

COMUNE DI PORTO VIRO
PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.) 2024-2026

PIANO DELLA
PERFORMANCE

ALLEGATO 1

OBIETTIVI TRASVERSALI 2024

Area: Segretario Generale, Servizio del Personale, tutti i Servizi
Responsabile: Segretario Generale, Responsabile Servizio Personale
Tutti i Responsabili di Servizio OBIETTIVO TRASVERSALE
Personale assegnato: tutto il personale dipendente

<p>Obiettivo n. T1</p> <div style="background-color: #d9ead3; padding: 2px; border: 1px solid #bdc3c7; margin-top: 5px;"> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> </div>	<p>Linea Programmatica: Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> <p>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma: 2 Segreteria generale</p> <p>Obiettivo: ELABORAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE PIAO 2024-2026</p> <p>Descrizione: L'obiettivo si prefigge di predisporre il PIAO ed è finalizzato ad armonizzare gli atti di pianificazione dell'Ente grazie all'elaborazione di un Piano Unico di Governance.</p> <p>Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, i seguenti atti di pianificazione a cui è tenuta l'Amministrazione: Piano della Performance, Piano Organizzazione del Lavoro Agile, Piano della Formazione, Piano del Fabbisogno del Personale, Piano triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza.</p> <p>Il PIAO, di durata triennale, in quanto obiettivo di performance organizzativa dell'Ente viene elaborato su proposta del Segretario Generale con azione di coordinamento dei Responsabili dell'Area coinvolti nella redazione e applicazione delle parti di cui il piano si compone (Valore pubblico, Performance, Rischi corruttivi e trasparenza, Struttura Organizzativa, Organizzazione del lavoro agile, Piano triennale del Fabbisogno del Personale).</p> <p>Il PIAO è redatto in conformità alle previsioni del D. L. 09/06/2021 n. 80 convertito in L. 06/08/2021 n. 113 secondo le indicazioni disposte con Decreto n. 132 del 30/06/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica.</p> <p>Fase 1: Analisi e studio delle singole sezioni di cui si compone il PIAO da parte dei Responsabili di Settore in funzione della rispettiva competenza gestionale; periodo gennaio 2024 - giugno 2024;</p> <p>Fase 2: lavoro in staff tra Segretario Generale e Responsabili di Settore per condividere i contenuti del Piano complessivo armonizzandone le varie parti tenendo conto dei vari atti di programmazione assorbiti periodo: gennaio 2024 – dicembre 2024</p> <p>Fase 3: Predisposizione della proposta di PIAO 2024-2026 e di eventuali successivi aggiornamenti e integrazioni per l'esame ed approvazione da parte della Giunta Comunale periodo: gennaio 2024 – dicembre 2024</p> <p>Fase 4: Monitoraggio delle varie sezioni del PIAO 2024-2026 con eventuale elaborazione di azioni e interventi correttivi da proporre all'esame ed approvazione da parte della Giunta Comunale periodo: luglio 2024 – dicembre 2024</p> <p>Natura obiettivo: trasversale, intersettoriale e di miglioramento</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	2	
Descrizione indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
<ul style="list-style-type: none"> - Semplificazione dell'attività amministrativa; - maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici 	<ul style="list-style-type: none"> - massimizzazione della semplificazione - visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione - maggiore trasparenza dei servizi per cittadini e imprese 	

- misurazione dell'efficacia delle azioni previste attraverso il monitoraggio	- analisi e progressiva reingegnerizzazione dei processi anche a seguito del monitoraggio - attivazione di metodologia ricorsiva: plan (pianificazione) - do (applicazione in via sperimentale di quanto pianificato) – check (controllo e monitoraggio dei risultati, dei dati ed evidenze e verifica della compatibilità con quanto pianificato) - act (implementazione dei miglioramenti scaturiti dalle evidenze raccolte nelle verifiche)	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2024 prima annualità 31/12/2025 seconda annualità

Area: FINANZIARIA - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE GESTIONE GIURIDICA – PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
Responsabile: Responsabile del Servizio Personale e Tutti gli Incaricati di E.Q. - OBBIETTIVO TRASVERSALE
Personale assegnato: tutto il personale dipendente

<p>Obiettivo n. T2</p> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p>	<p>Linea Programmatica: Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> <p>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</p> <p>Descrizione obiettivo: EFFICACE GESTIONE LIQUIDITA' DELL'ENTE E RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO – anno 2024.</p> <p>Natura obiettivo: Obiettivo di mantenimento/miglioramento</p> <p>Fase 1: acquisizione cronoprogramma dei pagamenti con particolare riguardo al Piano Triennale ed annuale delle Opere pubbliche e ai grandi contratti di fornitura <i>Periodo:</i> gennaio – giugno 2024</p> <p>Fase 2: monitoraggio e direttive ai Responsabili della Gestione delle Entrate affinché mettano in atto le misure per incassare i crediti esigibili. <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2024</p> <p>Fase 3: analisi dell'iter del processo di liquidazione delle fatture, individuazione delle varie fasi con l'ottimizzazione dei tempi di trasferimento delle fatture dal protocollo generale alle scrivanie dei responsabili di settore, al fine di ridurre i ritardi che potrebbero verificarsi nelle varie comunicazioni intersettoriali <i>Periodo:</i> gennaio – settembre 2024</p> <p>Fase 4: gestione ottimizzata della fase istruttoria delle fatture attivando presso ciascun settore adeguata procedura finalizzata all'attenzione al rispetto dei tempi di accettazione o rifiuto delle fatture, per evitare ritardi dovuti a gestione inadeguata dei tempi di lavorazione; <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2024</p> <p>Fase 5: monitoraggio almeno mensile dell'indice di tempestività dei pagamenti e dello stock del debito su gestionale finanziario interno. Attenta e puntuale gestione della Piattaforma Crediti Commerciali anche intervenendo con la sospensione della decorrenza dei termini di</p>
--	---

	pagamento quando si verificano anomalie esterne all'ente, come ad esempio le irregolarità nel DURC <i>Periodo: gennaio – dicembre 2024</i>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	5	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei tempi medi di pagamento; - Non utilizzo dell'anticipazione di cassa; - coordinamento dei Responsabili ai fini di eventuali modifiche al cronoprogramma pagamenti; - direttive ai Responsabili affinché mettano in atto le misure per incassare crediti esigibili; - individuazione delle varie fasi iter del ciclo di gestione delle fatture - attuazione di adeguata procedura finalizzata all'ottimizzazione dei tempi di accettazione o rifiuto delle fatture - implementazione monitoraggio almeno mensile dei tempi di pagamento. - Indice di tempestività dei pagamenti ITP e Indice tempo ritardo dei pagamenti ITR 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione liquidità dell'Ente sulla base del cronoprogramma dei pagamenti predisposto dai responsabili di settore (obiettivo trasversale) e sulla base della gestione delle entrate dell'Ente al fine del rispetto del tempo medio dei pagamenti e di evitare l'anticipazione di cassa. - Ottimizzazione dell'iter di gestione delle fatture con particolare riguardo ai tempi di assegnazione ai responsabili da parte del protocollo, della successiva fase istruttoria di accettazione/rifiuto, seguita dall'atto di liquidazione e dall'emissione del mandato - Rispetto dei tempi medi di pagamento in adeguamento all'art. 4-bis, comma 2, del D.Lgs. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023 come da indicatori di seguito riportati: ITR <=0 <p>Si fa presente che il mancato rispetto del risultato atteso per il ritardo dei tempi medi di pagamento comporta la decurtazione ex-lege del 30% dell'indennità di risultato a carico dei Responsabili di Settore, ai sensi della Circolare RGS/Funzione Pubblica n. 1/2024 in attuazione all'art. 4bis del DL 24/02/23 n. 13 convertito con modificazioni dalla L. 21/04/23 n. 41</p>	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2024

Area: Segreteria Generale
Responsabile: Servizio Affari Generale, tutti i Responsabili di Servizio OBBIETTIVO DI ENTE/TRASVERSALE
Personale assegnato: Ufficio di coordinamento rete di comunicazione e tutto il personale dipendente

Obiettivo n. T3 <div style="background-color: #d9ead3; padding: 5px; margin-top: 5px;"> •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo </div>	Linea Programmatica: Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 2 Segreteria generale Descrizione obiettivo: ELABORAZIONE DEL PIANO DI COMUNICAZIONE INTEGRATO L'obiettivo si prefigge di elaborare, ai sensi della L. 150/2000, un piano di strategia comunicativa istituzionale finalizzato alla crescita, coesione, inclusione sociale e allo sviluppo sostenibile del territorio. Il Piano intende intraprendere azioni finalizzate a promuovere la partecipazione attiva di Cittadini e stakeholders nelle azioni di governo, a rafforzare la fiducia nelle istituzioni ponendo al centro il
--	--

	<p>Cittadino e in genere i destinatari delle attività dell'Ente attraverso la trasparenza, l'informazione e la condivisione.</p> <p>Ottimizzare le strategie comunicative della rete interna per migliorare la comunicazione e i servizi verso l'esterno anche attraverso gli attuali mezzi offerti dall'Information Technology e dai vari strumenti social, più immediati e diretti e già ideati ai fini di partecipazione e coinvolgimento attivo dei destinatari dell'informazione.</p> <p>Migliorare la strategia comunicativa significa creare Valore Pubblico anche ai fini della valorizzazione e dello sviluppo economico del Territorio nel suo complesso.</p> <p>Fase 1: Proposta tecnica di individuazione di competenza dell'Amministrazione Comunale dell'ufficio di coordinamento della rete di comunicazione; <i>periodo: gennaio – maggio 2024</i></p> <p>Fase 2: Istruttoria, Analisi dell'iter delle varie forme di comunicazione all'interno degli uffici e tra i vari settori dell'ente. Individuazione dei destinatari del processo di comunicazione, cittadini e stakeholders. Individuazione della tipologia di comunicazione e delle varie forme comunicative disponibili. Elaborazione modello per l'ottimizzazione dell'azione comunicativa, stesura della proposta del Piano di Comunicazione Integrata dell'Ente ai fini della sua approvazione da parte dell'Amministrazione; <i>periodo: giugno – dicembre 2024</i></p> <p>Fase 3: Attivazione della rete di comunicazione interna con il coinvolgimento di tutti i settori dell'Ente e del Segretario Generale; <i>periodo: gennaio - giugno 2025</i></p> <p>Fase 4: Individuazione e realizzazione dei canali social network, formazione ed avvio dell'attuazione del piano di comunicazione integrata; <i>periodo: gennaio – dicembre 2025</i></p> <p>Fase 5: Attuazione del Piano di Comunicazione: consolidamento attuazione, monitoraggio e report statistico. <i>periodo: gennaio – dicembre 2025</i></p> <p>Natura obiettivo: trasversale, intersettoriale e di miglioramento</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	2	
Descrizione indicatore <ul style="list-style-type: none"> - Semplificazione dell'attività amministrativa; - maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici - attivazione rete di comunicazione interna - attivazione canali di comunicazione esterna - misurazione dell'efficacia delle azioni intraprese attraverso l'attivazione di meccanismi di feedback 	Risultato atteso <ul style="list-style-type: none"> - individuazione dell'Ufficio di coordinamento della rete di comunicazione integrata - elaborazione proposta del Piano di Comunicazione Integrata ai fini dell'approvazione da parte dell'Amministrazione - massimizzazione della semplificazione - maggiore trasparenza dei servizi per cittadini e stakeholders - ottimizzazione della comunicazione interna intersettoriale - partecipazione attiva di cittadini e stakeholders in particolari azioni istituzionali individuate in via sperimentale dall'Ente - attivazione profili social - attivazione meccanismi di feedback 	Risultato conseguito
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2024 prima annualità 31/12/2025 seconda annualità

Area: V Settore
Responsabile: Responsabile Transizione Digitale e tutti i Responsabili di Servizio - OBBIETTIVO TRASVERSALE
Personale assegnato: tutto il personale dipendente

<p>Obiettivo n. T4</p> <p>•Linea programmatica: 62 FONDI PNRR</p>	<p>Linea programmatica: n. 62 FONDI PNRR Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 8 Statistica e sistemi informativi Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma: 2 Interventi per la disabilità Descrizione obiettivo: Adeguamento del sito internet istituzionale alle nuove Linee Guida AgID in adesione al Bando PNRR Investimento 1.4 “Servizi e Cittadinanza Digitale” Misura 1.4.1 “Esperienza Del Cittadino nei Servizi Pubblici” L’obiettivo si prefigge di adeguare il sito istituzionale secondo la nuova normativa al fine di rendere disponibili alla Cittadinanza servizi sempre più innovativi, accessibili e user-friendly. L’Ente ha ottenuto la promessa di finanziamento previsto dal Bando misura 1.4.1 dando indicazioni su modifiche da apportare al sito con relativi servizi che porteranno all’asseverazione e all’ottenimento del finanziamento vero e proprio. Fase 1: aggiornamento stato avanzamento progetto sul portale PA Digitale 2026 ai fini dell’asseverazione del sito Periodo: gennaio 2024 – luglio 2024 Fase 2: mantenimento e aggiornamento del sito internet secondo criteri di accessibilità Periodo: gennaio 2024 – dicembre 2024 Natura obiettivo: miglioramento / trasversale</p>	
<p>Peso in % dell’obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p style="text-align: center;">1</p>	
<p>Descrizione Indicatore</p>	<p>Risultato atteso</p>	<p>Risultato conseguito</p>
<p>Asseverazione del sito</p>	<p>Conseguimento asseverazione del sito</p>	
<p>termine migliore:</p>	<p>termine peggiore:</p>	<p>termine unico: Fase 1: 31.7.2024 Fase 2: 31.12.2024</p>

Area: POLIZIA LOCALE
Responsabile: COMANDANTE FINESSI DOTT. MAURIZIO
Personale assegnato: tutto il personale assegnato al Comando

Obiettivo n. 1 / PL <ul style="list-style-type: none"> •Linea programmatica: 51 SICUREZZA •Linea programmatica: 54 LA SCUOLA 	Linea programmatica: 51 SICUREZZA; 54 LA SCUOLA Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma: 1 Polizia locale e amministrativa OBBIETTIVO: EDUCAZIONE STRADALE L'obbiettivo si prefigge di portare l'Educazione stradale nelle scuole, in particolare le classi quinte delle scuole elementari, terze classi nelle scuole secondarie di primo grado. Si prevede di erogare la formazione in n. 30 ore suddivise tra teoria e pratica. I destinatari sono i bambini e i ragazzi, per i quali è opportuna la conoscenza dei segnali per andare in giro a piedi, in bici o in motorino, con prudenza e opportune capacità. L'attività si articola in n. 30 ore suddivise tra teoria e pratica con rilascio del relativo "patentino del buon cittadino/pedone/ciclista". Natura obiettivo: Miglioramento L'obbiettivo si prefigge di migliorare la sicurezza stradale nel territorio	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	27 %	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Attività di Educazione stradale presso le scuole del territorio	N°30 ore suddivise tra teoria e pratica	___/30
termine migliore:	termine peggiore:	Temine unico: 31/12/2024

Obiettivo n. 2/ PL <ul style="list-style-type: none"> •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo •Linea programmatica: 62 FONDI PNRR •Linea programmatica: 58 COMMERCIO 	Linea programmatica: 58 SOSTEGNO E PROMOZIONE DEL COMMERCIO IN TUTTE LE SUE FORME Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma: 1 Polizia locale e amministrativa OBBIETTIVO: INTRODUZIONE SPERIMENTALE DEL PAGAMENTO CON SISTEMA PAGOPA NEI MERCATI RIONALI SETTIMANALI PER OPERATORI "PRECARI". Riscossione pagamento operatori precari dei mercati rionali settimanali con sistema pagoPA trimestrale anziché contanti. Migliore tracciabilità dei pagamenti e Ottimizzazione delle tempistiche e delle risorse. Natura obiettivo: Miglioramento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	18%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Adeguamento e rielaborazione del vecchio regolamento. Implementazione del pagamento attraverso PagoPA	Implementazione del sistema di pagamento elettronico per la tipologia di servizio Attuazione definitiva dopo l'anno di sperimentazione.	___/01
termine migliore:	termine peggiore:	Temine unico: 31/12/2024

Obiettivo n. 3 /PL <div style="background-color: #e0ffe0; padding: 2px; margin-top: 5px;">•Linea programmatica: 51 SICUREZZA</div>	LINEA PROGRAMMATICA: 51 SICUREZZA Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma: 2 Sistema integrato di sicurezza urbana OBBIETTIVO: IMPIEGO DI TELELASER ELTRAFF PER PREVENZIONE ILLECITI CODICE DELLA STRADA N°30 ore dedicate a posti di controllo con attrezzatura di rilevamento velocità omologata in ambiente urbano o extraurbano. Prevenzione e repressione delle violazioni dell'art.142 del C.d.S. Natura obiettivo: miglioramento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	27%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Istruttoria, relazione ed approvazione	N°30 ore di servizio specifico.	__/30
termine migliore:	termine peggiore:	Temine unico: 31/12/2024

Obiettivo n. 4/PL <div style="background-color: #ffe0e0; padding: 2px; margin-top: 5px;">•Linea programmatica: 53 GLI ANZIANI</div> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px; margin-top: 5px;">•Linea programmatica: 55 UFFICIO H</div>	LINEA PROGRAMMATICA: 53 GLI ANZIANI, 55 UFFICIO H Ambito strategico/operativo: Sostegno All'invecchiamento Attivo E Passivo Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma: 2 Sistema integrato di sicurezza urbana OBBIETTIVO: MIGRAZIONE AD APPLICATIVO VIVIPASS PER LA GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI DEI CONTRASSEGNI DISABILI. Migrazione completa all'applicativo fornito dalla Regione Veneto, a titolo gratuito, per la GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE AUTORIZZAZIONI DEI CONTRASSEGNI DISABILI nonché all'adesione del circuito CUDE. Natura obiettivo: miglioramento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	18,00%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Istruttoria, relazione ed approvazione	Informatizzazione del sistema di gestione e rilascio autorizzazione contrassegno disabili per dare una risposta alle esigenze dei cittadini disabili in tema di mobilità	__/01
termine migliore:	termine peggiore:	Temine unico: 31/12/2024

Area: AFFARI GENERALI-SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA PROTEZIONE CIVILE-DEPENALIZZAZIONE – TEMPO LIBERO – SERVIZIO LEGALE – ROGITO CONTRATTI – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA- COMUNICAZIONE E PATERNARIATI
Responsabile: LAZZARIN FEDERICA
Personale assegnato: Messi Comunali

Obiettivo n. 1/I •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo	Linea Programmatica: Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma: 1 Organi Istituzionali-2 Segreteria generale-11 Altri Servizi Generali. Descrizione obiettivo: digitalizzazione per restituzione relate di notifica -PROSECUZIONE ANNO 2024 Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	10%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Indicatore di quantità. Predisposizione in forma digitale di tutte le trasmissioni di restituzione atti notificati con apposizione della firma digitale che verrà fornita e configurata per entrambe i messi comunali.	Attuazione Fase 3 sottoscrizione digitale di tutte le restituzioni atti notificati.(luglio 2023 – dicembre 2024) prevista nell'intero obiettivo approvato nell'anno 2023.	
termine migliore:	termine peggiore:	31.12.2024

Area: AFFARI GENERALI-SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA PROTEZIONE CIVILE-DEPENALIZZAZIONE – TEMPO LIBERO – SERVIZIO LEGALE – ROGITO CONTRATTI – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA- COMUNICAZIONE E PATERNARIATI
Responsabile: LAZZARIN FEDERICA
Personale assegnato: personale ufficio protocollo

Obiettivo n. 2 /I •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo	Linea Programmatica: Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma: 2 Segreteria generale Descrizione ELIMINAZIONE INDIRIZZI PEC E DI POSTA ELETTRONICA NON PIÙ IN USO DA ENTI TERZI; MODIFICA E SISTEMAZIONE ANAGRAFICHE NON CORRETTE DI MITTENTI E DESTINATARI/PROSECUZIONE ANNO 2024 Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento	
---	---	--

Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	10%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Indicatore di quantità: n. modifiche effettuate rispetto alle richieste degli uffici e necessità verificate dall'ufficio Protocollo	Ottimizzazione e razionalizzazione delle anagrafiche presenti nella procedura del protocollo informatico al fine di una maggiore efficienza in termini di qualità e di tempo nella gestione delle comunicazioni di protocollo sia in entrata che in uscita Fase 1: ricognizione anagrafiche da bonificare (gennaio 2024 marzo 2024) Fase 2: bonifica anagrafiche .(aprile 2024 – novembre 2024) Fase 3 Rendicontazione anagrafiche bonificate anno (dicembre 2024)	
termine migliore:	termine peggiore:	31.12.2024

Area: AFFARI GENERALI-SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA PROTEZIONE CIVILE-DEPENALIZZAZIONE – TEMPO LIBERO – SERVIZIO LEGALE – ROGITO CONTRATTI – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA- COMUNICAZIONE E PATERNARIATI
Responsabile: LAZZARIN FEDERICA
Personale assegnato: personale assegnato all'ufficio tempo libero, comunicazione e partenariati

Obiettivo n. 3 /I •Linea programmatica: 57 TURISMO	Linea programmatica: 57 TURISMO Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma: 1 Organi Istituzionali - 2 Segreteria generale Descrizione obiettivo: REALIZZAZIONE PROGETTI CONFERENZA DEI SINDACI DEL LITORALE VENETO – PROSECUZIONE ANNO 2024 Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	15%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Coordinamento e realizzazione di tutti i progetti secondo la tempistica fissata dalla Associazione dei Sindaci del Litorale Veneto	Realizzazione progetti come da specifico indirizzo Associazione dei Sindaci del Litorale Veneto di cui fa parte il comune di Porto Viro. Per ciascun progetto: Fase 1: Indicazioni operative Conferenza dei Sindaci;(gennaio-dicembre 2024) Fase 2 predisposizione atti entro il termine previsto dalla Conferenza;(gennaio – dicembre 2024) Fase 3 partecipazione a riunioni se previste (gennaio-dicembre 2024) Fase 4 report progetto (dicembre 2024)	
termine migliore:	termine peggiore:	31.12.2024
		31.12.2025

Area: AFFARI GENERALI-SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA PROTEZIONE CIVILE-DEPENALIZZAZIONE – TEMPO LIBERO – SERVIZIO LEGALE – ROGITO CONTRATTI – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA- COMUNICAZIONE E PATERNARIATI

Responsabile: LAZZARIN FEDERICA
Personale assegnato: personale ufficio segreteria generale e ufficio comunicazione e partenariati

<p>Obiettivo n. 4/I</p> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p>	<p>Linea Programmatica: Obbiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma: 2 Segreteria generale Descrizione PREDISPOSIZIONE DELLE ATTIVITÀ AI FINI DELL'APPROVAZIONE DI UN REGOLAMENTO DEL CERIMONIALE Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</p>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p>25%</p>	
<p>Descrizione Indicatore</p>	<p>Risultato atteso</p>	<p>Risultato conseguito</p>
<p>Indicatori di attività relativamente all'espletamento della predisposizione della proposta del regolamento</p>	<p>Elaborazione della proposta per l'approvazione in Consiglio Comunale del regolamento per il cerimoniale, con previsione delle norme e dei principi che riguardano la vita di rappresentanza ufficiale dell'Ente, le manifestazioni pubbliche, le visite ufficiali, gli incontri, gli eventi vari, che impongono l'attuazione di regole di cerimoniale, al fine di garantirne l'ordinato svolgimento</p>	
<p>termine migliore:</p>	<p>termine peggiore:</p>	<p>31.12.2024</p>

Area: AFFARI GENERALI-SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA PROTEZIONE CIVILE-DEPENALIZZAZIONE – TEMPO LIBERO – SERVIZIO LEGALE – ROGITO CONTRATTI – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA- COMUNICAZIONE E PATERNARIATI

Responsabile: LAZZARIN FEDERICA
Personale assegnato: personale della segreteria generale-centralino e tempo libero/comunicazioni/partenariati

<p>Obiettivo n. 5/I</p> <p>•Linea programmatica: 57 TURISMO</p> <p>•Linea programmatica: 64 TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO</p>	<p>Linea programmatica: 57 TURISMO; 64 TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO Missione:1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma: 1 Organi Istituzionali-2 Segreteria generale-11 Altri Servizi Generali. Descrizione obiettivo: ORGANIZZAZIONE EVENTI Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</p>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p>30%</p>	
<p>Descrizione Indicatore</p>	<p>Risultato atteso</p>	<p>Risultato conseguito</p>

<p>Organizzazione di almeno n. 7 eventi/iniziative</p>	<p>Organizzazione di almeno n. 7 eventi/iniziative secondo le indicazioni di Sindaco ed Assessori</p> <p>Fase 1 Confronto con Assessorato e programmazione eventi (gennaio 2024)</p> <p>Fase 2 predisposizione atti e realizzazione eventi (febbraio 2024 – novembre 2024)</p> <p>Fase 3 Relazione attuazione eventi anno 2023 (dicembre 2024)</p>	
<p>termine migliore:</p>	<p>termine peggiore:</p>	<p>termine unico 31.12.2024</p>

Area: FINANZIARIA - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE GESTIONE GIURIDICA
Responsabile: LUNI MARCO
Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

<p>Obiettivo n. 1 /II</p> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p>	<p>Linea Programmatica: Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> <p>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma: 8 Statistica e sistemi informativi</p> <p>Descrizione obiettivo: INFORMATIZZAZIONE DELLA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE DIPENDENTE</p> <p>anni 2023-2025: annualità 2024</p> <p>Natura obiettivo: Obiettivo di mantenimento e miglioramento</p> <p>Fase 1: Adeguamento del portale dipendente in funzione dei vari aggiornamenti del piano dei fabbisogni e della distribuzione dei posti in organico; gestione nuovi assunti/cessazioni <i>Periodo:</i> gennaio 2024 – dicembre 2024</p> <p>Fase 2: Gestione del fascicolo del dipendente con verifica delle posizioni personali di ciascun dipendente con caricamento dei nuovi assunti nel gestionale e progressivo caricamento delle posizioni pregresse. <i>Periodo:</i> gennaio 2024 - dicembre 2025</p> <p>Fase 4: Gestione dematerializzata dei buoni pasto dopo l'introduzione dei ticket elettronici avvenuta a fine 2023. Contestuale bonifica degli errori derivanti dal gestionale presenze relativamente al conteggio automatico della maturazione al diritto buono pasto <i>Periodo:</i> gennaio 2024 – dicembre 2024</p>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p>20</p>	
<p>Descrizione Indicatore</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione telematica posizione dipendente attraverso il portale "HRMS"; - Gestione telematica richieste permessi e assenze; - Tempestività nel caricamento assenze, giustificativi, documenti, autorizzazioni - Riscontro immediato del personale in servizio da parte del responsabile - Creazione profili per la gestione dei nuovi assunti e adeguamento aree in funzione degli aggiornamenti dotazione organica; - Informatizzazione delle missioni e dell'invio cedolino anche per gli amministratori - Riduzione documentazione cartacea; - Creazione del fascicolo digitale relativo alla gestione giuridica del personale dipendente - Attivazione della gestione informatizzata dei buoni pasto per i dipendenti 	<p>Risultato atteso</p> <ul style="list-style-type: none"> - Digitalizzazione della gestione assenze, permessi, caricamento documentazione e giustificativi. - Adeguamento portale in funzione del Piano dei fabbisogni del personale (creazione nuovi profili, modifiche settori/servizi, assunzioni, pensionamenti, licenziamenti). - Attivazione del fascicolo informatico per la gestione giuridica delle nuove unità di personale dipendente; - Attivazione e popolamento progressivo del fascicolo informatico per le posizioni del personale già assunto; - Gestione dematerializzata dei buoni pasto a seguito dell'introduzione dei ticket elettronici avvenuta a fine 2023 - Riduzione ulteriore della documentazione cartacea. 	<p>Risultato conseguito</p>
<p>termine migliore:</p>	<p>termine peggiore:</p>	<p>termine unico: 31/12/2024 seconda annualità 31/12/2025 terza annualità</p>

Area: FINANZIARIA - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE GESTIONE GIURIDICA
Responsabile: LUNI MARCO
Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

<p>Obiettivo n. 2 /II</p> <p>•Linea programmatica: 62 FONDI PNRR</p>	<p>Linea programmatica: n. 62 FONDI PNRR; Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Descrizione obiettivo: SISTEMA DEI PAGAMENTI "PAGO PA": ulteriore integrazione con la piattaforma Regionale e con i gestionali in uso. Predisposizione misure organizzative per adesione al Bando PNRR misura 1.4.3 – Annualità 2024 Natura obiettivo: Obiettivo di miglioramento e mantenimento. Obiettivo multisettoriale. Fase 1: Censimento e aggiornamento delle voci di entrata dell'Ente in adeguamento ai nuovi codici tassonomici presenti in PagoPA e valutazione della suddivisione dei dovuti con relativa configurazione dei capitoli di entrata; <i>Periodo:</i> gennaio – settembre 2023 - ATTUATA Fase 2: valutazione ulteriore progressiva integrazione delle piattaforme di pagamento dei vari intermediari tecnologici dell'Ente e analisi fattibilità di ulteriore automatismo della riconciliazione bancaria degli incassi <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2023 ATTUATA Fase 3: predisposizione misure organizzative per adesione al Bando PNRR misura 1.4.3 con conseguente coordinamento degli uffici comunali per l'informatizzazione della gestione delle ulteriori voci di entrata (in collaborazione con il V settore). Gestione rapporti con Regione Veneto per l'utilizzo piattaforma MyPay. <i>Periodo:</i> maggio 2023 – dicembre 2024 IN CORSO Fase 4: gestione e ottimizzazione dei dovuti attivati e dell'automatismo di riconciliazione bancaria <i>Periodo:</i> gennaio - dicembre 2024</p>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p>5</p>	
<p>Descrizione Indicatore</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eventuale aggiornamento, modifica, miglioria, revisione delle voci relative ai dovuti in funzione delle esigenze sorte successivamente alla prima configurazione; - Ulteriore progressiva integrazione delle piattaforme di pagamento dei vari intermediari tecnologici dell'Ente. - Coordinamento degli uffici comunali per l'informatizzazione della gestione delle voci di entrata - Formazione, supporto agli uffici comunali nella gestione back office e nell'emissione ed elaborazione degli avvisi di pagamento; - Ulteriore progressivo automatismo della riconciliazione bancaria degli incassi 	<p>Risultato atteso</p> <p>Progressivo completamento dell'informatizzazione dei pagamenti e delle voci di entrata dell'Ente anche in considerazione della partecipazione al Bando PNRR misura 1.4.3 (in collaborazione con il V settore). Dematerializzazione dei pagamenti con conseguente riduzione della necessità dell'utente di recarsi personalmente sia presso gli uffici comunali che presso sportelli fisici per eseguire il pagamento. Disponibilità per l'utente di una piattaforma per il pagamento online 24h su 24. Aggiornamento/modifica e revisione delle voci relative ai dovuti in funzione dell'integrazione tra la piattaforma regionale MyPay e il gestionale in uso all'ufficio ragioneria (Halley), piattaforma dei pagamenti Efil (mense scolastiche, violazioni CdS ecc.).</p>	<p>Risultato conseguito</p>

	<p>Aggiornamento, nel sito ufficiale, dell'unica pagina web per l'accesso a tutti i pagamenti dell'ente.</p> <p>Ulteriore analisi e valutazione dell'integrazione con gli altri intermediari dell'Ente non ancora integrati</p> <p>Ulteriore valutazione ai fini dell'automatismo della riconciliazione bancaria attraverso l'integrazione con il gestionale della procedura ragioneria.</p> <p>Incremento dell'efficienza nella gestione e riconciliazione dei pagamenti.</p>	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: seconda annualità: 31/12/2024

Area: FINANZIARIA - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE GESTIONE GIURIDICA
Responsabile: LUNI MARCO
Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

<p>Obiettivo n. 3/ II</p> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p>	<p>Linea Programmatica: Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> <p>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</p> <p>Descrizione obiettivo: MONITORAGGIO DELLE NECESSITA' ASSUNZIONALI, ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE E DEL FABBISOGNO ASSUNZIONALE anni 2022-2024: annualità 2024</p> <p>Natura obiettivo: Obiettivo di miglioramento</p> <p>Fase 1: Ricognizione dotazione organica e piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025. Predisposizione atti ai fini dell'approvazione da parte dell'organo esecutivo <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2024</p> <p>Fase 2: Adeguamento unità di personale al Piano dei fabbisogni attraverso le varie procedure individuate dall'Amministrazione <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2024</p> <p>Fase 3: Adeguamento dei portali gestione Risorse Umane (HRMS) in funzione dei movimenti del personale e collaborazione e supporto tecnico al settore Affari Generali per adeguamento gestionale Atti Amministrativi, Protocollo, portale Privacy GDPR <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2024</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	30	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
<ul style="list-style-type: none"> - Ricognizione dotazione organica e piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025. Predisposizione atti ai fini dell'approvazione da parte dell'organo esecutivo. - Adeguamento unità di personale al Piano dei fabbisogni. - Attivazione nuovi profili e adeguamento piattaforma gestione Risorse Umane (HRMS) in funzione dei movimenti del personale; 	<p>Reclutamento del personale in funzione dei posti vacanti nel Piano triennale dei fabbisogni del Personale approvato dall'Amministrazione in relazione anche alla copertura finanziaria attraverso procedura individuata dall'Amministrazione.</p> <p>Eventuali adeguamenti e aggiornamenti secondo le necessità dell'Amministrazione.</p>	

- Collaborazione e supporto tecnico al settore Affari Generali per adeguamento gestionale Atti Amministrativi, Protocollo, portale Privacy GDPR	Corretta e puntuale attivazione e adeguamento dei profili in uso agli utenti per quanto di competenza al servizio. Supporto e collaborazione con il Servizio Affari Generali per l'attivazione dei profili nel gestionale Halley, piattaforma GDPR Privacy, XDesk.	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2024 terza annualità

Area: FINANZIARIA - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE GESTIONE GIURIDICA
Responsabile: LUNI MARCO
Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

Obiettivo n. 4/II •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo	Linea Programmatica: Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Descrizione obiettivo: APPLICAZIONE DEL NUOVO CCNL Natura obiettivo: Obiettivo di mantenimento/miglioramento Fase 1: Applicazione delle nuove disposizioni contrattuali <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2024 Fase 2: Gestione dell'istituto del lavoro agile richiesto dai dipendenti <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2024	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	25	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Il rinnovo del CCNL dei dipendenti del comparto prevede l'adeguamento dei nuovi trattamenti economici e da indirizzi in tema di ordinamento professionale, progressioni economiche orizzontali e verticali, gestione dei permessi e assenze oltre alla contrattualizzazione del lavoro agile.	<ul style="list-style-type: none"> - Il servizio dovrà garantire l'applicazione delle nuove disposizioni contrattuali, di eventuali nuovi regolamenti e dell'adeguata informativa ai dipendenti; - Applicazione dell'istituto del lavoro agile per i lavoratori con requisiti specifici migliorando il benessere organizzativo e i tempi di conciliazione vita-lavoro 	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2024

Area: FINANZIARIA - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE GESTIONE GIURIDICA
Responsabile: LUNI MARCO
Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

Obiettivo n. 5/II •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo	Linea Programmatica: Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Descrizione obiettivo: TRASPARENZA AMMINISTRATIVA – ANTICORRUZIONE anno 2024	
---	--	--

	<p>revisione e aggiornamento albero trasparenza e adempimenti anticorruzione Natura obiettivo: Obiettivo di mantenimento Fase 1: Rilevamento degli obblighi normativi di pubblicazione, analisi e organizzazione dei dati. <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2024 Fase 2: popolamento tempestivo e coerente delle sezioni dell'amministrazione trasparente per quanto di competenza <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2024 Fase 3: supporto e assistenza uffici ai fini del caricamento dei dati su amministrazione trasparente portale e-gov gestione CIG <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2024</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	10	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
- n. sezioni albero trasparenza popolate e/o aggiornate rispetto alle sezioni di competenza ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.	Popolamento tempestivo e coerente delle sezioni dell'amministrazione trasparente ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. per quanto di competenza. Supporto e assistenza tecnica agli uffici nell'implementazione delle informazioni utili per il caricamento dei CIG attraverso il gestionale in uso relativo agli atti amministrativi.	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: tempestivo/annuale 31/12/2024

Area: SETTORE III: Servizi Demografici, Elettorale, Stato Civile, Leva
Responsabile: MACCARIO GIUSTINA
Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

Obiettivo n. 1/III •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo	Missione: Obiettivo a supporto dell'attuazione delle strategie di governo Programma: Servizi istituzionali, generali e di gestione Descrizione obiettivo: Estrazioni di dati e statistiche a supporto dell'attività amministrativa di Governo nella realizzazione delle Linee Programmatiche di mandato. Elaborazione di dati e statistiche atte ad estrapolare informazioni utili all'Amministrazione per una puntuale programmazione politica maggiormente idonea alle esigenze socio economiche della cittadinanza: la conoscenza del territorio e del tessuto sociale alla base della governance pubblica Fase 1: Collaborazione con tutti i Settori dell'Amministrazione Comunale per la fornitura di dati aggregati, statistiche o elenchi agli Uffici richiedenti a supporto della formazione delle varie progettualità. <i>Periodo: Gennaio 2024 – Dicembre 2024</i> Natura Obiettivo: Obiettivo di Miglioramento/Mantenimento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	10%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Elaborazione di elenchi numerici per fasce d'età, per aggregazioni territoriali o per numero di componenti famigliari, forniscono dati utili al perseguimento di molte linee programmatiche dei servizi.	Estrazione ed elaborazione dati per la creazione di elenchi numerici/nominativi: popolazione per fasce di età, pre-scolare, per famiglie ecc....	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2024

Area: SETTORE III: Servizi Demografici, Elettorale, Stato Civile, Leva		
Responsabile: MACCARIO GIUSTINA		
Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore		
Obiettivo n. 2/III •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo	Missione: Obiettivo a supporto dell'attuazione delle strategie di governo. Programma: Servizi istituzionali, generali e di gestione Descrizione obiettivo: formazione del personale La grave carenza di personale che sta continuando a segnare questo Settore mette in evidenza la necessità di una costante attività formativa per poter continuare a gestire la moltitudine di attività e competenze dell'Ufficio. Tale carenza di personale, nonostante si cerchi di mantenere lo standard delle prestazioni nei confronti dell'utenza influisce in maniera gravosa sui carichi di lavoro di ciascuno, nonché sulle reali competenze da assegnare. 1^ Fase: Gennaio – Maggio 2024 organizzazione provvisoria dell'ufficio in attesa dell'integrazione di personale previsto in pianta organica. 2^ Fase: Giugno-Dicembre 2024 formazione al personale e riorganizzazione dei Servizi e delle funzioni di ciascun componente dell'ufficio. Natura Obiettivo: Miglioramento/mantenimento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	40%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Rispetto dei tempi di risposta all'utenza allo sportello e di evasione delle richieste pervenute in modalità telematica.	Ottimizzazione dell'organizzazione del servizio in funzione delle unità di personale effettivamente presenti nel settore, mantenendo il trend operativo raggiunto con le performance 2023.	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2024

Area: Settore III
Responsabile: MACCARIO GIUSTINA
Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

<p>Obiettivo n. 3/III</p> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p>	<p>Missione: Obiettivo a supporto dell'attuazione delle strategie di governo. Programma: Servizi istituzionali, generali e di gestione Descrizione obiettivo: : Miglioramento dei tempi tecnici di gestione delle istanze inoltrate da Consolati e da Studi Legali per la trascrizione di Atti di Stato Civile di cittadini stranieri per il riconoscimento della cittadinanza italiana. Nel corso dell'anno 2023, sono pervenute dagli Studi Legali n. 32 istanze per un totale di oltre 320 richieste di trascrizione di atti di riconoscimento della cittadinanza italiana a cittadini brasiliani residenti all'estero, oltre a n. 119 richieste di trascrizione atti pervenute dal Consolato, mentre sono n. 26 richieste Consolari ancora giacenti. La difficoltà nella gestione delle suddette istanze viene accentuata dalla carenza di personale, che perdura ormai da tempo in questo Settore, per cui un incremento di personale contribuirebbe, sicuramente in modo nettamente positivo, alla realizzazione di tale obiettivo. Fase 1^ Gennaio – Maggio 2024: Evasione di tutte le richieste pervenute nell'anno 2023 ad oggi giacenti. Fase 2: gennaio -dicembre 2024 Evasione delle richieste atti trascrizione pervenute nell'anno in corso. Natura obiettivo: Miglioramento.</p>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p style="text-align: center;">30%</p>	
<p>Descrizione Indicatore</p>	<p>Risultato atteso</p>	<p>Risultato conseguito</p>
<p>numero di atti di Stato Civile trattati nell'anno in corso (dato non quantificabile numericamente in quanto dal 2022 al 2023 sono raddoppiate le istanze).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Evasione di tutte le richieste pervenute nell'anno 2023 ad oggi giacenti. - Evasione del 50% delle pratiche pervenute nel corso del 2024 	
<p>termine migliore:</p>	<p>termine peggiore:</p>	<p>termine unico: 31/12/2024</p>

Area: SETTORE III
Responsabile: MACCARIO GIUSTINA
Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

<p>Obiettivo n. 4/III</p> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p>	<p>Missione: Obiettivo a supporto dell'attuazione delle strategie di governo. Programma: Servizi istituzionali, generali e di gestione Descrizione obiettivo: informatizzazione dei pagamenti dei servizi al Cittadino L'obiettivo si prefigge di adempiere alle indicazioni riportate nel CAD e nel Piano Triennale per l'informatica e la Transizione al Digitale (PTTD) con una attività di programmazione, indispensabile per concorrere con gli altri Settori al perseguimento di questo obiettivo, in una logica di rinnovamento in linea con le politiche per la sostenibilità ambientale, in coerenza con i principi fondamentali previsti dal DUP e per la realizzazione delle innovazioni informatiche introdotte. Considerando le risorse fruibili, di tempo e di organico, a disposizione dei Servizi, sarà compito di questo Settore contribuire e proporre misure ed azioni, assicurando la propria collaborazione al Responsabile alla Transizione al Digitale, al fine di adeguare la “vetrina” dei Servizi al cittadino sulla piattaforma informatica a disposizione dell'utenza. Fase 1: Gennaio – dicembre 2024 Pagamento dei diritti CIE attraverso l'uso esclusivo di pagamenti elettronici (avviso PagoPA/dispositivo POS allo sportello) Fase 2: marzo -dicembre 2024 Progressiva organizzazione dell'ufficio e informativa all'utenza in modo da confluire i pagamenti di tutti i servizi offerti attraverso PagoPA eliminando la gestione del contante allo sportello.</p>	
---	---	--

Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	10%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
<ul style="list-style-type: none"> - Supporto al Settore informatico per adeguare la piattaforma informatica a disposizione dell'utenza e aggiornare l'offerta di Servizi al cittadino. - Attivazione dei pagamenti PagoPA dei servizi erogati dal settore che prevedono la corresponsione di diritti 	<ul style="list-style-type: none"> - miglioramento dei servizi erogati alla cittadinanza espletati in modalità telematica - attivazione delle modalità di pagamento elettronico dei servizi che prevedono il pagamento di diritti - eliminazione dell'uso di contanti allo sportello - informativa e assistenza all'utenza per l'utilizzo delle nuove tecnologie 	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2024

Area: TRIBUTI
Responsabile: Veronica Bonafè
Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

Obiettivo n. 1/IV •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo	Linea Programmatica: Obiettivo a supporto dell'attuazione delle strategie di governo. Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Descrizione obiettivo: RIDUZIONE E RECUPERO DELL'EVASIONE FISCALE Fase 1: Recupero insoluti TARI anni dal 2022 al 2023 tramite solleciti telefonici Cerved (maggio 2024 - luglio 2024) Fase 2: N. avvisi di accertamento TARI anno d'imposta 2020 e 2021 (settembre 2024 – dicembre 2024) Fase 3: Importo avvisi di accertamenti e ravvedimenti IMU emessi anni di imposta diversi (aprile 2024 – dicembre 2024) Natura obiettivo: Obiettivo di mantenimento Obiettivo trasversale di efficientamento a supporto della realizzazione dei programmi strategici dell'Amministrazione (assicurare le entrate tributarie previste per legge affinché si possano garantire i servizi pubblici e rafforzare il senso civico)	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	63%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Fase 1: Recupero insoluti TARI anni dal 2022 al 2023 tramite solleciti telefonici Cerved	120.000,00€	
Fase 2: N. avvisi di accertamento TARI anno d'imposta 2020	600	
Fase 2: N. avvisi di accertamento TARI anno d'imposta 2021	600	
Fase 3: Importo avvisi di accertamenti IMU emessi anni di imposta diversi	700.000,00€	
Fase 3: Importi calcoli ravvedimenti operosi IMU anni di imposta diversi	200.000,00€	
termine migliore:	termine peggiore:	31/12/2024

Area: TRIBUTI
Responsabile: Veronica Bonafè
Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

Obiettivo n. 2/IV •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo	Linea Programmatica: Obiettivo a supporto dell'attuazione delle strategie di governo. Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Descrizione obiettivo: AFFIDAMENTO CON GARA DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE ENTRATE COMUNALI Fase 1: collaborazione con il Consorzio Cev per le procedure di gara (gennaio 2024 - maggio 2024) Fase 2: stipula contratto con aggiudicatario (maggio 2024 – giugno 2024)	
---	--	--

	<p>Fase 3: impostazione di tutte le attività e procedure per il corretto avvio della riscossione coattiva in collaborazione con aggiudicatario, uff. ragioneria e altri uffici interessati alla riscossione stessa (giugno 2024 – dicembre 2024)</p> <p>Natura obiettivo: Obiettivo di miglioramento Obiettivo trasversale a supporto dell'agire amministrativo di molti settori comunali che gestiscono entrate di varia natura, teso al miglioramento delle performance di incasso dei crediti a livello complessivo</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	18%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Fase 1: collaborazione con il Consorzio Cev per le procedure di gara (gennaio 2024 - maggio 2024)	Predisposizione del capitolato, della bozza di contratto e di tutto ciò che è previsto dalla normativa sugli appalti in collaborazione con il Consorzio CEV a cui è stata affidata la gestione della gara	
Fase 2: stipula contratto con aggiudicatario (maggio 2024 – giugno 2024)	Predisposizione degli atti amministrativi necessari e stipula del contratto con la ditta che risulterà aggiudicataria	
Fase 3: impostazione di tutte le attività e procedure per il corretto avvio della riscossione coattiva in collaborazione con aggiudicatario, uff. ragioneria e altri uffici interessati alla riscossione stessa (giugno 2024 – dicembre 2024)	Impostazione degli iter amministrativi con la ditta aggiudicataria in collaborazione con la ragioneria e tutti i settori coinvolti al fine di garantire efficacia ed efficienza dell'agire amministrativo di tutti i settori	
termine migliore:	termine peggiore:	31/12/2024

Area: TRIBUTI
Responsabile: Veronica Bonafè
Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

<p>Obiettivo n. 3/IV</p> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p>	<p>Linea Programmatica: Obiettivo a supporto dell'attuazione delle strategie di governo. Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Descrizione obiettivo: GESTIONE DEI NUMERI CIVICI DI NUOVA ASSEGNAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI CIVICI ESISTENTI Fase 1: N. civici assegnati/sistemati (richiesta di rettifica dati catastali errati, controllo sul territorio e invito alla cittadinanza alla corretta esposizione del proprio civico, ecc...) (gennaio 2024- dicembre 2025)</p> <p>Natura obiettivo: Obiettivo trasversale di efficientamento a supporto della realizzazione dei programmi strategici dell'Amministrazione (garantire coerenza tra i dati anagrafici, toponomastici e catastali per ridurre errori sugli atti conseguenti sia pubblici che privati)</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	9%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito

<p>Fase 1: N. civici assegnati/sistemati (richiesta di rettifica dati catastali errati, controllo sul territorio e invito alla cittadinanza alla corretta esposizione del proprio civico, ecc...)</p>	<p>100 (circa 50 all'anno) L'obiettivo triennale era di 150 civici ed effettivamente nel corso del 2023 sono stati assegnati 66 civici nuovi, soppresso 1 e modificati d'ufficio altri 6 civici.</p>	
<p>termine migliore:</p>	<p>termine peggiore:</p>	<p>31/12/2025</p>

Area: V Settore
Responsabile: Davide Marangoni (ad interim)
Personale assegnato: personale V settore

<p>Obiettivo n. 1/V</p> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p>	<p>Linea Programmatica: Obiettivo a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> <p>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p> <p>Programma: 6 Ufficio tecnico</p> <p>Descrizione obiettivo: PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI REGOLAMENTO PER LE VALORIZZAZIONI E ALIENAZIONI IMMOBILIARI.</p> <p>L'obiettivo è quello di predisporre un apposito regolamento che consenta di rendere più agevole l'azione degli uffici, il servizio fornito ed il funzionamento della gestione del patrimonio comunale in termini di valorizzazioni e alienazione degli immobili di proprietà comunale.</p> <p>Fase 1: predisposizione bozza del regolamento ed invio, tramite protocollo interno al Segretario Comunale <i>Periodo:</i> marzo 2024 – giugno 2024</p> <p>Fase 2: raccolta delle osservazioni, aggiornamento della bozza di regolamento e predisposizione della delibera di consiglio di approvazione. <i>Periodo:</i> luglio 2024 – ottobre 2024</p> <p>Natura obiettivo: mantenimento e/o miglioramento</p>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p>18</p>	
<p>Descrizione Indicatore</p>	<p>Risultato atteso</p>	<p>Risultato conseguito</p>
<p>Predisposizione della proposta di delibera di consiglio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Entro il 30.6.2024 invio bozza del regolamento; - Entro il 30.10.2024 predisposizione proposta di delibera di consiglio 	
<p>termine migliore: 30.10.2024</p>	<p>termine peggiore: 31.12.2024</p>	<p>termine unico: ENTRO IL 31.12.2024</p>

Area: V Settore
Responsabile: Davide Marangoni (ad interim)
Personale assegnato: personale V settore

<p>Obiettivo n. 2/V</p> <p>•Linea programmatica: 63 SPORT</p>	<p>Linea Programmatica: n. 63 SPORT</p> <p>Ambito strategico: riqualificazione e ammodernamento dei campi di calcio esistenti e completamento della Cittadella dello Sport</p> <p>Missione: 14 Sviluppo economico e competitività</p> <p>Programma: 1 Industria, PMI e Artigianato</p> <p>Descrizione obiettivo: VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELLA CITTADELLA DELLO SPORT</p>	
--	--	--

	L'obiettivo si prefigge di incrementare la valorizzazione del patrimonio dell'Ente attraverso l'individuazione delle linee di intervento relative al programma di recupero e completamento della Cittadella dello Sport. Natura obiettivo: miglioramento Fase 1: Sviluppo iter procedurale preordinato ad espletare le fasi di approvazione del progetto esecutivo Fase 2: Sviluppo procedure di appalto tramite stazione Unica Appaltante della Provincia di Rovigo o C.E.V.	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	27	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
- Predisposizione della delibera di giunta per l'approvazione del progetto definitivo – esecutivo - Invio progetto alla Stazione Unica Appaltante	- Entro il 30.5.2024 - Entro il 30.6.2024	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31.12.2024

Area: V Settore
Responsabile: Davide Marangoni (ad interim)
Personale assegnato: personale del V settore

Obiettivo n. 3/V •Linea programmatica: 59 VIABILITA' E DECORO URBANO	Linea Programmatica: n. 59 VIABILITÀ E DECORO URBANO Ambito strategico: manutenzione programmata delle strade comunali Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali Descrizione obiettivo: ASFALTATURA E MESSA IN SICUREZZA DI VIA RUSCONI L'obiettivo si prefigge il miglioramento della sicurezza stradale urbana mediante progressivo intervento di asfaltatura e messa in sicurezza delle vie cittadine Natura obiettivo: miglioramento Fase 1: Determina di Affidamento lavori; Fase 2: Approvazione del Certificato di regolare esecuzione.	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	13	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Determina di Affidamento lavori Approvazione del Certificato di regolare esecuzione	- entro il 30.8.2024 - entro il 31.12.2024	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31.12.2024

Area: V Settore
Responsabile: Davide Marangoni (ad interim)
Personale assegnato: personale del V settore

<p>Obiettivo n. 4/V</p> <p>•Linea programmatica: 63 SPORT</p>	<p>Linea Programmatica: n. 63 SPORT Ambito strategico: RIAPERTURA DELLA PISCINA COMUNALE Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p> <p>Descrizione obiettivo: INTERVENTI DI ADEGUAMENTO PER RIAPERTURA PISCINA COMUNALE L'obiettivo prevede le attività necessarie ai fini della ristrutturazione dell'immobile attraverso interventi di efficientamento e miglioramento energetico.</p> <p>Natura obiettivo: miglioramento. Fase 1: Proposta di delibera di giunta approvazione in linea tecnico-economica progetto esecutivo; Fase 2: Avvio procedure di gara.</p>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p>14</p>	
<p>Descrizione Indicatore</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposta di delibera di giunta approvazione in linea tecnico-economica progetto esecutivo - Avvio procedure di gara 	<p>Risultato atteso</p> <ul style="list-style-type: none"> - entro 30.10.2024 - entro 31.12.2024 	<p>Risultato conseguito</p>
<p>termine migliore:</p>	<p>termine peggiore:</p>	<p>termine unico: Fase 1: 30.10.2024 Fase 2: 31.12.2024</p>

Area: V Settore
Responsabile: Davide Marangoni (ad interim)
Personale assegnato: personale del V settore

<p>Obiettivo n. 5/V</p> <p>•Linea programmatica: 62 FONDI PNRR</p>	<p>Linea programmatica: 62 FONDI PNRR Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p> <p>Descrizione obiettivo: PROGETTO RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA PALAZZO ARCANGELI (EX MUNICIPIO DONADA) L'obiettivo è volto alla valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente attraverso la ristrutturazione dell'edificio che ospita gli uffici comunali tramite interventi di efficientamento energetico, verifiche sismiche,</p>	
---	--	--

	<p>adeguamenti per l'abbattimento delle barriere architettoniche e per la prevenzione incendi. (intervento finanziato con fondi PNRR)</p> <p>Fase 1: Predisposizione proposta delibera di giunta per approvazione studio di fattibilità tecnico ed economica;</p> <p>Fase 2: Predisposizione proposta delibera di giunta per approvazione progetto esecutivo</p> <p>Natura obiettivo: mantenimento/miglioramento</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	18	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione proposta delibera di giunta per approvazione studio di fattibilità tecnico ed economica; - Predisposizione proposta di delibera approvazione progetto esecutivo 	<ul style="list-style-type: none"> - entro il 30.4.2024. - entro il 30.6.2024 	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: ENTRO IL 31.12.2024

Area: VI Settore
Responsabile: Marangoni Davide
Personale assegnato: personale del VI settore.

<p>Obiettivo n. 1/VI</p> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p>	<p>Linea Programmatica: Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 6 Ufficio tecnico</p> <p>Descrizione obiettivo: RIORDINO ISTANZE SCIA PREGRESSE</p> <p>L'obiettivo si prefigge di riordinare le SCIA ricevute negli anni 2022, 2021, 2020 al fine di verificare, istruire ed archiviare le segnalazioni trasmesse dai tecnici asseveratori relative ai diversi interventi edilizi nel territorio comunale. Il riferimento temporale di riordino è il triennio "post-COVID 19" in quanto le normative di settore hanno subito diversi cambiamenti ed aggiornamenti che consentono di fare valutazioni tecniche anche molto differenti rispetto al periodo che ha preceduto la pandemia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fase 1: analisi e istruttoria delle segnalazioni pervenute da parte del tecnico competente al fine di determinare quali delle suddette istanze necessitano di supplemento istruttorio e quali possono essere archiviate positivamente - Fase 2: avvio del procedimento delle istanze che necessitano di supplemento istruttorio <p>Natura obiettivo: miglioramento e mantenimento della gestione dell'attività edilizia e urbanistica del territorio</p>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p style="text-align: center;">27</p>	
<p>Descrizione Indicatore</p>	<p>Risultato atteso</p>	<p>Risultato conseguito</p>
<p>Gestione dell'attività urbanistico-edilizia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica avvenuto pagamento diritti di segreteria - Verifica conformità urbanistica degli interventi - Verifica onerosità degli interventi 	<p>Progressivo completamento delle verifiche istruttorie delle SCIA agli atti e pervenute nel triennio di riferimento 2020-2022 del:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 40% nell'anno 2024; - 50 % nell'anno 2025 	
<p>termine migliore:</p>	<p>termine peggiore:</p>	<p>termine unico: seconda annualità 31/12/2024 terza annualità 31/12/2025</p>

Area: VI Settore
Responsabile: Marangoni Davide
Personale assegnato: personale del VI settore

<p>Obiettivo n. 2/VI</p> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p>	<p>Linea Programmatica: Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 6 Ufficio tecnico</p> <p>Descrizione obiettivo: RIORDINO E ARCHIVIAZIONE DEI PROCEDIMENTI PREGRESSI</p> <p>L'obiettivo si prefigge di svolgere un controllo delle pratiche SUAP pregresse e quindi procedere alla conclusione e alle eventuali archiviazioni dei procedimenti al fine di riordinare l'archivio</p> <p>Natura obiettivo: mantenimento</p>	
--	---	--

Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	27	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Gestione dell'attività dello Sportello: - Verifica stato delle istanze pregresse - Archiviazione delle istanze	Progressivo completamento del controllo e archiviazione delle istanze pregresse agli atti: - 1000 nell'anno 2024 - 1000 nell'anno 2025	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: prima annualità 31.12.2024 seconda annualità 31.12.2025

Area: VI Settore
Responsabile: Marangoni Davide
Personale assegnato: personale del VI settore

Obiettivo n. 3/VI <div style="background-color: #e0f0e0; padding: 2px; margin-top: 5px;"> •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo </div>	Linea Programmatica: Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 6 Ufficio tecnico Descrizione obiettivo: PREDISPOSIZIONE VARIANTE GENERALE AL PIANO DEGLI INTERVENTI L'obiettivo si prefigge di aggiornare, migliorare e adeguare alle nuove normative regionali e nazionali lo strumento urbanistico generale. - Fase 1: predisposizione delibera di giunta documento del Sindaco; - Fase 2: raccolta delle istanze e istruttoria delle stesse; - Fase 3: predisposizione delibera di consiglio adozione variante al PI Natura obiettivo: mantenimento/miglioramento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	36	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
- Predisposizione proposta delibera di giunta documento del Sindaco; - Predisposizione proposta delibera di giunta presa atto verifiche istruttorie; - Predisposizione Delibera di Consiglio adozione variante PI	- Entro il 31.7.2024 - Entro il 30.9.2024 - Entro il 31.12.2024	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31.12.2024

Area: Settore VII Servizi Sociali – Asilo nido – Edilizia Residenziale Pubblica - Scuola, Mense scolastiche, Servizio scuolabus e altri servizi scolastici - Caccia
Responsabile: Siviero Francesco
Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

<p>Obiettivo n. 01/VII</p> <p>•Linea programmatica: 54 LA SCUOLA</p>	<p>Linea programmatica: 54 LA SCUOLA Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione Descrizione obiettivo: Attivazione e implementazione piattaforma informatica Dedalo per le iscrizioni ai servizi scolastici relativi al trasporto e mensa.</p> <p>L'Obiettivo ha lo scopo di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) consentire al cittadino di presentare le proprie istanze autonomamente, tramite un portale appositamente concepito utilizzando apposita piattaforma predisposta (Dedalo); 2) fornire al cittadino uno strumento per accedere ai servizi senza la necessità di recarsi presso gli uffici; 3) migliorare il servizio, ampliando i servizi offerti con l'attivazione della piattaforma Dedalo per le iscrizioni ai servizi scolastici. <p>Fase 1: Attivazione e implementazione della piattaforma Dedalo per le iscrizioni ai servizi scolastici (mensa e trasporto) in concomitanza con le iscrizioni per il nuovo anno scolastico 2024/2025 (gennaio 2024 – marzo 2024); Fase 2: Test del sistema per valutare punti di forza e criticità e pubblicizzazione del nuovo sistema di iscrizione (gennaio 2024 – marzo 2024) Fase 3: standardizzazione del servizio (aprile 2024 – dicembre 2024)</p> <p>Natura obiettivo: miglioramento</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	18	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Attivazione, implementazione e pubblicizzazione del sistema di iscrizioni sulla piattaforma Dedalo	Realizzazione iscrizioni servizi scolastici sulla piattaforma Dedalo	
termine migliore:31/07/2024	termine peggiore:31/12/2024	termine unico:

Area: Settore VII Servizi Sociali – Asilo nido – Edilizia Residenziale Pubblica - Scuola, Mense scolastiche, Servizio scuolabus e altri servizi scolastici - Caccia
Responsabile: Siviero Francesco
Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

<p>Obiettivo n. 02/VII</p> <p>•Linea programmatica: 52 SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE</p> <p>•Linea programmatica: 54 LA SCUOLA</p>	<p>Linea programmatica: 52 SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE Missione: 12 Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia Programma: 1-2-3-4-5-6 Linea programmatica: 54 LA SCUOLA Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione</p>	
--	---	--

	<p>Descrizione obiettivo: standardizzazione utilizzazione del portale per le istanze on-line per tutti i bandi che saranno realizzati dal Settore</p> <p>L'Obiettivo ha lo scopo di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) consentire al cittadino di presentare le proprie istanze autonomamente, tramite un portale appositamente concepito utilizzando SPID o CIE; 2) fornire al cittadino la possibilità di accedere, dopo la fase di test nel 2023, ai servizi senza la necessità di recarsi presso gli uffici preposti; <p>Fase 1: standardizzazione del sistema in collaborazione con l'Ufficio competente (gennaio 2024 – dicembre 2024)</p> <p>Fase 2: Test del sistema per valutare l'implementazione di nuove funzionalità (gennaio 2024 – dicembre 2024)</p> <p>Natura obiettivo: Mantenimento</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	14	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Standardizzazione del sistema "Istanze on-line" per i bandi pubblicati dal VII Settore	Standardizzazione del sistema "Istanze on-line"	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2024

<p>Area: Settore VII Servizi Sociali – Asilo nido – Edilizia Residenziale Pubblica - Scuola, Mense scolastiche, Servizio scuolabus e altri servizi scolastici - Caccia</p>
<p>Responsabile: Siviero Francesco</p>
<p>Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore</p>

<p>Obiettivo n. 03/VII</p> <p>•Linea programmatica: 54 LA SCUOLA</p>	<p>Linea programmatica: 54 LA SCUOLA</p> <p>Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio</p> <p>Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione</p> <p>Descrizione obiettivo: Riduzione e recupero insoluti servizi scolastici (trasporto e refezione scolastica)</p> <p>L'Obiettivo ha lo scopo di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) attivare tutte le procedure, anche coattive, per il recupero degli insoluti anni 2020/2021/2022/2023; 2) monitorare e controllare i pagamenti per l'anno scolastico in corso, 2023/2024 e per il periodo settembre 2024 – dicembre 2024, in modo da limitare la generazione di mancati pagamenti; <p>Fase 1: valutazione stato di consistenza insoluti anni 2020/2021/2022/gennaio-giugno 2023 (gennaio 2024 – marzo 2024)</p> <p>Fase 2: attivazione procedure, anche coattive, per il recupero insoluti anni 2020/2021/2022/gennaio-giugno 2023 (marzo 2024 – settembre 2024)</p> <p>Fase 3: monitoraggio anno scolastico in corso 2023/2024 e periodo settembre 2024 – dicembre 2024 (gennaio 2024 – dicembre 2024)</p> <p>Fase 4: valutazione sospensione del servizio per insoluti o mancato riscontro come previsto dai regolamenti vigenti (marzo 2024 – dicembre 2024)</p> <p>Natura obiettivo: Miglioramento</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	18	

Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
1) Attivazione procedure di recupero, anche coattive, per tutte le posizioni debitorie. 2) Creazione elenco digitalizzato di tutte le posizioni gestite. 3) Valutazione della effettiva recuperabilità del credito.	Creare un sistema di gestione informatizzato per la gestione di eventuali insoluti o la prevenzione degli stessi	
termini migliore:	termini peggiore:	termine unico: 31/12/2024

Area: Settore VII Servizi Sociali – Asilo nido – Edilizia Residenziale Pubblica - Scuola, Mense scolastiche, Servizio scuolabus e altri servizi scolastici - Caccia
Responsabile: Siviero Francesco
Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

Obiettivo n. 04/VII <div style="background-color: #e6f2ff; padding: 5px; margin: 5px 0;">•Linea programmatica: 52 SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE</div> <div style="background-color: #ffe6e6; padding: 5px; margin: 5px 0;">•Linea programmatica: 54 LA SCUOLA</div>	Linea programmatica: 52 SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE Missione: 12 Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia Programma: 8 Cooperazione e associazionismo – 5 Interventi per le famiglie Linea programmatica: 54 LA SCUOLA Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio Programma: 2 Altri ordini di istruzione Descrizione obiettivo: Percorso di adesione alla Rete dei Comuni Attivi L'Obiettivo ha lo scopo di: <ol style="list-style-type: none"> 1) Attivare il percorso per il riconoscimento di Porto Viro come “Comune attivo” aderente alla “Rete Regionale dei Comuni Attivi” – Piano PP2 “Comunità Attive”, Piano Regionale Prevenzione 2020-2025; 2) Attivare sul Territorio Comunale pratiche che promuovano stili di vita sani che consentano di garantire salute e inclusione nel rispetto di principi sanciti dalla carta dei Comuni Attivi; 3) Collaborazione con altre realtà operanti sul territorio, sia scolastiche che associative, per la promozione del movimento come stile di vita; Fase 1: adesione alla Rete dei Comuni Attivi e valutazione delle pratiche già in essere e di quelle eventualmente implementabili (gennaio 2024 – maggio 2024); Fase 2: Implementazione di pratiche non ancora attive sul territorio anche in collaborazione con altre realtà operanti nel Comune di Porto Viro”(maggio 2024 – ottobre 2024) Fase 3: Riconoscimento di “Comune Attivo”(novembre 2024 – dicembre 2024) Natura obiettivo: Miglioramento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	9	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Attivazione di buone pratiche per la promozione di stili di vita sani e riconoscimento di “Comune Attivo” da parte della Regione del Veneto	Attivazione di buone pratiche per la promozione di stili di vita sani e riconoscimento di “Comune Attivo” da parte della Regione del Veneto	

termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2024
-------------------	-------------------	---------------------------

Area: Settore VII Servizi Sociali – Asilo nido – Edilizia Residenziale Pubblica - Scuola, Mense scolastiche, Servizio scuolabus e altri servizi scolastici - Caccia
Responsabile: Siviero Francesco
Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

Obiettivo n. 05/VII •Linea programmatica: 54 LA SCUOLA	Linea programmatica: 54 LA SCUOLA Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione Descrizione obiettivo: Realizzazione “Carta dei servizi Scolastici” L'Obiettivo ha lo scopo di: <ol style="list-style-type: none"> 1) Fornire al cittadino uno strumento di facile consultazione in cui identificare i servizi erogati dal Comune di Porto Viro nell'ambito dei servizi scolastici; 2) Il documento dovrà indicare i servizi erogati, le modalità di accesso e gli uffici a cui rivolgersi, oltre a quanto previsto dagli art. 3 e 7 del D.Lgs n. 222 del 13/12/2023 “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227”; Fase 1: Elaborazione bozza Carta dei Servizi Scolastici (gennaio 2024 – giugno 2024); Fase 3: Valutazione e validazione documento (giugno 2024 – ottobre 2024) Fase 2: Pubblicazione documento (novembre 2024 – dicembre 2024) Natura obiettivo: Miglioramento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	13	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Realizzazione carta dei servizi per i Servizi scolastici	Realizzazione e pubblicazione “Carta dei servizi Scolastici”	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2024

Area: Settore VII Servizi Sociali – Asilo nido – Edilizia Residenziale Pubblica - Scuola, Mense scolastiche, Servizio scuolabus e altri servizi scolastici - Caccia
Responsabile: Siviero Francesco
Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

Obiettivo n. 06/VII	Linea programmatica: 52 SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE Missione: 12 Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia Programma: 1-2-3-4-5-6-7-8-9 Descrizione obiettivo: Realizzazione “Carta dei Servizi Sociali” L'Obiettivo ha lo scopo di: <ol style="list-style-type: none"> 1) Fornire al cittadino uno strumento di facile consultazione in cui identificare i servizi erogati dal Comune di Porto Viro nell'ambito dei servizi sociali; 	
----------------------------	---	--

	<p>2) Il documento dovrà indicare i servizi erogati, le modalità di accesso e gli uffici a cui rivolgersi, oltre a quanto previsto dagli art. 3 e 7 del D.Lgs n. 222 del 13/12/2023 “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità, in attuazione dell’articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227”;</p> <p>Fase 1: Elaborazione bozza Carta dei Servizi Sociali (gennaio 2024 – giugno 2024); Fase 3: Valutazione e validazione documento (giugno 2024 – ottobre 2024) Fase 2: Pubblicazione documento (novembre 2024 – dicembre 2024) Natura obiettivo: Miglioramento</p>	
Peso in % dell’obiettivo sul totale degli obiettivi	18	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Realizzazione Carta dei servizi per i Servizi Sociali	Realizzazione e pubblicazione Carta dei servizi per i Servizi Sociali	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2024

Area: VIII SETTORE - COMMERCIO TURISMO TRASPORTI E MOBILITA' CULTURA
Responsabile: Dott.ssa Simona Trombini
Personale assegnato: personale del VIII settore

Obiettivo n. 1/VIII •Linea programmatica: 57 TURISMO	Linea Programmatica: n. 57 TURISMO Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Missione: 7 Turismo Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Programma: TURISMO Descrizione obiettivo: ISTITUZIONE UFFICIO IAT L'obiettivo si prefigge di firmare la convenzione con la Regione Veneto in scadenza a Marzo 2024 per l'istituzione dell'Ufficio IAT e di individuare l'operatore del servizio, o con bando di gara o tramite coprogettazione con soggetti in possesso di idonei requisiti. Fase 1: Contatti con la Regione Veneto per la firma della convezione ed individuazione degli spazi da adibire ad ufficio IAT Fase 2: Affidamento del servizio di gestione dell'ufficio IAT per la durata di 2/3 anni nei tempi e con le modalità previste dalla normativa vigente (bando di gara, coprogettazione, ecc) Natura obiettivo: obiettivo di Miglioramento	
	Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi 12%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Firma dell'accordo regionale, stesura del bando di gara o del progetto dell'istituzione dell'ufficio IAT Avvio del servizio	Istituzione dell'ufficio IAT al fine di incentivare l'attività turistica del territorio di Porto Viro fornendo indicazioni ed informazioni agli utenti;	
termine migliore: MAGGIO 2024	termine peggiore: GIUGNO 2024	termine UNICO:

Area: VIII SETTORE - COMMERCIO TURISMO TRASPORTI E MOBILITA' CULTURA		
Responsabile: Dott.ssa Simona Trombini		
Personale assegnato: personale del VIII settore		
Obiettivo n. 2/VIII •Linea programmatica: 57 TURISMO	Linea Programmatica: n. 57 TURISMO Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Missione: 7 Turismo Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Descrizione obiettivo: COMUNE AMICO DELLE API L'obiettivo ha come scopo la sensibilizzazione sul valore dell'apicoltura, contrastare il degrado di una zona individuata nel Collettore Padano, nei pressi de "La scuola del cane" e sensibilizzare	

	la popolazione sull'importanza delle api, fautrici di uno dei prodotti tipici del nostro territorio. Dopo l'adesione alla rete "Comune amico delle api" dello scorso anno, con delibera del C.C. N. 29 del 06.09.2023 e la firma della convenzione per la gestione dell'aiuola mellifera, si dovranno verificare gli adempimenti previsti nell'affidamento del servizio monitorando l'attività degli operatori. Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	5%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Monitoraggio sugli adempimenti previsti dalla convenzione stipulata per la gestione dell'aiuola con operatore locale e versamento del contributo previsto per l'adesione al Comune amico delle api. Eventuale organizzazione di eventi relativi alla promozione del miele.	Sensibilizzazione sull'importanza delle api e sui prodotti forniti dagli stessi.	
termine migliore:	termine peggiore:	termine UNICO: 31/12/2024

Area: VIII SETTORE - COMMERCIO TURISMO TRASPORTI E MOBILITA' CULTURA
Responsabile: Dott.ssa Simona Trombini
Personale assegnato: personale del VIII settore

<p>Obiettivo n. 3/VIII</p> <p>•Linea programmatica: 57 TURISMO</p>	<p>Linea Programmatica: n. 57 TURISMO Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Missione: 7 Turismo Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Descrizione obiettivo: ORGANIZZAZIONE DEL SECONDO RADUNO AUTO STORICHE IN ONORE DELLA BARONESSA L'Obiettivo si propone la promozione di itinerari turistici come Via delle Valli e Porto Levante e lustro alla Città di Porto Viro facendo conoscere importanti personaggi storici originari del territorio, come la baronessa M. Antonietta Avanzo. L'evento sarà organizzato tenendo in considerazione l'eventuale presenza degli eredi della baronessa, inserendo elementi innovativi rispetto alla prima edizione, che ha avuto un grande successo. FASE 1: Incontri con gli attori coinvolti (associazioni, ristoranti, capitaneria di Chioggia, Aipo, guardia di finanza, ecc) FASE 2: acquisizione dei permessi (aipo, parco, prefettura, ecc) FASE 3: organizzazione evento - coordinamento nella giornata fissata Natura obiettivo: obiettivo di Miglioramento</p>
---	--

Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	12%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Predisposizione atti, acquisizione dei pareri delle autorità, organizzazione evento.	Incremento del turismo facendo conoscere la baronessa Avanzo, originaria di Contarina, prima donna pilota a correre la Mille Miglia, la Targa Florio e la Cinque Miglia di Indianapolis, personaggio eclettico e molto conosciuto, che Porto Viro si pregia di avere fra i suoi illustri antenati.	
termine migliore:	termine peggiore:	termine UNICO: 31/12/2024

Area: VIII SETTORE - COMMERCIO TURISMO TRASPORTI E MOBILITA' CULTURA
Responsabile: Dott.ssa Simona Trombini
Personale assegnato: personale del VIII settore

Obiettivo n. 4/VIII	<p>Linea Programmatica: n. 57 TURISMO Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Missione: 7 Turismo Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Descrizione obiettivo: ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO "UNA VALLE DI STELLE" - I EDIZIONE L'obiettivo è volto alla promozione turistica del territorio di Porto Viro. Si organizzerà un evento dedicato all'astrofisica, scegliendo come sfondo naturale una valle, cornice ideale all'illustrazione delle stelle, la via lattea, ecc. Il tutto condito da spettacoli luminosi e musica di sottofondo. Natura obiettivo: obiettivo di Miglioramento</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	10%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Organizzazione dell'evento predisponendo gli atti necessari di G.M. ed acquisendo le autorizzazioni rilasciate dagli enti competenti, come l'Ente Parco.	Realizzazione evento e promozione turistica del territorio di Porto Viro	
termine migliore:	termine peggiore:	termine UNICO: 31/12/2024

Area: VIII SETTORE - COMMERCIO TURISMO TRASPORTI E MOBILITA' CULTURA
Responsabile: Dott.ssa Simona Trombini
Personale assegnato: personale del VIII settore

Obiettivo n. 5/VIII •Linea programmatica: 57 TURISMO	Linea Programmatica: n. 57 TURISMO Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Missione: 7 Turismo Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Descrizione obiettivo: ESTEMPORANEA DI PITTURA – III EDIZIONE L'obiettivo è volto alla promozione turistica del territorio di Porto Viro. Si organizzerà un concorso di pittura dove gli artisti in giornata dovranno pitturare un quadro che sarà premiato dalla giuria. Prima della premiazione ci sarà allietamento musicale. Natura obiettivo: obiettivo di Miglioramento	
	Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi <p style="text-align: center;">5%</p>	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Organizzazione dell'evento predisponendo gli atti necessari di G.M. ed acquisendo le eventuali autorizzazioni rilasciate dagli enti competenti qualora in siti protetti.	Realizzazione evento e promozione turistica del territorio di Porto Viro con l'adesione di artisti provenienti da tutto il Veneto e le regioni limitrofe-	
termine migliore:	termine peggiore:	termine UNICO: 31/12/2024

Area: VIII SETTORE - COMMERCIO TURISMO TRASPORTI E MOBILITA' CULTURA
Responsabile: Dott.ssa Simona Trombini
Personale assegnato: personale del VIII settore

Obiettivo n. 6/VIII •Linea programmatica: 57 TURISMO	Linea Programmatica: n. 57 TURISMO Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Missione: 7 Turismo Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Descrizione obiettivo: EVENTO GESU' NASCE SULL'ACQUA – III EDIZIONE L'obiettivo è volto alla promozione turistica del territorio di Porto Levante con un evento che sia nella prima edizione che seconda ha avuto un riscontro importante di pubblico. Ci sarà la fiaccolata dei sub che dal mare porteranno il bambin Gesù sul presepe galleggiante. Il tutto con musica, megaschermo e se possibile ancora i fuochi d'artificio come nella II edizione. Natura obiettivo: obiettivo di Miglioramento e mantenimento	

Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	7%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Organizzazione terza edizione dell'evento <i>Gesù nasce sull'acqua</i> . Predisposizione atti di G.M., contatti con i sub che si occuperanno del corteo e del ritrovo di Gesù Bambino. Organizzazione e predisposizione atti per le autorizzazioni con gli enti preposti al controllo, come Guardia di Finanza e Capitaneria di Porto	Realizzazione evento e promozione turistica del territorio di Porto Levante.	
termine migliore:	termine peggiore:	termine UNICO: 31/12/2024

Area: VIII SETTORE - COMMERCIO TURISMO TRASPORTI E MOBILITA' CULTURA
Responsabile: Dott.ssa Simona Trombini
Personale assegnato: personale del VIII settore

Obiettivo n. 7/VIII <div style="background-color: #f4b084; padding: 5px; border: 1px solid black; margin-top: 10px;"> •Linea programmatica: 57 TURISMO </div>	Linea Programmatica: n. 57 TURISMO Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Missione: 7 Turismo Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Descrizione obiettivo: ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO "UNA BOCCATA D'ARTE" - L'obiettivo è volto alla promozione turistica del territorio di Porto Viro. Nel concreto si è aderito alla proposta fatta da Fondazione Elpis per realizzare nel borgo turistico di Porto Levante una opera d'arte. Il progetto prevede l'adesione di un solo borgo per regione italiana e si ospiterà l'artista in loco per una ventina di giorni. L'inaugurazione dell'opera è prevista in contemporanea per tutte le regioni intorno al 22-23 Giugno. Natura obiettivo: obiettivo di Miglioramento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	10%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Organizzazione dell'evento predisponendo gli atti necessari di G.M. ed acquisendo le autorizzazioni rilasciate dagli enti competenti, come eventualmente l'Ente Parco o i BB.AA di Verona per l'esposizione dell'opera.	Realizzazione evento e promozione turistica del territorio di Porto Viro	
termine migliore:	termine peggiore:	termine UNICO: 30/06/2024

Area: VIII SETTORE - COMMERCIO TURISMO TRASPORTI E MOBILITA' CULTURA
Responsabile: Dott.ssa Simona Trombini
Personale assegnato: personale del VIII settore

Obiettivo n. 8/VIII <div style="background-color: #e0f0e0; padding: 2px; margin-top: 5px;"> •Linea programmatica: 64 TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO </div>	Linea Programmatica: n. 64 TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Descrizione obiettivo: ORGANIZZAZIONE FIERA DEL LIBRO L'obiettivo ha come scopo la promozione della lettura in adulti e bambini e promozione della cultura con gli eventi e gli incontri a tema Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	9%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Attività volte all'Organizzazione dell'evento Fiera del Libro in continuità con gli scorsi anni con esposizione e vendita di libri a prezzi agevolati	Predisposizione atti di G.M., contatti con gli autori ed i rivenditori dei libri. Realizzazione evento	
termine migliore:	termine peggiore:	termine UNICO: 30/11/2024

Area: VIII SETTORE - COMMERCIO TURISMO TRASPORTI E MOBILITA' CULTURA
Responsabile: Dott.ssa Simona Trombini
Personale assegnato: personale del VIII settore

Obiettivo n. 9/VIII <div style="background-color: #e0f0e0; padding: 2px; margin-top: 5px;"> •Linea programmatica: 64 TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO </div>	Linea Programmatica: n. 64 TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Descrizione obiettivo: ORGANIZZAZIONE di EVENTI CULTURALI Scopo dell'obiettivo è la Promozione della lettura, della cultura e del teatro con coinvolgimento attivo della popolazione Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento e mantenimento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	9%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Organizzazione di eventi culturali già proposti negli anni scorsi e nuovi eventi per la promozione sia della cultura che delle attività di Porto Viro, come per esempio: 1- Incontro con l'autore – 30/04/2024 2- Incontri con gli autori polesani – tutti mercoledì di maggio	Organizzazione dei vari eventi con predisposizione atti necessari, delibere di G.M. impegni di spesa, liquidazioni, ecc.	.

<p>3- Spettacoli musicali con attività commerciali in Piazza Repubblica – PortoVino by Night;evento da programmare in dettaglio</p> <p>4- Concerti da organizzare</p> <p>5- Appuntamenti in corte</p> <p>6- Eventi teatrali da programmare</p>		
termine migliore:	termine peggiore:	termine UNICO: 31/12/2024

Area: VIII SETTORE - COMMERCIO TURISMO TRASPORTI E MOBILITA' CULTURA
Responsabile: Dott.ssa Simona Trombini
Personale assegnato: personale del VIII settore

<p>Obiettivo n. 10/VIII</p> <p>•Linea programmatica: 64 TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO</p>	<p>Linea Programmatica: n. 63 SPORT e 64 TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO</p> <p>Ambito strategico SUPPORTO OPERATIVO ED ECONOMICO ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE</p> <p>Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero</p> <p>Programma: 1 Sport e tempo libero</p> <p>Descrizione obiettivo: ORGANIZZAZIONE di EVENTI ED INCONTRI SPORTIVI</p> <p>Promozione della cultura sportiva con particolare riguardo alle attività sportive svolte nel territorio comunale e relative associazioni sportive di Porto Viro, con particolare riguardo all'aspetto nutrizionale degli atleti.</p> <p>Incentivare la cultura dello sport come cultura di benessere e di salute</p> <p>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento e mantenimento</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	6%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Organizzazione di eventi e manifestazioni sportive con eventuali convegni ed eventi volti alla promozione dello sport;	Organizzazione dei vari eventi con predisposizione atti necessari, delibere di G.M. impegni di spesa, liquidazioni, ecc. proponendo eventi sportivi volti alla promozione della cultura sportiva e ad incentivare la cultura dello sport come cultura di benessere e di salute	.
termine migliore:	termine peggiore:	termine UNICO: 31/12/2024

Area: VIII SETTORE - COMMERCIO TURISMO TRASPORTI E MOBILITA' CULTURA
Responsabile: Dott.ssa Simona Trombini
Personale assegnato: personale del VIII settore

<p>Obiettivo n. 11/VIII</p> <ul style="list-style-type: none"> •Linea programmatica: 63 SPORT •Linea programmatica: 64 TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO 	<p>Linea Programmatica: n. 63 SPORT e 64 TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO Ambito strategico SUPPORTO OPERATIVO ED ECONOMICO ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma: 1 Sport e tempo libero Descrizione obiettivo: ORGANIZZAZIONE EVENTO FESTA DEGLI ALBERI ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO "La festa degli alberi" nella quale viene donato un alberello ai nuovi nati dell'anno precedente, al fine di promuovere l'importanza dell'ambiente e della flora. La scorsa edizione, che ha avuto un grande successo tra le famiglie, si è anche consegnata anche la tessera della biblioteca per bambini al fine di promuovere la cultura e la lettura fin dai piccoli. Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	5%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Organizzazione dell'evento con predisposizione atti necessari, delibere di G.M. impegni di spesa, liquidazioni, ecc.	Partecipazione all'evento dove sarà svolta attività di promozione del valore dell'ambiente e della lettura e cultura fin dai piccoli.	
termine migliore:	termine peggiore:	termine UNICO: 31/12/2024