavoro: 2S27 MASSARO CRISTIANA (10%) - 2S29 CIRIGOTTIS PAOLA (100%)

3° SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

DIRIGENTE: LEONARDO MINOZZI



**Responsabile PEG 3S00 DIRIGENTE GOVERNO DEL TERRITORIO (MINOZZI LEONARDO)
ha in gestione:**

N. 7

Obiettivi di Sviluppo

RISORSE UMANE:

N. 11 addetti Cat. B

3S15 UFFICIO EDILIZIA PRIVATA (BRUSAMENTO FABIOLA)
3S20 UFFICIO EDILIZIA PRIVATA (CALDANA LUCIANO)
3S22 PATRIMONIO (PISTORE ANTONIO)
3S24 UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI (BASILE SALVATORE)
3S25 UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI (CARRARO MAURIZIO)
3S26 UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI (FRANCHIN DANILO)
3S27 UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI (SGUOTTI ANTONIO)
3S28 UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI (BOARETTO ROBERTO)
3S29 UFFICIO VIABILITA' (BERTIN LUCA)
3S30 UFFICIO VIABILITA' (MORETTI PAOLO)
3S32 UFFICIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI (CINQUEMANI GIUSEPPE)

N. 12 addetti Cat. C

3S05 UFFICIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI (ROSSETTO DAVIDE)
3S06 UFFICIO URBANISTICA (ANDREAZZO VALENTINA)
3S07 UFFICIO TECNICO (APORTI UMBERTO)
3S08 UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI (MENESELLO PAOLO)
3S09 UFFICIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI (GOTTARDO ANTONELLA)
3S10 UFFICIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI (ZANELLATO SANDRA)
3S11 UFFICIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI (TRIVELLIN GIORGIO)
3S12 UFFICIO AMBIENTE (ZANARDO NICOLA)
3S13 UFFICIO EDILIZIA PRIVATA (RAGUCCI ADELAIDE)
3S16 UFFICIO VERDE PUBBLICO (BARBIERO MARINA)
3S21 EDILIZIA PUBBLICA (TOSATO PIETRO)
3S23 UFFICIO URBANISTICA (VALIER AGOSTINO)

N. 7 addetti Cat. D

3S01 RESPONSABILE ATTIVITA' PRODUTTIVE (AUFIERO FRANCESCA)
3S02 RESPONSABILE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI (MIGLIOLARO ANNA)
3S03 RESPONSABILE SPORTELLINO UNICO EDILIZIA (DIANIN EDOARDO)
3S04 RESPONSABILE URBANISTICA - PATRIMONIO E INVENTARIO (PIOVAN CARLO)
3S14 UFFICIO EDILIZIA PRIVATA (LONGO VERONICA)
3S17 UFFICIO PATRIMONIO (ALESSIO FRANCESCA)
3S18 UFFICIO PATRIMONIO (PINATO ELISA)

N. 1 addetti Dirigente

3S00 DIRIGENTE GOVERNO DEL TERRITORIO (MINOZZI LEONARDO)

Totale N.31 addetti

Elenco Obiettivi												
Mis/Prog	Obt.	Descrizione	Peso	Tipo	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.		
Nr.	Indicatore di Risultato		Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022		Rilevazione 2 al	Rilevazione 3 al		
M001 P005	0001	EFFICIENTAMENTO DEL PROCESSO DI GOVERNO, GESTIONE E DI TRASPARENZA DEI BENI APPARTENENTI AL PATRIMONIO COMUNALE					40,000	Sviluppo	01/01/2022	31/12/2022		
7	Beni immobili geolocalizzati M001 P005 O001		50,000	gg. scostam.	(Val. Min. 100)	Semestrale	190	✓				
8	Beni immobili di interesse culturale verificati M001 P005 O001		50,000	q.tà/valore	(Val. Min. 3)	Semestrale	5	✓				
M001 P006	0001	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO UFFICIO EDILIZIA PRIVATA					80,000	Sviluppo	01/06/2022	31/12/2022		
9	Digitalizzazione archivio edilizia privata M001 P006 Obiettivo 1		100,000	q.tà/valore	(Val. Min. 160)	Semestrale	200	✓				
M001 P006	0003	DIGITALIZZAZIONE E ARCHIVIAZIONE PROCEDURE AMMINISTRATIVE					40,000	Sviluppo	01/04/2022	31/12/2022		
10	Digitalizzazione archivio edilizia pubblica M001 P006 Obiettivo 3		100,000	q.tà/valore	(Val. Min. 10)	Semestrale	35	✓				
M008 P001	0001	DIGITALIZZAZIONE DEI PIANI URBANISTICI ATTUATIVI E LORO PUBBLICAZIONE NEL SITO WEB COMUNALE					40,000	Sviluppo	01/01/2022	31/12/2022		
51	Ricognizione e individuazione dei Piani urbanistici attuativi M008 P001 O001		50,000	q.tà/valore	(Val. Min. 4)	Semestrale	6	✓				
52	Digitalizzazione e pubblicazione sul sito web M008 P001 O001		50,000	q.tà/valore	(Val. Min. 4)	Semestrale	6	✓				
M009 P002	0001	OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI PROCESSI DIGITALI DELL'UFFICIO VERDE					40,000	Sviluppo	01/06/2022	31/12/2022		
53	Ottimizzazione gestione processi digitali ufficio verde M009 P002 O001		100,000	q.tà/valore	(Val. Min. 10)	Semestrale	20	✓				
M014 P002	0001	CONTRASTO ALLA LUDOPATIA					10,000	Sviluppo	01/01/2022	31/12/2022		
77	Predisposizione normativa comune M014 P002 O001		20,000	flag S/N	N	Semestrale	S	✓				
79	Incontri con Amministrazioni M014 P002 O001		20,000	q.tà/valore	(Val. Min. 1)	Semestrale	1	✓				
M014 P002	0002	SISTEMAZIONE AREA MERCATALE					10,000	Sviluppo	01/01/2022	31/12/2022		
78	Predisposizione planimetria area mercatale M014 P002 O002		20,000	flag S/N	N	Semestrale	S	✓				
80	Incontri con Associazioni di categoria M014 P002 O002		20,000	q.tà/valore	(Val. Min. 2)	Semestrale	1	✗				
81	Maggiori servizi alle imprese senza aumento risorse umane M014 P002 O002		20,000	percentuale	100	Semestrale	100	✓				

Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M001.P006
DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

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

Responsabile OBТ : 3S03 RESPONSABILE SPORTELLO UNICO EDILIZIA (DIANIN EDOARDO)

Rif. D.U.P.: Missione M001 Servizi istituzionali e generali e di gestione
 Programma P006 Ufficio tecnico

Classificazione: Obiettivo Settoriale
 Obiettivo ADEGUATO

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Informatizzazione e digitalizzazione di quota parte dell'archivio pratiche riguardante le unità operative edilizia privata. La tranche di lavori proposto riguarda circa 200 pratiche di condono edilizio che in parte sono state oggetto di "richiesta accesso atti" con priorità per le posizioni legate al "bonus 110%" recentemente varato dal Governo.

Descrizione anal.: La trasformazione digitale delle istanze comporterà l'implementazione della banca dati attuale gestita con la piattaforma SOLO1. Il percorso di informatizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie continua attraverso l'utilizzo delle risorse interne.

Maggiori servizi, risparmi e/o benefici attesi: Rapidità di consultazione e progressivo riordino dell'archivio cartaceo legato alla procedura di unificazione in unica sede dell'archivio cartaceo (precedentemente localizzato in 5 sedi diverse). Risposte più veloci e minori spostamenti per il recupero delle pratiche dagli archivi fuori sede in quanto direttamente consultabili dal gestionale in dotazione.

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022
9	Digitalizzazione archivio edilizia privata M001 P006 Obiettivo 1	100,000	q.tà/valore	(Val. Min. 160)	Semestrale	200 

Nr.	Attività	Tempi Prev. (mesi)
1	Recupero delle pratiche dall'archivio	
2	Attività di digitalizzazione/scansionamento	
3	Archiviazione definitiva delle pratiche cartacee	

Gruppo di lavoro : 3S13 RAGUCCI ADELAIDE (50% - in servizio sino al 31.08.2022) - 3S14 LONGO VERONICA (50%) - 3S15 BRUSAMENTO FABIOLA (50%) - 3S20 CALDANA LUCIANO (50%)

Scheda PEG: Obiettivo 0003 - Mis/Prog : M001.P006
DIGITALIZZAZIONE E ARCHIVIAZIONE PROCEDURE AMMINISTRATIVE

Responsabile PEG : 3S00 DIRIGENTE GOVERNO DEL TERRITORIO (MINOZZI LEONARDO)
Responsabile OBТ : 3S02 RESPONSABILE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI (MIGLIOLARO ANNA)
Rif. D.U.P.: Missione M001 Servizi istituzionali e generali e di gestione
 Programma P006 Ufficio tecnico
Classificazione: Obiettivo Settoriale
 Obiettivo ADEGUATO
Onerosità Strut. Org. : ALTA
Descrizione Implementazione della banca dati relativa alle procedure inerenti le varie fasi amministrative che portano alla realizzazione di opere pubbliche, di servizi e di forniture del terzo settore.

Maggiori servizi, risparmi e/o benefici attesi:

Possibilità di avere un'unica banca dati condivisa e procedure definite ed omogenee per la redazione di documenti previsti nella programmazione e nella rendicontazione.
 Possibilità di accelerare i tempi per le trasmissioni alle banche dati istituzionali (Ministero, Osservatori nazionali e Regionali, Anac) della documentazione relativa alle varie fasi progettuali (programmazione, attuazione, rendicontazione), e riduzione della possibilità di errore dovuta all'automatizzazione delle procedure stesse.

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022
10	Digitalizzazione archivio edilizia pubblica M001 P006 Obiettivo 3	100,000	q.tà/valore	(Val. Min. 10)	Semestrale	35 

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)
1	Pianificazione dell'attività	
2	Implementazione nel software	

Gruppo di lavoro : 3S05 ROSSETTO DAVIDE (100%) - 3S07 APORTI UMBERTO (100%) - 3S08 MENESELLO PAOLO (100%) - 3S09 GOTTARDO ANTONELLA (100%) - 3S10 ZANELLATO SANDRA (100%) - 3S11 TRIVELLIN GIORGIO (100%) - 3S12 ZANARDO NICOLA (100%) - 3S21 TOSATO PIETRO (100% - *in servizio sino al 30.04.2022*) - 3S28 BOARETTO ROBERTO (100%)

Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M009.P002
OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI PROCESSI DIGITALI DELL'UFFICIO VERDE

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

Responsabile OBТ : 3S02 RESPONSABILE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI (MIGLIOLARO ANNA)

Rif. D.U.P.: Missione M009 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
 Programma P002 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Classificazione: Obiettivo Settoriale
 Obiettivo MOLTO SFIDANTE

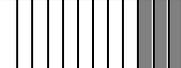
Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Implementazione delle banche dati già in dotazione relative alla piattaforma SIT relativa al patrimonio Verde, in particolar modo rilievo, censimento e geolocalizzazione delle attrezzature ludiche con indicazione dello stato manutentivo delle stesse.

Maggiori servizi, risparmi e/o benefici attesi:

Conoscenza del territorio, rapidità di consultazione e incremento delle informazioni digitali al fine della programmazione delle manutenzioni e della gestione degli interventi su segnalazione
 Riduzione del tempo impiegato dai dipendenti per gli spostamenti e per il recupero delle informazioni sul territorio e pianificazione degli interventi di manutenzione e rinnovo. Maggiori e più precisi dati a disposizione per la programmazione e predisposizione di nuovi progetti.

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022
53	Ottimizzazione gestione processi digitali ufficio verde M009 P002 O001	100,000	q.tà/valore	(Val. Min. 10)	Semestrale	20 

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)
1	Sopralluoghi per rilievo stato di fatto	
2	Restituzioni grafiche e documentali	

Gruppo di lavoro : 3S06 ANDREAZZO VALENTINA (50%) - 3S16 BARBIERO MARINA (100%) - 3S24 BASILE SALVATORE (100%) - 3S25 CARRARO MAURIZIO (100%) - 3S26 FRANCHIN DANILLO (100% - in servizio sino al 30.06.2022) - 3S27 SGUOTTI ANTONIO (100%) - 3S29 BERTIN LUCA (100% - in servizio sino al 30.04.2022) - 3S30 MORETTI PAOLO (100% - in servizio sino al 31.03.2022)

Scheda PEG: Obiettivo 0002 - Mis/Prog : M014.P002 SISTEMAZIONE AREA MERCATALE

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

Responsabile OBТ : 3S01 RESPONSABILE ATTIVITA' PRODUTTIVE (AUFIERO FRANCESCA)

Rif. D.U.P.: Missione M014 Sviluppo economico e competitività
Programma P002 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Classificazione: Obiettivo Settoriale
Obiettivo DI MANTENIMENTO O POCO SFIDANTE

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Revisione degli spazi dedicati al mercato su area pubblica della piazza mercatale, settore non alimentare, riordinando l'area per una maggiore fruibilità dei cittadini e ospiti.
Descrizione anal.: Per arrivare alla revisione degli spazi sarà necessario: verificare gli attuali operatori, effettuare le revocche degli operatori risultati inadempienti all'osservanza del Regolamento, verificare i DURC di tutti gli operatori economici ed eventualmente procedere con le ordinanze di sospensione, predisporre una nuova planimetria dell'area mercatale aggiornata adottando soluzioni che potranno prevedere l'utilizzo di spazi fino ad ora utilizzati in modo diverso (parcheggio, transito, ecc.), organizzare gli incontri con le Associazioni di categoria e con gli stessi operatori commerciali per concordare lo spostamento di alcuni banchi, far approvare la nuova planimetria in Consiglio Comunale in quanto viene modificato il Piano del Commercio su area pubblica, adottare tutti i provvedimenti necessari anche a livello di comunicazioni alla Regione, attuare la nuova disposizione dei banchi.

Maggiori servizi, risparmi e/o benefici attesi: Migliorare l'area destinata al settore non alimentare in modo da renderla maggiormente fruibile a cittadini e ospiti e migliorare le condizioni di lavoro degli operatori commerciali.

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022	
78	Predisposizione planimetria area mercatale M014 P002 O002	20,000	flag S/N	N	Semestrale	S	✓
80	Incontri con Associazioni di categoria M014 P002 O002	20,000	q.tà/valore	(Val. Min. 2)	Semestrale	1	✗
81	Maggiori servizi a imprese senza aumento risorse umane M014 P002 O002	20,000	percentuale	(Val. Min. 100)		100	✓

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)											
5	Studio area mercatale settore non alimentare												
6	Condivisione con associazioni maggiormente rappresentative												
7	Modifica posteggi ed eventuale assegnazione nuove aree o concessione miglorie												

Gruppo di lavoro : 3S19 LIBERO PAOLO (100%) - 3S31 FRANCHIN CHIARA (50%)



Preliminarmente è stata verificata la situazione degli operatori titolari di posteggi e successivamente revocati i posteggi i cui titolari erano risultati in contrasto con le norme previste nel "Regolamento per la disciplina del commercio nei mercati ed in forma itinerante" approvato con Delibera del C.C. n. 10 del 05.03.2021.

Successivamente è stata condotta un'analisi per la verifica dei posteggi liberi nel settore non alimentare e abbozzata una planimetria per la verifica di eventuali spostamenti e miglioramenti degli attuali posteggi.

Nel secondo semestre dell'anno di riferimento, in seguito alla proposta del comparto urbanistico di iniziativa privata relativo ai lotti "E" - Ambito di Variante n. 9 e "I" Ambito di Variante n. 8 ricadenti nell'isolato A - disciplina particolareggiata "Abano Civitas" - presentata in data 08.08.2022 all'Ufficio Urbanistica del Comune, durante la conferenza di servizi organizzata nel mese di settembre si è venuti a conoscenza che il progetto prevedeva la realizzazione di un parcheggio nella P.ta attualmente adibita al commercio del settore alimentare, di conseguenza è emersa l'urgenza di reperire una nuova area in cui collocare i relativi operatori.

L'Ufficio ha dovuto dedicarsi alla nuova progettualità attraverso l'effettuazione di numerosi sopralluoghi, studiando prima di tutto l'area più idonea e prontamente disponibile, successivamente proponendo diverse soluzioni.

Nel mese di dicembre, durante l'incontro con un'associazione di categoria, sono state valutate varie ipotesi che verranno meglio esplicitate durante un incontro congiunto con le associazioni di categoria già programmato.

Per le note al progetto si rinvia al documento relativo al "Report attività Polizia Locale anno 2022" trasmesso con nota prot.n. 0008557 in data 02.03.2023 (agli atti dell'ufficio).

**4° SETTORE
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE**

DIRIGENTE:

*POLIZIA LOCALE
E
PROTEZIONE CIVILE*

P.O.
FRANCESCA AUFIERO

**ASSESSORE:
FEDERICO BARBIERATO**

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

N. 3

Obiettivi di Sviluppo

RISORSE UMANE:

N. 1 addetti Cat. B

4S07 UFFICIO PROTEZIONE CIVILE (CINQUEMANI GIUSEPPE)

N. 17 addetti Cat. C

4S03 POLIZIA LOCALE (PELLICCIOTTI GIOVANNI)

4S04 POLIZIA LOCALE (ZUIN MICHELA)

4S05 POLIZIA LOCALE (TURRIN CINZIA CRISTINA)

4S06 POLIZIA LOCALE (SCHIAVON SIMONE)

4S08 POLIZIA LOCALE (CAULE CRISTIANO)

4S09 POLIZIA LOCALE (CELESTRE ROBERTO)

4S10 POLIZIA LOCALE (D'ALESSANDRO DAMIANO)

4S11 POLIZIA LOCALE (GALTAROSSA OMERO)

4S12 POLIZIA LOCALE (MAGON LORIS)

4S13 POLIZIA LOCALE (MASETTI MASSIMO)

4S14 POLIZIA LOCALE (MIOLA LUCA)

4S15 POLIZIA LOCALE (RAMPIN FRANCESCO)

4S16 POLIZIA LOCALE (STECCA MASSIMO)

4S17 POLIZIA LOCALE (STELLIN ROSSANO)

4S18 POLIZIA LOCALE (TAFFONI ARTURO)

4S19 POLIZIA LOCALE (TRAMENTOZZI LUCA)

4S20 POLIZIA LOCALE (FIDONE MONICA)

N. 2 addetti Cat. D

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

4S02 POLIZIA LOCALE (DALLA ROSA DORIANA)

Totale N.20 addetti

Elenco Obiettivi										
Mis/Prog	Obt.	Descrizione	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Peso	Tipo	Inizio Prev.	Fine Prev.
Nr.	Indicatore di Risultato		Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022		Rilevazione 2 al	Rilevazione 3 al
M003 P001	0001	ATTIVAZIONE BANCA DATI NAZIONALE CUDE E CONTROLLI SUL CORRETTO UTILIZZO CUDE					20,000	Sviluppo	01/01/2022	31/12/2022
19	Individuazione strumenti per piattaforma nazionale Cude M003 P001 O001		25,000	flag S/N	S	Semestrale	S	✓		
20	Utilizzo piattaforma nazionale Cude M003 P001 O001		25,000	flag S/N	S	Semestrale	N	✗		
21	N. controlli Cude M003 P001 O001		25,000	q.tà/valore	(Val. Min. 30)	Semestrale	20	✗		
22	N. dati inseriti in Cude M003 P001 O001		25,000	q.tà/valore	(Val. Min. 100)	Semestrale	164	✓		
M003 P002	0001	REALIZZAZIONE PROGETTO "ABANO CITTA' SICURA" PER LA PREVENZIONE E CONTRASTO USO E CESSIONE SOSTANZE STUPEFACENTI					30,000	Sviluppo	01/01/2022	31/12/2022
23	N. servizi davanti alle scuole M003 P002 O001		16,000	q.tà/valore	(Val. Min. 150)	Semestrale	604	✓		
24	N. incontri nei parchi M003 P002 O001		16,000	q.tà/valore	(Val. Min. 2)	Semestrale	3	✓		
25	N. incontri presso le scuole M003 P002 O001		16,000	q.tà/valore	(Val. Min. 2)	Semestrale	2	✓		
26	Installazione impianti M003 P002 O001		20,000	flag S/N	S	Semestrale	S	✓		
27	N. persone identificate M003 P002 O001		16,000	q.tà/valore	(Val. Min. 30)	Semestrale	33	✓		
28	N. controlli effettuati M003 P002 O001		16,000	q.tà/valore	(Val. Min. 50)	Semestrale	151	✓		
M011 P001	0001	SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE – CONOSCENZA E COINVOLGIMENTO CITTADINI - MESSA A NORMA SEDE					10,000	Sviluppo	01/01/2022	31/12/2022
54	N. ore per programmazione e messa a norma sede M011 P001 O001		0,000	q.tà/valore	(Val. Min. 80)	Semestrale	200	✓		
55	Numero ore gestione programmi M011 P001 O001		16,670	q.tà/valore	(Val. Min. 60)	Semestrale	100	✓		
56	Esercitazioni nei parchi M011 P001 O001		16,670	q.tà/valore	(Val. Min. 2)	Semestrale	4	✓		
57	N. esercitazioni distrettuale M011 P001 O001		16,670	q.tà/valore	(Val. Min. 1)	Semestrale	2	✓		
58	Messa a norma sede M011 P001 O001		16,670	flag S/N	S	Semestrale	S	✓		
59	Divulgazione prevenzione con istruzione alla cittadinanza e aumento n. volontari M011 P001 O001		16,670	flag S/N	S	Semestrale	S	✓		

Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M003.P001**ATTIVAZIONE BANCA DATI NAZIONALE CUDE E CONTROLLI SUL CORRETTO UTILIZZO CUDE**

Responsabile PEG : 4S00 COMANDANTE POLIZIA LOCALE E RESPONSABILE PROTEZIONE CIVILE (AUFIERO FRANCESCA)
Rif. D.U.P.: Missione M003 Ordine pubblico e sicurezza
 Programma P001 Polizia locale e amministrativa

Classificazione: Obiettivo Settoriale
 Obiettivo ADEGUATO

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Popolamento della Piattaforma Nazionale del CUDE (Contrassegno Unificato Disabili Europei).
Descrizione anal.: Individuazione, in collaborazione con gli Uffici Regionali, degli strumenti e delle soluzioni disponibili di integrazione tra i dispositivi di controllo dei varchi (di cui il Comune è dotato), il sistema sanzionatorio, il circuito regionale e la piattaforma nazionale.
 L'aumento del rilascio di permessi alla sosta per i veicoli in uso a persone con disabilità, osservato dal Comando negli ultimi tempi, ha evidenziato la necessità di riordinare e verificare il possesso di tali permessi e del relativo corretto utilizzo da parte dei titolari.

Maggiori servizi, risparmi e/o benefici attesi:

Agevolazione transito per i possessori di CUDE che potranno spostarsi nelle varie ZTL del territorio nazionale senza dovere chiedere ogni volta l'autorizzazione all'ingresso, verifica irregolarità all'utilizzo dello stesso e inserimento dati nella Piattaforma Nazionale.

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022	
19	Individuazione strumenti per piattaforma nazionale Cude M003 P001 O001	25,000	flag S/N	S	Semestrale	S	✓
20	Utilizzo piattaforma nazionale Cude M003 P001 O001	25,000	flag S/N	S	Semestrale	N*	✗
21	N. controlli Cude M003 P001 O001	25,000	q.tà/valore	(Val. Min. 30)	Semestrale	20	✗
22	N. dati inseriti in Cude M003 P001 O001	25,000	q.tà/valore	(Val. Min. 100)	Semestrale	164**	✓

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)
1	Formazione personale per utilizzo Piattaforma Nazionale CUDE	█
2	Studio ed individuazione strumenti operativi per collegamento software ZTL con Piattaforma Nazionale	█
3	Inserimento Dati	█
4	Controllo CUDE rilasciati fino al 31.12.2021 e verifiche	█
5	Verifica e controllo	█

Gruppo di lavoro : 4S02 DALLA ROSA DORIANA (50%) - 4S03 PELLICCIOTTI GIOVANNI (50%) - 4S04 ZUIN MICHELA (50%) - 4S05 TURRIN CINZIA CRISTINA (50%) - 4S06 SCHIAVON SIMONE (50%) - 4S08 CAULE CRISTIANO (50%) - 4S09 CELESTRE ROBERTO (50%) - 4S10 D'ALESSANDRO DAMIANO (50%) - 4S11 GALTAROSSA OMERO (50%) - 4S12 MAGON LORIS (50%) - 4S13 MASETTI MASSIMO (50%) - 4S14 MIOLA LUCA (50%) - 4S15 RAMPIN FRANCESCO (50%) - 4S16 STECCA MASSIMO (50%) - 4S17 STELLIN ROSSANO (50%) - 4S18 TAFFONI ARTURO (50%) - 4S19 TRAMENGOZZI LUCA (50%) - 4S20 FIDONE MONICA (50%)

✗ *Dall'inizio dell'anno sono stati controllati i contrassegni in corso di validità e/o scaduti e intensificati i controlli sul corretto utilizzo del certificato durante la sosta dei veicoli. Questo Comando nel mese di gennaio 2022 si è dotato del programma per informatizzare il rilascio del CUDE e subito dopo ha iniziato ad inserire i dati dei cittadini del Comune di Abano Terme in possesso di CUDE all'interno della Banca dati della Regione Veneto. Il Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibile il 5 luglio 2022 ha emanato il Decreto, pubblicato il successivo 2 agosto in Gazzetta Ufficiale, con il quale ha definitivamente istituito il Registro Pubblico, ovvero una banca dati nazionale online, contenente tutte le informazioni relative al Contrassegno stesso.*

**L'utilizzo della piattaforma al momento è consentito solo ai Comuni che sono in fase di sperimentazione (Verona, Milano e Roma). Per il momento quindi, in previsione del prossimo accesso al portale nazionale, questo Comando in fase di rilascio/rinnovo del contrassegno invalidi, consegna anche il modulo per l'attribuzione del codice univoco associato al contrassegno unificato disabili europeo di cui è titolare il richiedente per l'accesso alla Piattaforma unica nazionale informatica dei CUDE, di cui all'articolo 1, comma 489, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La Regione Veneto è in fase di aggiornamento del sistema "ViviPass" che consentirà il trasferimento dei dati direttamente alla piattaforma regionale CUDE. Al momento le persone inserite in "ViviPass" possono accedere alle ZTL del Veneto.*

*(** compreso dati rimi mesi anno 2023).*

Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M003.P002
REALIZZAZIONE PROGETTO “ABANO CITTA’ SICURA” PER LA PREVENZIONE E CONTRASTO USO E CESSIONE SOSTANZE
STUPEFACENTI

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

Rif. D.U.P.: Missione M003 Ordine pubblico e sicurezza
 Programma P002 Sistema integrato di sicurezza urbana

Classificazione: Obiettivo Settoriale
 Obiettivo MOLTO SFIDANTE

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Realizzazione del progetto “Abano Città Sicura” mediante implementazione tecnologica e potenziamento dei servizi.

Descrizione anal.: 1) IMPLEMENTAZIONE TECNOLOGICA: installazione di impianti di videosorveglianza in nuovi punti per monitoraggio luoghi maggiormente a rischio e conseguente possibilità di ricostruzione della dinamica di reati e rilevazione di situazioni di pericolo per la sicurezza pubblica, consentendo l'intervento repressivo da parte del personale in divisa.
 2) POTENZIAMENTO SERVIZI: questa parte è suddivisa in 4 momenti chiamati “Azioni” complementari all'implementazione tecnologica descritta al punto precedente; solo l'attuazione completa delle due parti permette di attuare una puntuale attività di prevenzione e contrastato in materia di sostanze psicotrope.
 Azione 1: potenziamento servizio all'ingresso e uscita degli istituti scolastici superiori;
 Azione 2: potenziamento servizio in orario diurno/notturno per la sorveglianza dei siti maggiormente a rischio;
 Azione 3: attività di informazione negli istituti scolastici - il personale di P.L. entrerà nelle scuole con programmi specifici, svolti in collaborazione e stretta sinergia con docenti e referenti di plesso;
 Azione 4: coinvolgimento utenti – prevenzione sociale: si prevede di svolgere direttamente in alcune aree pubbliche maggiormente frequentate (parchi, piazze) incontri con cittadini e i ragazzi quale momento privilegiato di fare prevenzione e per costruire un nuovo modo di dialogare tra Istituzioni e cittadini e servizi particolari per il monitoraggio.

Maggiori servizi, risparmi e/o benefici attesi: Aumento della sicurezza reale/percepita grazie a nuova tecnologia installata, all'azione di prevenzione attuata mediante maggiore presenza nel territorio della PL e ad appositi programmi svolti nelle scuole, nei parchi e nelle zone più a rischio.
 Prevenzione attività di spaccio e cessione sostanze psicotrope e maggiore sicurezza per i cittadini residenti e ospiti.

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022	
23	N. servizi davanti alle scuole M003 P002 O001	16,000	q.tà/valore	(Val. Min. 150)	Semestrale	604	✓
24	N. incontri nei parchi M003 P002 O001	16,000	q.tà/valore	(Val. Min. 2)	Semestrale	3	✓
25	N. incontri presso le scuole M003 P002 O001	16,000	q.tà/valore	(Val. Min. 2)	Semestrale	2	✓
26	Installazione impianti M003 P002 O001	20,000	flag S/N	S	Semestrale	S	✓
27	N. persone identificate M003 P002 O001	16,000	q.tà/valore	(Val. Min. 30)	Semestrale	33	✓
28	N. controlli effettuati M003 P002 O001	16,000	q.tà/valore	(Val. Min. 50)	Semestrale	151	✓

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)
1	Predisposizione atti (bando di gara, determinazione, ecc.) e servizi	█
2	Implementazione tecnologica (installazione nuovi punti di ripresa e sostituzione impianti obsoleti)	█
3	Svolgimento servizi davanti agli istituti scolastici di secondo grado	█
4	Svolgimento servizi controllo parchi cittadini	█
5	Incontri con cittadini e ragazzi presso i parchi cittadini	█
6	Incontri presso i plessi scolastici	█
7	Verifica e controllo	█

Gruppo di lavoro : 4S02 DALLA ROSA DORIANA (50%) - 4S03 PELLICCIOTTI GIOVANNI (50%) - 4S04 ZUIN MICHELA (50%) - 4S05 TURRIN CINZIA CRISTINA (50%) - 4S06 SCHIAVON SIMONE (50%) - 4S08 CAULE CRISTIANO (50%) - 4S09 CELESTRE ROBERTO (50%) - 4S10 D'ALESSANDRO DAMIANO (50%) - 4S11 GALTAROSSA OMERO (50%) - 4S12 MAGON LORIS (50%) - 4S13 MASETTI MASSIMO (50%) - 4S14 MIOLA LUCA (50%) - 4S15 RAMPIN FRANCESCO (50%) - 4S16 STECCA MASSIMO (50%) - 4S17 STELLIN ROSSANO (50%) - 4S18 TAFFONI ARTURO (50%) - 4S19 TRAMENGOZZI LUCA (50%) - 4S20 FIDONE MONICA (50%)

Scheda PEG: Obiettivo 0001 - Mis/Prog : M011.P001

SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE – CONOSCENZA E COINVOLGIMENTO CITTADINI - MESSA A NORMA SEDE

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

Rif. D.U.P.: Missione M011 Soccorso civile
Programma P001 Sistema di protezione civile

Classificazione: Obiettivo Settoriale
Obiettivo POCO SFIDANTE

Onerosità Strut. Org. : ALTA

Descrizione Conoscenza delle buone pratiche di prevenzione, sinergia con altre Associazioni di Volontariato, conoscenza delle attività svolte dalla Protezione Civile e dell'importanza di avere un Gruppo Comunale di P.C. attivo e preparato.

Descrizione anal.:

A) l'obiettivo è la conoscenza delle buone pratiche di prevenzione, la sinergia con altre Associazioni di Volontariato, la conoscenza delle attività svolte dalla Protezione Civile e dell'importanza di avere un Gruppo Comunale di P.C. attivo e preparato.

1) coinvolgimento dei cittadini: tramite la pagina istituzionale Facebook della Protezione Civile di Abano Terme sempre aggiornata con i meteo Arpav, l'iscrizione al servizio Abano News. I cittadini saranno sempre più coinvolti nella conoscenza dello stato di allerta meteo in fase di pre – crisi acquisendo così una maggiore consapevolezza e la possibilità di decidere in anticipo le azioni da intraprendere e quelle da evitare nelle ipotesi in cui dovesse verificarsi una potenziale situazione di criticità;

2) formazione e informazione ai cittadini: verranno effettuate esercitazioni direttamente in uno o più parchi cittadini, per un sempre maggiore coinvolgimento dei cittadini nella conoscenza delle situazioni di rischio.

3) Verrà organizzata nel Comune un'esercitazione a livello distrettuale coinvolgendo tutti i comuni appartenenti al Distretto di PC Padova Sud Ovest.

B) Sistemazione e messa a norma della sede della Protezione Civile.

1) Verifica dispositivi e attrezzature, eliminazione di arredi e strutture fuori norma;

2) Acquisizione preventivi per tinteggiatura, lavori idraulici, piccoli lavori edili, sostituzione soppalco, scaffalature, armadietti, ecc;

3) Predisposizione inventario materiale in dotazione, materiale eliminato ed eventuale sostituzione;

4) Sistemazione aerea riunione, magazzino, garage, cucina; 5) Lavori di ripristino funzionalità, risistemazione e riordino.

Maggiori servizi, risparmi e/o benefici attesi:

A) i cittadini avranno l'opportunità di vedere le esercitazioni e toccare con mano l'attività svolta dai volontari di PC; la collaborazione che si cercherà di costruire con le altre Associazioni di Volontariato permetterà di divulgare le buone pratiche di prevenzione e lavorare in sinergia per fronteggiare eventuali calamità.

B) Messa a norma della sede, delle strutture in essa contenute con maggiore fruibilità degli spazi da parte dei volontari.

Nr.	Indicatore di Risultato	Peso	Tipo Dato Prev.	Target 2022	Periodicità	Effettivo 2022	
54	N. ore per programmazione e messa a norma sede M011 P001 O001	0,000	q.tà/valore	(Val. Min. 80)	Semestrale	200	✓
55	Numero ore gestione programmi M011 P001 O001	16,670	q.tà/valore	(Val. Min. 60)	Semestrale	100	✓
56	Esercitazioni nei parchi M011 P001 O001	16,670	q.tà/valore	(Val. Min. 2)	Semestrale	4	✓
57	N. esercitazioni distrettuale M011 P001 O001	16,670	q.tà/valore	(Val. Min. 1)	Semestrale	2	✓
58	Messa a norma sede M011 P001 O001	16,670	flag S/N	S	Semestrale	S	✓
59	Divulgazione prevenzione con istruzione alla cittadinanza e aumento n. volontari M011 P001 O001	16,670	flag S/N	S	Semestrale	S	✓

Nr.	Attività	Tempi Prev.(mesi)
1	Coordinamento con i Volontari per la realizzazione del progetto	█
2	Predisposizione atti necessari	█
3	Incontri con Associazioni Volontariato	█
4	Incontri nelle Scuole	█
5	Esercitazioni nei parchi	█
6	Verifica e controllo	█

Gruppo di lavoro : 4S07 CINQUEMANI GIUSEPPE (100%)



CITTA' DI ABANO TERME

PROVINCIA DI PADOVA

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

Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2022

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

PARERE FAVOREVOLE

- in ordine alla regolarità tecnica;

Data, 22.06.2023

SETTORE SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA \SOCIA

Rossella MENIN

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

PARERE FAVOREVOLE

Data, 22.06.2023

IL DIRIGENTE

Rossella MENIN

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

Verbale letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

FEDERICO BARBIERATO

IL SEGRETARIO GENERALE

DOTT. FULVIO BRINDISI

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