

Obiettivi di Performance dell'Area Economico Finanziaria – anno 2023

N	Descrizione Obiettivo	Fasi	Attività realizzabile in modalità agile	Risultato atteso	Dipendenti coinvolti	Indicatore ottimale	Indicatore di sufficienza	PESO/60esimi(1)
1	Emissione avvisi di accertamento per evasione IMU/TASI anni pregressi	1) aggiornamento banche dati. 2) verifica delle posizioni dei contribuenti. 3) Emissione avvisi di accertamento. 4) contraddittorio col contribuente 5) iscrizione a ruolo degli avvisi impagati	SI (ad eccezione fase 4)	Emissione avvisi di accertamento per complessivi euro 340.000	Settore Tributi	Avvisi IMU/TASI per almeno euro 340.000 entro il 31/12/23	Avvisi IMU/TASI per almeno euro 220.000 entro il 31/12/23	10
2	Revisione piano comunale degli impianti delle pubbliche affissioni	1) Analisi status quo ex delibera GC 68/2013 2) analisi offerta appalto Abaco 2023-2027. 3) Proposta nuovo piano comunale 4) approvazione definitiva	SI/NO	Approvazione del nuovo piano comunale degli impianti di pubbliche affissioni	Settore Tributi	Approvazione entro il 31/10	Approvazione entro il 31/12	10
3	Revisione regolamento controlli interni	1) analisi della situazione organizzativa interna 2) analisi delle esigenze alla luce indirizzi Corte Coni, Ministero, PNRR, ecc. 3) predisposizione della proposta di aggiornamento del regolamento approvato con CC 53 del 19/12/2012 4) approvazione definitiva da parte del Consiglio comunale	SI	Approvazione del regolamento aggiornato	Settore rag-ec-r.s.	Approvazione entro 30/10	Approvazione entro 31/12	10
4	Affidamento servizio di pulizie edifici com.li	1) appalto attuale in scadenza al 30/09/23 2) Analisi convenzione con il soggetto aggregatore Provincia di Vicenza per il triennio 01.10.2023 - 30.09.2026	SI	Affidamento del servizio	Settore rag-ec-r.s.	Affidamento entro 30/06	Affidamento entro 30/09	15

		3) proposta di adesione						
5	Affidamento servizi di telefonia fissa e mobile	1) Analisi situazione dei contratti 2) Verifica delle condizioni previste dalle convenzioni CONSIP 3) proposte di adesione 4) stipula dei contratti	SI	Affidamento del servizio di telefonia fissa e mobile	Settore rag-ec-r.s.	Affidamento entro 30/4 mobile e 31/8 fissa	Affidamento entro 16/5 mobile e 2/10 fissa	15
	TOTALE PESO OBIETTIVI							60

(1) Si tratta di valore che attribuisce la Giunta in sede di approvazione del PEG + Piano Performance

L'indicatore ottimale: sta ad indicare che l'obiettivo è raggiunto al 100% **(On)**

L'indicatore di sufficienza: sta ad indicare che l'obiettivo pur non essendo stato raggiunto al 100%, abbia comunque raggiunto un livello di apprezzamento pari al 75%.

Insufficienza: Al di sotto del livello di indicatore di sufficienza – ove previsto – oppure ove non sia stato raggiunto il livello “ottimale”, quale unico indicatore, si intende come non raggiunto **(Off)**.

Obiettivi di Performance dell'Area Risorse Umane – Servizi Informatici – anno 2023

N	Descrizione Obiettivo	Fasi	Attività realizzabile in modalità agile	Risultato atteso	Dipendenti coinvolti	Indicatore ottimale	Indicatore di sufficienza	PESO/60esimi(1)
1	Avviamento attività di migrazione in cloud misura 1.2 PNRR	1) richiesta di preventivi entro il 15.02.23 2) affidamento entro il 15.05.23 3) Avviamento attività entro il 30.09.23 (subordinato a piano concordato con fornitore) 4) conclusione attività entro 18 mesi da affidamento	SI	Avviamento attività di esecuzione del progetto	Crepaldi Daniele	Avviamento attività entro il 30.09.2023	Avviamento attività entro il 30.11.2023	10
2	Avviamento attività relative a "Cittadino Informato" e "Cittadino Attivo" misura 1.4.1 PNRR	1) richiesta preventivo entro il 15.02.23 2) affidamento entro il 15.05.23 3) Avviamento attività entro il 30.09.23 (subordinato a piano concordato con fornitore) 4) conclusione attività entro 18 mesi da affidamento	SI	Avviamento attività di esecuzione del progetto	Crepaldi Daniele	Avviamento attività entro il 30.09.2023	Avviamento attività entro il 30.11.2023	10
3	Completamento migrazione cloud IaaS del SAD Provinciale	1) completamento attività di analisi e test entro il 28.02.23 2) Avvio migrazioni in ambiente SAD dal 01.03.23 3) Completamento migrazione delle macchine virtuali in autonomia entro il 30.06.23 4) Completamento migrazione macchine virtuali gestite con fornitori entro il 30.11.23	SI	Completamento migrazione	Crepaldi Daniele	Completamento migrazione macchine virtuali entro il 30.11.2023	Completamento migrazione macchine virtuali entro il 31.12.2023	10
4	Reclutamento dei collaboratori tecnici in	1. approvazione del PIAO con la previsione del fabbisogno di	In parte	Approvazione del bando di	Marinoni	Pubblicazione del	Pubblicazione del	15

	sostituzione dei dipendenti la cui cessazione per pensionamento è prevista nel 2023	<p>personale</p> <p>2. avvio della procedura di reclutamento mediante eventuale mobilità volontaria preconcorsuale e mobilità obbligatoria ex art. 34-bis;</p> <p>3. predisposizione bando di concorso in collaborazione con i funzionari dei Settori Tecnici;</p> <p>4. approvazione e pubblicazione del bando di concorso;</p> <p>5. raccolta istanze di partecipazione;</p> <p>6. ammissioni ed esclusioni;</p> <p>7. nomina commissione esaminatrice;</p> <p>8. svolgimento prove;</p> <p>9. approvazione provvisoria della graduatoria;</p> <p>10. verifiche sulla regolarità del procedimento e approvazione definitiva della graduatoria;</p> <p>11. verifica sul possesso dei requisiti in capo al vincitore;</p> <p>12. stipula del contratto individuale di lavoro.</p>		concorso		bando di concorso entro il 15.03.2023	bando di concorso entro il 15.04.2023	
5	Reclutamento dell'istruttore tecnico in sostituzione della dipendente matr. 488	<p>1. approvazione del PIAO con la previsione del fabbisogno di personale;</p> <p>2. avvio della procedura di reclutamento mediante eventuale mobilità volontaria preconcorsuale e mobilità obbligatoria ex art. 34-bis;</p> <p>3. predisposizione bando di concorso in collaborazione con i</p>	In parte	Approvazione del bando di concorso	Marinoni	Pubblicazione del bando di concorso entro il 15.03.2023	Pubblicazione del bando di concorso entro il 15.04.2023	15

	funzionari dei Settori Tecnici; 4. approvazione e pubblicazione del bando di concorso; 5. raccolta istanze di partecipazione; 6. ammissioni ed esclusioni; 7. nomina commissione esaminatrice; 8. svolgimento prove; 9. approvazione provvisoria della graduatoria; 10. verifiche sulla regolarità del procedimento e approvazione definitiva della graduatoria; 11. verifica sul possesso dei requisiti in capo al vincitore; 12. stipula del contratto individuale di lavoro.							
	TOTALE PESO OBIETTIVI							60

(1) Si tratta di valore che attribuisce la Giunta in sede di approvazione del PEG + Piano Performance

L'indicatore ottimale: sta ad indicare che l'obiettivo è raggiunto al 100% **(On)**

L'indicatore di sufficienza: sta ad indicare che l'obiettivo pur non essendo stato raggiunto al 100%, abbia comunque raggiunto un livello di apprezzamento pari al 75%.

Insufficienza: Al di sotto del livello di indicatore di sufficienza – ove previsto – oppure ove non sia stato raggiunto il livello “ottimale”, quale unico indicatore, si intende come non raggiunto **(Off)**.

Obiettivi di Performance dell'Area Contratti- PuntoSi- Cultura – anno 2023

N	Descrizione Obiettivo	Fasi	Attività realizzabile in modalità agile	Risultato atteso	Dipendenti coinvolti	Indicatore ottimale	Indicatore di sufficienza	PES O/60e simi (1)
1	Revisione dell'attuale Regolamento per concessione contributi economici, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 12.09.2007 e ss.mm.ii.	1) Raccolta informazioni, valutazione problematiche e necessità di adeguamento del Regolamento in vigore; acquisizione formazione specifica in materia di contributi al Terzo Settore da parte dell'Ente Pubblico entro aprile 2023; 2) stesura prima bozza entro maggio 2023; 3) condivisione del testo con il Gruppo Consiliare di maggioranza e stesura seconda bozza sulla base delle indicazioni ricevute entro giugno 2023; 5) presentazione alle Commissioni Consiliari competenti della versione definitiva entro luglio 2023; 6) approvazione in Consiglio Comunale entro settembre 2023.	SI	Approvazione nuovo Regolamento comunale per la concessione di contributi economici alle associazioni	Settore Bibliotecca-Cultura	Approvazione entro il 30/09/23	Approvazione entro il 31/10/2023	30
2	Verifica delle comunicazioni obbligatorie tramite il servizio SIMOG di ANAC degli appalti affidati	1) Individuazione degli affidamenti di importo pari e/o superiori ad € 40.000,00 effettuati nel corso del 2022	SI	Comunicazioni in SIMOG	Settore Contratti	Verifica entro il 28/02/2023	Verifica entro il 30/03/2023	10

	nel corso del 2022	2) Verifica se sono state effettuate le comunicazioni obbligatorie ed in caso negativo supportare il RUP nell'effettuazione della comunicazione						
3	Organizzazione corso di formazione per il personale comunale in materia archivistica: principi teorici e metodologici di gestione della documentazione al fine della predisposizione dei fascicoli con una prospettiva archivistica	1) Individuazione del formatore 2) organizzazione del corso		Svolgimento del corso	PuntoSi, Protocollo Comunicazione Archivio	Svolgimento corso entro il 30/06/2023	Svolgimento corso entro il 31/07/2023	20
	TOTALE PESO OBIETTIVI							60

(1) Si tratta di valore che attribuisce la Giunta in sede di approvazione del PEG + Piano Performance

L'indicatore ottimale: sta ad indicare che l'obiettivo è raggiunto al 100% **(On)**

L'indicatore di sufficienza: sta ad indicare che l'obiettivo pur non essendo stato raggiunto al 100%, abbia comunque raggiunto un livello di apprezzamento pari al 75%.

Insufficienza: Al di sotto del livello di indicatore di sufficienza – ove previsto – oppure ove non sia stato raggiunto il livello “ottimale”, quale unico indicatore, si intende come non raggiunto **(Off)**.

Obiettivi di Performance dell'Area Servizi alla Persona – anno 2023

N	Descrizione Obiettivo	Fasi	Risultato atteso	Dipendenti coinvolti	Indicatore ottimale	Indicator e di sufficienza	PESO / 60esimi(1)
1	Revisione tariffe applicate per i servizi sociali	Recepimenti indirizzi operativi Stesura bozza nuove tariffe Valutazione impatto con nuovi importi sull'utenza e sul bilancio	Nuove tariffe per il prossimo anno	Servizi sociali	entro luglio	Entro ottobre	12
2	Analisi sull'opportunità di istituire il servizio pasti a domicilio per fasce di popolazione che necessitano di tutela	Analisi e rilevamento dei bisogni sulla base delle richieste pervenute Verifica implementazione del servizio (acquisendo informazioni da altri comuni, da enti gestori di mense e non) Proposta tecnico-economica di realizzazione del servizio, in caso di esiti positivi dell'analisi e della verifica sopra descritte	Analisi complessiva sulla fattibilità dell'implementazione e del nuovo servizio	Servizi sociali	Entro settembre	Entro dicembre	12
3	Potenziamento Piedibus: concorso a premi con le scuole	Verifica grado di coinvolgimento dell'IC Buonarroti Individuazione modalità di attuazione Stesura proposta regolamento concorso Fornitura cartellonistica Acquisto premi	Avvio concorso	Sport-pi-pg	Entro ottobre	Entro dicembre	12
4	Animazione di strada. Studio di fattibilità	Verifica possibili modalità di realizzazione esistenti Individuazione ipotetici strumenti e ambiti di intervento nel contesto rubanese Stima budget	Presentazione studio di fattibilità	Sport-pi-pg	Entro maggio	Entro luglio	12
5	Promozione degli sportivi che si sono	Coinvolgimento delle associazioni iscritte	Organizzazi	Sport-pi-	Entro	Entro	12

	particolarmente distinti nel corso della stagione sportiva	all'albo comunale delle libere forme associative "sezione sportiva" Supporto all'assemblea di settore per l'individuazione della specifica figura sportiva	one riunioni	pg	ottobre	dicembre	
	TOTALE PESO OBIETTIVI						60

(1) Si tratta di valore che attribuisce la Giunta in sede di approvazione del PEG + Piano Performance

L'indicatore ottimale: sta ad indicare che l'obiettivo è raggiunto al 100% **(On)**

L'indicatore di sufficienza: sta ad indicare che l'obiettivo pur non essendo stato raggiunto al 100%, abbia comunque raggiunto un livello di apprezzamento pari al 75%.

Insufficienza: Al di sotto del livello di indicatore di sufficienza – ove previsto – oppure ove non sia stato raggiunto il livello “ottimale”, quale unico indicatore, si intende come non raggiunto **(Off)**.

Obiettivi di Performance dell'Area Gestione Territorio – anno 2023

N	Descrizione Obiettivo	Fasi	Attività realizzabile in modalità agile	Risultato atteso	Dipendenti coinvolti	Indicatore ottimale	Indicatore di sufficienza	PESO / 60esi mi (1)
1	Ampliamento scuola Agazzi	Esecuzione delle lavorazioni	Parzialmente	Utilizzo palestra entro 01.09.2023	Lavori Pubblici	Collaudo entro giugno	Collaudo entro luglio	10
2	Realizzazione pista ciclabile via Boschetta 1° stralcio (630.000 €)	Approvazione def., esecutivo, esecuzione lavori	Parzialmente	avvio gara	Lavori Pubblici	Entro 30/11	Entro 31/12	10
3	P.P.P. o appalto Consip per efficientamento energetico (Pubblica Illum., calore, elettrica macchine e colonnine di ricarica)	Proposta, gara	Parzialmente	Attivazione procedura	Patrimonio e Manutenzioni	Acquisizione e proposta entro il 31. novembre	Acquisizione proposta entro il 31. dicembre	10
4	SIR 2	Valutazione progetto a supporto del Comune di Padova	Parzialmente	Riduzione degli attraversamenti della regionale 11, condivisione del tracciato	Lavori Pubblici	Tempi comunali che non influenzano il	Tempi comunali che portano ad uno scarto di 30 gg rispetto ai	10

						cronoprogramma	tempi del cronoprogramma	
5	Efficientamento torri faro (€ 90.000 PNRR- Missione 2-C4-I 2.2)	Progettazione, gara, affidamento, realizzazione	Parzialmente	Efficientamento	Lavori Pubblici	Fine lavori entro l'anno	Consegna a ditta entro il 15 settembre	10
6	Lavori di costruzione di una nuova mensa a servizio della sede succursale della scuola secondaria di 1° grado "M. Buonarroti" sita in via Rovigo (€ 353.600 Missione 4-C1-I 1.2	Progetto definitivo/esecutivo, gara, affidamento, realizzazione	Parzialmente	Realizzazione dell'intervento	Lavori Pubblici	Rispetto tempistica PNRR	Rispetto tempistica PNRR	10
	TOTALE PESO OBIETTIVI							60

(1) Si tratta di valore che attribuisce la Giunta in sede di approvazione del PEG + Piano Performance

L'indicatore ottimale: sta ad indicare che l'obiettivo è raggiunto al 100% (**On**)

L'indicatore di sufficienza: sta ad indicare che l'obiettivo pur non essendo stato raggiunto al 100%, abbia comunque raggiunto un livello di apprezzamento pari al 75%.

Insufficienza: Al di sotto del livello di indicatore di sufficienza – ove previsto – oppure ove non sia stato raggiunto il livello “ottimale”, quale unico indicatore, si intende come non raggiunto (**Off**).

Obiettivi di Performance Area Pianificazione Territorio - anno 2023

N	Descrizione Obiettivo	Fasi	Risultato atteso	Dipendenti coinvolti	Indicatore ottimale	Indicatore di sufficienza	PESO/60
1	Bando concessione nuovo punto ristoro area ex Fornace	Redazione bando entro Febbraio 2023, in pendenza della decisione, entro Gennaio 2023, Amm.Com. gestione piastra sportiva (a carico gestore o meno)	Nuova attivazione servizio pubblico in Capoluogo	Commercio	Redazione bando entro Febbraio 2023	Conclusione procedimento entro 30.12.2023	10
2	Variante n°6 (puntuale) al Piano degli Interventi vigente – Area ex Seminario + Area Opsa (attuazione NTA PTRC architetture del novecento).	Adozione variante; Acquisizione V.C.I.; Verifica Assogettab. VAS; Approvazione variante con esame osservazioni	Adozione in Consiglio Comunale entro Luglio 2023	Urbanistica-SIT	Invio richiesta non assogettabilità vas entro 30 Ottobre 2023	Predisposizione proposta di delibera CC adozione entro 30/06/2023	15
3	SIR 2 – Variante parziale al PI per Accordo di Programma Padova – Rubano - Vigonza	Redazione variante e bozza accordo programma	Approvazione accordo entro Maggio 2023	Urbanistica	Approvazione accordo entro Maggio 2023	Approvazione accordo entro Maggio 2023	15
4	Procedura di alienazione fabbricato ed area ex Scuola d’infanzia “Mary Poppins” e lotto via Vangadizza. Acquisto fabbricato ed area	Incarico Agenzia Entrate – Sez. Territorio per stima alienazione (lotti edificabili compresi) ed acquisto fabbricato	Documentazione e procedure eseguite ai fini dell’incasso anno 2024 utile all’acquisito	Urbanistica	Documentazione e procedure eseguite ai fini dell’incasso, da effettuarsi nei	Conclusione atti e procedure entro 31.12.2023	10

Obiettivi di Performance Area Pianificazione Territorio - anno 2023

	pertinenziale attuale Scuola Materna “Mary Poppins”, nei locali dell’ex scuola media del Seminario Minore	Scuola. Redazione e pubblicazione bandi per alienazione.			primi mesi anno 2024, utile all’acquisito immobili		
5	Piano Comunale del Verde con annesso Regolamento anche in funzione della partecipazione POR FESR RV 2021-2027 AREA URBANA PADOVA	<ul style="list-style-type: none"> • Incarico professionale • Approvazione in Consiglio Comunale 	Approvazione Piano entro 30 Luglio 2023	Ambiente e prot. civile	Proposta per Commissione Consiliare e CC entro 30.06.2023	Conclusione procedimento entro 30.07.2023	10
TOTALE PESO OBIETTIVI							60

L’indicatore ottimale: indica che l’obiettivo è raggiunto al 100% (**On**)

L’indicatore di sufficienza: indica che l’obiettivo pur non essendo stato raggiunto al 100%, abbia comunque raggiunto un livello di apprezzamento pari al 75%.

Insufficienza: Al di sotto del livello di indicatore di sufficienza – ove previsto – oppure ove non sia stato raggiunto il livello “ottimale”, quale unico indicatore, si intende come non raggiunto (**Off**).

Obiettivi di Performance dell'Area Segreteria Generale - anno 2023

N	Descrizione Obiettivo	Fasi	Attività realizzabile in modalità agile	Risultato atteso	Dipendenti coinvolti	Indicatore ottimale	Indicatore di sufficienza	PES O/60e simi (1)
1	Attività di riordino e di digitalizzazione dell'archivio dei Regolamenti Comunali (1/3 all'anno)	a) Elencazione dei Regolamenti Comunali; b) Verifica di eventuali modifiche/integrazioni ai singoli regolamenti; c) Fascicolazione in sicr@web con creazione di sottofascicoli per singolo regolamento contenente la raccolta delle eventuali modifiche/integrazioni succedutesi negli anni ; c) Contestuale aggiornamento dell'archivio cartaceo;		Fornire ai dipendenti la rapida consultazione dei regolamenti comunali al fine di ricostruire la storia degli stessi	Settore Segreteria e Staff Organi Politici	Quota annuale entro 30/11/2023	Quota annuale entro 31/12/2023	15
2	Approvazione Regolamento Volontariato Civico	a) a seguito della predisposizione di bozza di regolamento per la disciplina del volontariato civico, quale obiettivo 2022, valutazione di aspetti normativi in materia di tutela della sicurezza e della responsabilità dei volontari coinvolti; b) Approvazione con Deliberazione di Consiglio Comunale di Regolamento per la disciplina del volontariato civico; c) pubblicità ai cittadini impegnati	NO	Consentire partecipazione attiva della cittadinanza Rendere un servizio a favore della cittadinanza	Settore Segreteria e Staff Organi Politici	30/11/2023	31/12/2023	15

		nelle attività di volontariato.						
3	Coordinamento di incontri periodici tra le Aree al fine della verifica del mantenimento di standard di qualità nonostante il recesso dal Sistema integrato di gestione qualità ed energia	a) Verifica con le Aree di periodicità degli incontri; b) Pianificazione degli incontri con determinazione delle materie da trattare; c) Verifica del mantenimento del programma di rilevazione della customer satisfaction” per i servizi al cittadino erogati dal Comune; d) Monitoraggio della modulistica inserita all’interno dello sportello telematico, avviato a novembre 2022.		Consentire conservazione/ miglioramento di standard di qualità	Settore Segreteria	Periodico: almeno 3 nell'anno		15
4	Scansione ed eliminazione di atti depositati presso l'Ufficio Messi relativi ad annualità pregresse	a) Attività di scansione atti depositati ai sensi degli artt. 140 e 143 c.p.c., relativi alle annualità 2011 – 2015 e successiva eliminazione manuale; b) Distruzione manuale di scarti (lettere accompagnatorie alle richieste di notifica provenienti da altri Enti Pubblici) relative alle annualità 2011 – 2015; c) Procedura di scarto tramite Settore Archivio di cartelle esattoriali Equitalia relative ad anno 2012	NO	Razionalizzazione e dell'archivio corrente di ufficio	Settore Messi	30/11/2023	31/12/2023	15
	TOTALE PESO OBIETTIVI							60

(1) Si tratta di valore che attribuisce la Giunta in sede di approvazione del PEG + Piano Performance

L'indicatore ottimale: sta ad indicare che l'obiettivo è raggiunto al 100% **(On)**

L'indicatore di sufficienza: sta ad indicare che l'obiettivo pur non essendo stato raggiunto al 100%, abbia comunque raggiunto un livello di

apprezzamento pari al 75%.

Insufficienza: Al di sotto del livello di indicatore di sufficienza – ove previsto – oppure ove non sia stato raggiunto il livello “ottimale”, quale unico indicatore, si intende come non raggiunto **(Off)**.

OBIETTIVO TRASVERSALE - 2023

Descrizione	ARMONIZZAZIONE MODULISTICA PRESENTE NELLO SPORTELLLO TELEMATICO DEL CITTADINO CON QUELLA PRESENTE NELLE DIVERSE SEZIONI DEL SITO WEB COMUNALE
Responsabile del Servizio/Capo Area	TUTTI I CAPI AREA
Coordinamento	Segretario Generale

1. Descrizione delle attività

Attività	Attività realizzabile in modalità agile SI/NO	Indicatore	Risultato atteso 2023	Tempistica prevista	Capitoli di riferimento	Fabbisogno formativo individuale
A seguito dell'entrata in funzione dello sportello telematico del cittadino nel novembre del 2022: 1) Verifica ed aggiornamento della modulistica pubblicata e valutazione di eventuale armonizzazione con la modulistica presente nel sito web comunale		Entro 31/12/2023	Modulistica armonizzata	Attività continuativa in corso d'anno		

3. Servizi esternalizzati

Tipo servizio	Forma di gestione	Affidatario o gestore	Scadenza esternalizzazione
Servizio di supporto esterno del sito web istituzionale	Convenzione tra Comune di Rubano e Provincia di Padova ex art. 30 TUEL	CST Provincia di Padova	/
Servizi di aggiornamento, assistenza e hosting della	Appalto di servizi	MAGGIOLI SPA	31.12.2023

piattaforma per lo Sportello Telematico del Cittadino			
---	--	--	--

4. Risorse umane esistenti e previste/collaborazioni

Categoria Giuridica	Nome	Tipo rapporto	% tempo lavoro
I Capi Area	Luigi Sudiro, Fiorenza Brugnolo, Bruno Casali, Marco Frau, Giampietro Marchi, Lorenzo Marinoni	Dipendenti a tempo indeterminato	
I Responsabili dei Servizi e tutto il personale dipendente			

5. Mezzi e strumenti a disposizione esistenti.

Software "Globo"

6. Risorse finanziarie

Come da schede allegate – parte finanziaria PEG

OBIETTIVO TRASVERSALE - 2023

Descrizione	ARCHIVIO COMUNALE
Responsabile del Servizio/Capo Area	TUTTI I CAPI AREA
Coordinamento	Responsabile Area CONTRATTI – PUNTOSI - CULTURA

1. Descrizione delle attività

Attività	Attività realizzabile in modalità agile	Mappatura nel PTPCT	Indicatore	Risultato atteso 2023	Tempistica prevista	Capitoli di riferimento	Fabbisogno formativo individuale
Corso di formazione per il personale in materia archivistica avente ad oggetto i principi teorici e metodologici di gestione della documentazione, finalizzato alla predisposizione di fascicoli con prospettiva archivistica.	SI	SI rinvio al processo I.5-113 del PTPCT	Numero di giornate formative	Formazione e aggiornamento del personale in materia archivistica	Entro il primo semestre 2023		
Aggiornamento da parte dell'Ufficio Archivio dell'elenco complessivo di consistenza dell'archivio di deposito a seguito delle operazioni effettuate nel primo semestre 2023 (scarto, versamento nell'archivio storico, versamento nell'archivio di deposito). Dall'elenco complessivo estrazione degli elenchi suddivisi per settore e trasmissione degli stessi con protocollo interno ai diversi uffici per	SI	SI rinvio al processo I.5-113 del PTPCT	Rispetto dei tempi	Predisposizione elenco complessivo dell'archivio di deposito e suddivisione per settore di competenza	Entro il primo semestre 2023		Autoformazione fuori piano e formazione specifica

Attività	Attività realizzabile in modalità agile	Mappatura nel PTPCT	Indicatore	Risultato atteso 2023	Tempistica prevista	Capitoli di riferimento	Fabbisogno formativo individuale
competenza.							
Valutazione da parte dei diversi settori dei dati contenuti nell'elenco ricevuto, in particolar modo per quanto riguarda la correttezza dei titoli esterni dei faldoni e la coerenza della documentazione contenuta negli stessi. Inoltre con riguardo alla documentazione con conservazione permanente verificare il rispetto dell'ordine cronologico. Se mancante, definizione ed indicazione del periodo di conservazione della documentazione nella specifica colonna dell'elenco. Invio all'Ufficio Archivio degli elenchi con le eventuali correzioni o integrazioni tramite protocollo interno.		SI rinvio al processo I.5-113 del PTPCT	Rispetto dei tempi	Riorganizzazione dell'elenco di consistenza dell'archivio di deposito.	Attività da concludere entro ottobre 2023		
Raccolta e verifica da parte dell'Ufficio Archivio degli elenchi ricevuti dai diversi uffici e revisione dell'elenco complessivo della consistenza della documentazione presente nell'archivio di deposito.		SI rinvio al processo I.5-113 del PTPCT	Rispetto dei tempi	Verifica e revisione dell'elenco complessivo dell'archivio di deposito	Entro dicembre 2023		

2. Servizi esternalizzati

Tipo servizio	Forma di gestione	Affidatario o gestore	Scadenza esternalizzazione

3. Risorse umane esistenti e previste/collaborazioni

Categoria Giuridica	Nome	Tipo rapporto	% tempo lavoro
I Capi Area	Luigi Sudiro, Fiorenza Brugnolo, Bruno Casali, Marco Frau, Giampietro Marchi,	Dipendenti a tempo indeterminato	

	Lorenzo Marinoni		
I Responsabili dei Servizi e tutto il personale dipendente		Dipendenti a tempo indeterminato e determinato	

4. Mezzi e strumenti a disposizione esistenti.

Attrezzature informatiche per la tenuta e gestione del software, oltre a credenziali di accesso

5. Risorse finanziarie

Come da schede allegate – parte finanziaria PEG

OBIETTIVO TRASVERSALE - 2023

Descrizione	PROGETTI "CITTADINO INFORMATO" E "CITTADINO ATTIVO" - MISURA 1.4.1 PNRR
Responsabile del Servizio/Capo Area	TUTTI I CAPI AREA
Coordinamento	Responsabile Area Risorse Umane e servizi informatici

1. Descrizione delle attività

Attività	Attività realizzabile in modalità agile SI/NO	Indicatore	Risultato atteso 2023	Tempistica prevista	Capitoli di riferimento	Fabbisogno formativo individuale
<p>Progetti "Cittadino Informato" e "cittadino attivo" - misura 1.4.1 PNRR</p> <p>Tutto il personale comunale, escluso il personale operaio, deve contribuire all'adeguamento agli standard previsti dal progetto PNRR misura 1.4.1 già finanziato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - del sito istituzionale comunale (progetto "cittadino informato"); - dello sportello del cittadino (progetto "cittadino attivo"). 	In parte (i corsi potranno essere in presenza)	Entro 31/12/2023	Collaborazione di tutti gli uffici all'adeguamento del sito internet comunale e dello sportello del cittadino per le parti di competenza di ciascuno, con il coordinamento dei Settori PuntoSi, comunicazione, archivio, protocollo e Servizi Informatici.	Da definire in funzione della tempistica di avvio dell'attività concordata con il fornitore.		

OBIETTIVO TRASVERSALE - 2023

Descrizione	PROGETTO "MIGRAZIONE IN CLOUD" - MISURA 1.2 PNRR
Responsabile del Servizio/Capo Area	TUTTI I CAPI AREA
Coordinamento	Responsabile area Risorse Umane e Servizi Informatici

1. Descrizione delle attività

Attività	Attività realizzabile in modalità agile SI/NO	Indicatore	Risultato atteso 2023	Tempistica prevista	Capitoli di riferimento	Fabbisogno formativo individuale
<p>Progetto "Migrazione in cloud" - misura 1.2 PNRR</p> <p>Tutto il personale comunale deve partecipare alla formazione sul nuovo gestionale Sicraweb EVO cioè sulle nuove caratteristiche dei moduli gestionali conseguenti alla transizione in cloud degli applicativi (cambieranno non solo le interfacce, ma anche le funzionalità e le modalità operative di tutti gli attuali moduli di Sicraweb): si svolgeranno più sessioni di formazione nel corso dell'anno, sotto forma di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - corsi on demand sui singoli moduli; - autoformazione; - formazione on the job. 	In parte (i corsi potranno essere in presenza)	Entro 31/12/2023	Partecipazione ai corsi da parte di tutti i dipendenti che utilizzano Sicraweb, con il coordinamento del settore Servizi Informatici e del Settore Risorse Umane ed inizio dell'operatività sul nuovo gestionale e con l'individuazione di un referente coordinatore per ogni area.	Da definire in funzione della tempistica di avvio dell'attività concordata con il fornitore		

OBIETTIVO TRASVERSALE - 2023

Descrizione	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
Responsabile del Servizio/Capo Area	TUTTI I CAPI AREA
Coordinamento	SEGRETARIO GENERALE

1. Descrizione dell'attività istituzionale svolta dal centro di responsabilità

Attività	Attività realizzabile in modalità agile	Mappatura nel PTPCT	Indicatore	Risultato atteso 2023	Tempistica prevista	Capitoli di riferimento	Fabbisogno formativo individuale
Predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	SI	SI rinvio al processo I.4 n. 90 del PTPCT	On/off	Predisposizione aggiornamento Piano da sottoporre alla Giunta Comunale	Annuale (31 gennaio o diverso termine stabilito da ANAC)		Autoformazione / formazione fuori Piano per Segretario e dipendenti
Relazione del RPCT	SI	NO	On/off	Pubblicazione Relazione in AT	Annuale (termine stabilito da ANAC per il 2022: 15 gennaio 2023)		Autoformazione / formazione fuori Piano per Segretario e dipendenti
Monitoraggi periodici dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in materia di	SI	SI rinvio al processo I.4	On/off	Regolare	Entro il termine stabilito dalle		Autoformazione

Attività	Attività realizzabile in modalità agile	Mappatura nel PTPCT	Indicatore	Risultato atteso 2023	Tempistica prevista	Capitoli di riferimento	Fabbisogno formativo individuale
trasparenza e supporto all'attività del Nucleo di Valutazione		n. 90 del PTPCT		attestazione da parte del Nucleo di Valutazione	direttive ANAC (indicativamente di 31 maggio)		/Formazione fuori Piano
Monitoraggio sull'attuazione delle misure generiche e specifiche previste dal PTPCT				Rispetto delle misure	Entro il 31/12/2023		
Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dei responsabili dei servizi, coerentemente con quanto previsto dal regolamento sui controlli interni.	SI	SI rinvio al processo I.4 n. 90 del PTPCT	n. 2 Relazioni semestrali	Trasmissione relazione controlli ad amministratori	Secondo tempi previsti nel Regolamento controlli interni		

2. Risorse umane esistenti e previste/collaborazioni

Categoria Giuridica	Nome	Tipo rapporto	% tempo lavoro
Ciascun responsabile individuato nell'allegato "Elenco Obblighi di pubblicazione" al PTPCT per gli adempimenti di pubblicazione di competenza			
I Responsabili dei Servizi e tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio e collabora nella stesura del PTPCT come indicato nel piano stesso			

3. Mezzi e strumenti a disposizione esistenti.

Attrezzature informatiche per la tenuta e gestione dei vari servizi

4. Risorse finanziarie

Come da allegato A) Piano Esecutivo di Gestione

OBIETTIVO TRASVERSALE – 2023

Descrizione	PRIVACY
Responsabile del Servizio/Capo Area	TUTTI I CAPI AREA
Coordinamento	Responsabile Area Contratto- Punto Sì-Cultura

Descrizione delle attività

Attività	Attività realizzabile in modalità agile	Mappatura nel PTPCT	Indicatore	Risultato atteso 2023	Tempistica prevista	Capitoli di riferimento	Fabbisogno formativo individuale
Monitoraggio ed aggiornamento del registro del trattamento dati	SI	NO	Rispetto dei tempi	Gestione interna del registro dei trattamenti, con verifica dei procedimenti per ciascuna area ed implementazione entro 31/12/2023	Attività continuativa nel corso dell'anno		Autoformazione fuori piano e formazione specifica
Organizzazione giornate di formazione in tema di privacy, in collaborazione con il DPO, trattando aspetti della normativa vigente individuati sulla	SI	NO	Numero di giornate formative	Autonomia nella gestione problematiche	Durante tutto l'anno	104000	Autoformazione fuori piano e formazione

Attività	Attività realizzabile in modalità agile	Mappatura nel PTPCT	Indicatore	Risultato atteso 2023	Tempistica prevista	Capitoli di riferimento	Fabbisogno formativo individuale
base delle esigenze dei vari uffici (a titolo esemplificativo casistiche in materia di nomina responsabile esterno al trattamento dati)				e adempimenti in materia id privacy			specificata

3. Servizi esternalizzati

Tipo servizio	Forma di gestione	Affidatario o gestore	Scadenza esternalizzazione
Servizio di D.P.O.	Appalto di servizi	DRV Consulting srl	26/10/2024
Manutenzione Registro dei trattamenti	Convenzione ex art. 30 TUEL	CST Provincia di Padova	/

4. Risorse umane esistenti e previste/collaborazioni

Categoria Giuridica	Nome	Tipo rapporto	% tempo lavoro
I Capi Area	Luigi Sudiro, Fiorenza Brugnolo, Bruno Casali, Marco Frau, Giampietro Marchi, Lorenzo Marinoni	Dipendenti a tempo indeterminato	

5. Mezzi e strumenti a disposizione esistenti.

Attrezzature informatiche per la tenuta e gestione del software, oltre a credenziali di accesso

6. Risorse finanziarie

Come da schede allegate – parte finanziaria PEG

OBIETTIVO TRASVERSALE - 2023

Descrizione	PROGETTO SYLLABUS
Responsabile del Servizio/Capo Area	TUTTI I CAPI AREA
Coordinamento	Responsabile Area Risorse Umane e Servizi Informatici

1. Descrizione delle attività

Attività	Attività realizzabile in modalità agile SI/NO	Indicatore	Risultato atteso 2023	Tempistica prevista	Capitoli di riferimento	Fabbisogno formativo individuale
<p>In attuazione del piano Triennale AGID per l'informatica 2021-2023, dopo aver concluso il test di autovalutazione Syllabus a fine 2022, nel 2023 deve essere svolto il primo step di miglioramento delle competenze informatiche secondo il seguente programma da concludere entro il 31/12/2023:</p> <p>a) gli utenti che per i quali il test di autovalutazione ha dato esito "nessun livello" per 3 o più argomenti, devono svolgere i corsi necessari a fare avanzare almeno 3 argomenti da "nessun livello" a "livello base";</p> <p>b) gli utenti che per i quali il test di autovalutazione ha dato esito "nessun livello" per meno di 3 argomenti, devono svolgere i corsi necessari a:</p>		Entro 31/12/2023	<p>- l'attività è obbligatoria per tutti i dipendenti che usano abitualmente il pc;</p> <p>- l'attività è facoltativa per il personale operaio (esecutori tecnici e collaboratori tecnici).</p>			

<p>- avanzare di un livello per almeno 3 argomenti; - fare in modo che per nessun argomento l'esito sia "nessun livello"; c) gli utenti per i quali nel test di autovalutazione nessun argomento ha avuto esito "nessun livello" dovranno effettuare almeno 2 avanzamenti.</p>						
--	--	--	--	--	--	--