

OBIETTIVO N. 1 / SETTORE I / 2023 – 2025**Titolo: GESTIONE DELLA RETE INFORMATICA DELL'ENTE**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 01:		SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE			
	Programma 08:		Statistiche e Sistemi Informativi			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Funzionamento delle attività a supporto per la manutenzione, l'assistenza informatica generale, le gestione dei documenti informatici e l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n.82)					
DESTINATARI	Personale interno					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mant. – migl. – svil.)	Mantenimento					
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine	
	Gestione quotidiana del servizio C.E.D. - supporto agli uffici su problematiche software e su strumentazioni informatiche, monitoraggio sicurezza sistemi informatici per scongiurare data breach e attacchi informatici, monitoraggio dei salvataggi di backup in sede e cloud.			01/01/23	30/12/23	
	Attivazione della conservazione dei documenti digitali riferiti all'anno 2023.			01/01/23	30/12/23	
	Aggiornamento dei software in generale e dei software relativi alla gestione degli atti documentali.			01/01/23	30/12/23	
	Coadiuvare gli uffici comunali sul nuovo sito internet comunale			01/01/23	30/12/23	
	Coordinamento nell'implementazione delle istanze on line a favore della cittadinanza per fornire informazioni tramite la rete internet			01/01/23	30/12/23	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna		Regolarità della conservazione in percentuale sul tot. documenti interessati	100%	100%	40
	Efficienza	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
	Qualità	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
	Tempo		Tempo di black-out	30 minuti	48 ore	60
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Matteo Celin (100%)					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Ditte di sistemistica					

OBIETTIVO N. 2/ SETTORE I / 2023 – 2025**Titolo: GESTIONE RELATIVE ALLE PROCEDURE DI GARE E CONTRATTI – FUNZIONI DI C.U.C.**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 01: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
	Programma 02: Segreteria generale					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	attività propedeutica e strumentale all'attività contrattuale dell'ente in tutte le materie di competenza nonché supporto legislativo in materia di procedure di gara agli uffici comunali- svolgimento di funzioni di Centrale Unica di Committenza per i contratti del Comune da affidarsi mediante C.U.C. oltre che per quelli dei Comuni convenzionati					
DESTINATARI	Personale interno ed esterno					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mant. – migl. – svil.)	Mantenimento					
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Espletamento procedure di gara di competenza della C.U.C. – attività propedeutiche e successive alla stipula dei contratti del Comune sia in forma di scrittura privata che in forma pubblica amministrativa – gestione nuova piattaforma informatica gare – supporto agli altri Settori del Comune per le procedure di affidamento espletabili autonomamente dagli stessi, nonché tutte le competenze definite con la delibera di Giunta comunale n. 161 del 21 dicembre 2021 Avvio procedure di gara a seguito finanziamento bandi PNRR sulla digitalizzazione (cloud-appio-C.I.-sito internet-istanze on line)	01/01/23	31/12/23			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna		Regolarità delle procedure di gara / tot. Gare espletate nell'anno	100%	98%	40
	Efficienza		Reclami ritenuti fondati per ritardo nel supporto agli uffici comunali su procedure diverse da quelle ordinarie ovvero per ritardo nell'espletamento di gare dei Comuni convenzionati per la CUC	0	2	20
	Qualità		Si rinvia all'allegato B) del presente Piano che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per le varie attività oggetto della presente scheda			
	Tempo		Rispetto dei tempi previsti dagli Avvisi PNRR	si	Si	40
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Al personale coinvolto sono destinati incentivi nella misura di € 3.000,00					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Ditadi Loredana 50% – Romanato Samuela 50%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	-					

OBIETTIVO N. 3 / SETTORE I / 2023 - 2025

TITOLO: ASSUNZIONI

RIFERIMENTO AL DUP	Programma 10: risorse umane					
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Redazione ed aggiornamenti del PIAO in relazione alla specifica sottosezione Capitale umano – relativa attuazione gestendo, secondo la programmazione, le procedure per l'assunzione tramite concorso/utilizzo graduatorie/mobilità volontaria/collocamento del personale dell'ente					
DESTINATARI	Dipendenti dell'Amministrazione					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	procedure per l'assunzione tramite concorso/mobilità/utilizzo graduatorie/collocamento del personale dell'ente	01/01/23	31/12/23			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza	assunzione di tutti i dipendenti previsti nel PIAO (*)	percentuale di assunzioni rispetto alle previsioni	100	100	20
		- realizzazione di 3 nuove procedure concorsuali	tempo	31.01.2023	31.12.2023	60
	(*) fatte salve le particolari circostanze di fatto o di diritto che possano impedire determinate assunzioni ovvero i successivi aggiornamenti del Piano in corso d'anno					
	Qualità					
	Si rinvia all'allegato B) del presente Piano che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per le attività oggetto della presente scheda					
	Tempo					
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Meneghello 20% Zancato 10% Prota 60% Formentin 10%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	nessuno					

OBIETTIVO N. 4 SETTORE I / 2023-2025**TITOLO : STRUTTURA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE – SUPPORTO NELLA GESTIONE DEL C.D. CICLO DELLA PERFORMANCE**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 1 Programma 3					
	Obiettivi gestionali (azioni) -assistenza al Segretario Generale nell'attività di coordinamento della redazione del DUP e del PIAO – sezione Valore pubblico per la parte relativa alla definizione degli obiettivi nonché dell'attuazione della programmazione- supporto al Nucleo di valutazione					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'attività consiste: - nel supporto al Segretario nell'attività di coordinamento della redazione - con l'acquisizione delle proposte dei Responsabili dei Servizi - delle proposte di Documento Unico di Programmazione (quest'ultimo e grazie all'essenziale contributo dell'Ufficio Finanziario) e del PIAO – sezione Valore pubblico; - nella verifica in corso d'anno dello stato di attuazione degli obiettivi gestionali - sulla base dei report di misurazione elaborati e con partecipazione alle riunioni del Nucleo di valutazione - e nel coordinamento dell'attività dei Responsabili dei Servizi in corso di esercizio al fine di agevolare il raggiungimento di specifici obiettivi previsti dal PIAO ed anche di definire le necessarie azioni correttive, con eventuali proposte di variazione del PIAO medesimo; - nel supporto al Nucleo di valutazione in sede di monitoraggio e di valutazione a consuntivo della performance dei Responsabili di Servizi.					
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento - miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione della performance in attuazione del D.Lgs. n. 74/2017	Gennaio 2023/2024/2025	Febbraio 2023/2024/2025			
	Primo monitoraggio intermedio valutazione performance	Maggio 2023/2024/2025	15 Giugno 2023/2024/2025			
	Secondo monitoraggio intermedio valutazione performance	Agosto 2023/2024/2025	15 Settembre 2023/2024/2025			
	Valutazione performance a consuntivo	Gennaio 2023/2024/2025	Marzo 2023/2024/2025			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	<small>Efficienza interna Efficienza Qualità</small>					
	Tempo	COME SOPRA				100
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica dell'ufficio nonché dell'ufficio Finanziario – personale del Servizio Finanziario-Ufficio personale (Prota 100%)					

OBIETTIVO N. 5 SETTORE I / 2023-2025**TITOLO: GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEGLI AMMINISTRATORI – SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE COME PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE**

RIFERIMENTO AL DUP	Programma 10: risorse umane		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Garantire la regolarità, la correttezza e la puntualità dell'erogazione delle retribuzioni e delle indennità dei dipendenti e degli amministratori – supporto tecnico al Presidente della delegazione trattante nell'attuazione del nuovo CCDI in vista della stipula del nuovo CCNL		
DESTINATARI	Dipendenti e amministratori		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	Gestione internalizzata stipendi e indennità	01/01/23	31/12/23
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia Efficacia interna Reclami dei dipendenti Efficienza Qualità Tempo	indicatore numero di reclami tempo di corresponsione compensi accessori dalla data in cui il credito è esigibile (mesi)	unità di misura V.max 0 1 V.min 5 2 peso 50 50
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Meneghello 60% Zancato 10% Prota 10% Formentin 20%		
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	nessuno		

OBIETTIVO N. 6 / SETTORE I / 2023 – 2025**Titolo: RECUPERO COSTI NOTIFICHE – SUPPORTO CELEBRAZIONI MATRIMONIO SALE COMUNALI**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 01: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
	Programma 02: Segreteria Generale					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	notificazione degli atti amministrativi, giudiziari provenienti da altri Enti, ecc. e successivo recupero spese per notifiche (1° semestre 2023). Supporto celebrazioni di matrimonio sale comunali					
DESTINATARI						
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mant. – migl. – svil.)	Mantenimento					
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine	
	notificazione degli atti amministrativi, giudiziari provenienti da altri Enti, ecc., Supporto alle celebrazioni di matrimonio nelle sale comunali			01/01/23	31/12/23	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna		Recuperi costi notifiche/ tot. notifiche dell'anno presso altri enti. Supporto alle celebrazioni di matrimonio nelle sale comunali	100,00%	100%	60
	Efficienza			1.000,00	300,00	20
	Qualità					
	Tempo		1° semestre 2023 (solo notifiche)	30.10.23	1.8.23	20
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Masiero Nadia 50% – Binotto Sergio 50%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	-					

OBIETTIVO N. 7 SETTORE I / 2023 – 2025**Titolo: FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELLA CITTÀ DI PIOVE DI SACCO (GIUNTA-CONSIGLIO)**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 01: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
	Programma 01	Organi Istituzionali				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	La segreteria generale garantisce il regolare funzionamento degli organi istituzionali e delle attività connesse, la redazione degli atti deliberativi e dei verbali delle adunanze degli organi comunali e degli organismi collegiali ad essi connessi. L'ufficio messi si occupa della pubblicazione dei provvedimenti					
DESTINATARI	Personale interno ed esterno					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mant. – migl. – svil.)	Mantenimento					
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine	
	Attività di segreteria generale - pubblicazione degli atti deliberativi – gestione calendario ricevimento sindaco e assessori			01/01	31/12	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna		Regolarità nella predisposizione e pubblicazione dei provvedimenti deliberativi/ tot. provvedimenti dell'anno	100,00%	98%	100
	Efficienza					
	Qualità					
	Tempo					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Gobbi Cristina 70% – Raffaella Pistore 30%– Masiero Nadia 10%– Binotto Sergio 10%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	-					

OBIETTIVO N. 1 – SETTORE II FINANZIARIO - TRIBUTI	
TITOLO: SERVIZI DI RAGIONERIA - PAGAMENTI	

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE		Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato																																																							
	Obiettivo Strategico	Funzionamento dei servizi Pianificazione economica e finanziaria dell'ente																																																							
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	TEMPESTIVITA' PAGAMENTI																																																								
DESTINATARI	creditori del comune (debiti commerciali)																																																								
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento - indicatore tempi medi di pagamento ex DPCM 22.09.14 - Riferimento normativa gg 30																																																								
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività																																																								
	Attività 1. Pagamenti spesa corrente																																																								
	Attività 2. Pagamenti spesa conto capitale																																																								
	Attività 3. Elaborazione reports trimestrali e annuale da pubblicare nella Sezione Amministrazione trasparente del sito dell'ente																																																								
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Efficacia interna</td> <td>giorni</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Efficienza</td> <td>tempi medi (COMPLESSIVO)</td> <td>giorni/importo</td> <td>30</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>100 ITP – SETT. 1</td> <td>Tempo medio</td> <td>giorni/importo</td> <td></td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>100 ITP – SETT. 2</td> <td>Tempo medio</td> <td>giorni/importo</td> <td></td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>100 ITP – SETT. 3</td> <td>Tempo medio</td> <td>giorni/importo</td> <td></td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>100 ITP – SETT. 4</td> <td>Tempo medio</td> <td>giorni/importo</td> <td></td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>100 ITP – SETT. 5</td> <td>Tempo medio</td> <td>giorni/importo</td> <td></td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>100 ITP – SETT. 6</td> <td>Tempo medio</td> <td>giorni/importo</td> <td></td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>100 ITP – SETT. 7 P.L.</td> <td>Tempo medio</td> <td>giorni/importo</td> <td></td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>100</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso	Efficacia interna	giorni				Efficienza	tempi medi (COMPLESSIVO)	giorni/importo	30	100	100 ITP – SETT. 1	Tempo medio	giorni/importo		18	100 ITP – SETT. 2	Tempo medio	giorni/importo		18	100 ITP – SETT. 3	Tempo medio	giorni/importo		18	100 ITP – SETT. 4	Tempo medio	giorni/importo		18	100 ITP – SETT. 5	Tempo medio	giorni/importo		18	100 ITP – SETT. 6	Tempo medio	giorni/importo		18	100 ITP – SETT. 7 P.L.	Tempo medio	giorni/importo		18	100					
	Tipologia indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																																																				
Efficacia interna	giorni																																																								
Efficienza	tempi medi (COMPLESSIVO)	giorni/importo	30	100																																																					
100 ITP – SETT. 1	Tempo medio	giorni/importo		18																																																					
100 ITP – SETT. 2	Tempo medio	giorni/importo		18																																																					
100 ITP – SETT. 3	Tempo medio	giorni/importo		18																																																					
100 ITP – SETT. 4	Tempo medio	giorni/importo		18																																																					
100 ITP – SETT. 5	Tempo medio	giorni/importo		18																																																					
100 ITP – SETT. 6	Tempo medio	giorni/importo		18																																																					
100 ITP – SETT. 7 P.L.	Tempo medio	giorni/importo		18																																																					
100																																																									
	Qualità Si rinvia inoltre all'allegato B) del presente Piano che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per: - Liquidazioni e pagamenti - Riaccertamento residui (rendiconto)																																																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	FERRO M. 40% - GOBBI F. 20% - CONTRAN S. 20% - CHIAROTTO V. 10% - ROSSI O. 10% (Responsabilità limitata alle attività n. 1 e n. 2 del Settore 2 e attività n. 3) La responsabilità delle attività n. 1 e n. 2 in relazione agli ITP di settore fa capo a ciascun Responsabile di Settore.																																																								
OGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	NESSUNO																																																								

OBIETTIVO N. 2 – SETTORE II FINANZIARIO - TRIBUTI**TITOLO : CONTROLLO DI GESTIONE CON INVIO REPORT AI SETTORI, AL SEGRETARIO GENERALE E ALLA GIUNTA**

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE	Obiettivo strategico:	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato			
	Obiettivo strategico Strategia:	Funzionamento dei servizi Pianificazione economica e finanziaria dell'ente			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Attuazione del controllo con i tempi e modalità previsti dal Regolamento di contabilità e progressiva estensione ad un numero crescente di servizi. I report ordinari riguardano spese sui consumi (es. carburanti – cancelleria-fotocopiatori – buoni pasto – servizi a domanda individuale) A partire dal corrente esercizio fino al termine del PNRR (2026) devono essere programmati <u>report specifici</u> relativi alla progressiva attuazione di tutti gli interventi in corso finanziati con fondi PNRR. L'attività ha l'obiettivo di produrre analisi di make or buy dei servizi comunali richiesti dalla giunta (es. riscossione coattiva – automezzi comunali – etc.)				
DESTINATARI	Responsabili – amministratori - Giunta				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento / sviluppo				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività				Inizio
	Analisi di servizi con produzione di report				01.01.23/24/25
	Analisi di convenienza economica make or buy servizi comunali				01.01.23/24/25
					Fine
					31.12.23/24/25
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna	Nr. report	5	5	30
	Efficienza				
	Qualità invio referto complessivo annuale Corte Conti (da trasmettere anche a Presidente Consiglio comunale, Giunta, Segretario, Responsabili di Settore)		si	si	20
	Tempo periodicità semestrale – elaborazione e invio nei mesi di Luglio e Gennaio di ogni anno				50
	Aggiornamento				
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	CHIAROTTO V. 30% - FERRO M. 10% - GOBBI F. 40% - GUGOLE P. 20%				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	NESSUNO				

OBIETTIVO N. 3 – SETTORE II FINANZIARIO - TRIBUTI	
TITOLO : REPORT CONSUMI – SEGNALAZIONI PER CONTENIMENTO SPESA UTENZE (ENERGIA ELETTRICA – GAS - TELEFONIA)	

RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Obiettivo strategico: Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato				
	Strategia: Funzionamento dei servizi Pianificazione economica e finanziaria dell'ente				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Analisi dei consumi costante durante tutto l'esercizio ai fini del controllo della spesa, con invio di segnalazioni agli uffici competenti in tutti i casi di verifica anomalie.				
DESTINATARI	Tutti				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività				
	Report su ogni fatturazione alla scadenza				
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia Indicatore unità di misura V.max V.min peso				
	Efficacia interna				
		Controllo su tutte le fatture CON REGISTRAZIONE IN REPORT	100%	100%	100
	Efficienza				
	Qualità				
	Tempo Aggiornamento				
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	ROSSI O. 50% - GOBBI F. 50%				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	ditte di riferimento per segnalazioni anomalie e controlli				

OBIETTIVO N. 4 – SETTORE II FINANZIARIO - TRIBUTI
TITOLO : MONITORAGGIO ENTRATA

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE	Obiettivo strategico:	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato			
	Obiettivo strategico Strategia:	Funzionamento dei servizi Pianificazione economica e finanziaria dell'ente			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>monitoraggio entrata al fine di ottemperare all'obbligo previsto dall'Allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011</p> <p>4.1 L'entrata è riscossa a seguito del materiale introito delle somme corrisposte dai debitori agli incaricati ad esigere, interni o esterni.</p> <p>Per tutte le entrate riscosse dal tesoriere/cassiere, il servizio economico finanziario emette i relativi ordinativi d'incasso da registrarsi in contabilità entro 60 giorni dall'incasso, attribuendoli all'esercizio in cui l'incasso è stato effettuato.</p>				
DESTINATARI	Ufficio Ragioneria				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività				Inizio
	Verifica copertura entrata trimestrale – report ai revisori con chiusura cassa E VERIFICA TRIMESTRALE COPERTURE ENTRATE				01.01.23/24/25
					Fine
					31.12.23/24/25
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna				
	Efficienza				
	Qualità				
	Tempo	nr. 4 report % regolarizzazione entrate	85% Su importo complessivo	75% incassi	100
	Aggiornamento				
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	ROSSI O. 30% - GOBBI F. 30% - CHIAROTTO V. 20%- CONTRAN S. 20%				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	TESORIERE – INVIO REPORT				

OBIETTIVO N. 5 – SETTORE II FINANZIARIO - TRIBUTI

TITOLO : CONTABILITÀ IVA

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE	Obiettivo strategico:	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato			
	Obiettivo strategico Strategia:	Funzionamento dei servizi Pianificazione economica e finanziaria dell'ente			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Liquidazione mensile IVA entro i termini di legge				
DESTINATARI	Ufficio Ragioneria				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	
	Liquidazione mensile IVA da split-payment con redazione invio dell' F24EP – entro il 16 . mese successivo incasso -			01.01.23/ 24/25	
				Fine	
				31.12.23/ 24/25	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna				
	Efficienza				
	Qualità				
	Tempo 100%		RISPETTO TERMINE		
	Aggiornamento				
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	CONTRAN S. 95% – GOBBI F. 5%				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	NESSUNO				

OBIETTIVO N. 6 – SETTORE II FINANZIARIO - TRIBUTI

TITOLO : CERTIFICAZIONI UNICHE – REDDITI LAVORO AUTONOMO E DIVERSI

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE	Obiettivo strategico:	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato			
	Obiettivo strategico Strategia:	Funzionamento dei servizi Pianificazione economica e finanziaria dell'ente			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ 999DELL'OBIETTIVO	Emissione certificazioni uniche entro i termini di legge				
DESTINATARI	Ufficio Ragioneria				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	
	Emissione certificazioni uniche entro i termini di legge e invio telematico agenzia delle entrate			01.02.23/24/25	
	Spedizione ai destinatari con raccomandata A.R. entro la scadenza			01.03.23/24/25	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna				
	Efficienza				
	Qualità				
	Tempo	RISPETTO TERMINE			100%
	Aggiornamento				
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	CONTRAN S. 90 % - CHIAROTTO V. 10%				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	NESSUNO				

OBIETTIVO N. 7 – SETTORE II FINANZIARIO - TRIBUTITITOLO : **DICHIARAZIONE BOLLO VIRTUALE**

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE	Obiettivo strategico:	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato			
	Obiettivo strategico Strategia:	Funzionamento dei servizi Pianificazione economica e finanziaria dell'ente			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Rendicontazione annuale all'Agenzia delle Entrate tramite protocollo informatico BOV bollo virtuale entro il 31.01				
DESTINATARI	Ufficio Ragioneria				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività				Inizio
	Versamenti agenzia entrate - scadenze rate bimestrali				28.02
	Verifica e regolarizzazione Incassi				01.01
	Report finale				20.01
	Spedizione telematica				26.01
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna	nr. report			
	Efficienza				
	Qualità				
	Tempo	rispetto termini			100%
Aggiornamento					
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	CHIAROTTO V. 100%				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	UFFICI COINVOLTI NELL'APPLICAZIONE DEL BOLLO VIRTUALE (polisportello-contratti-cimiteriali)				

OBIETTIVO N. 8 – SETTORE II FINANZIARIO - TRIBUTI
TITOLO: CONTROLLI INTERNI: QUALITA' DEI SERVIZI – STRATEGICO

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE	Obiettivo strategico: Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato														
	Obiettivo strategico Strategia: Funzionamento dei servizi Pianificazione economica e finanziaria dell'ente														
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	1-2. CONTROLLO QUALITA' in attuazione del presente Piano – sezione Valore pubblico - sottosezione Performance e in base al Regolamento dei controlli interni, sotto la direzione del Segretario 3.CONTRIBUTI – schedatura in attuazione del presente Piano – sezione Valore pubblico - sottosezione Rischi corruttivi 4-5.CONTROLLO STRATEGICO in base al Regolamento dei controlli interni														
DESTINATARI	Amministratori comunali – Cittadini e stakeholder														
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento - Sviluppo														
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Attività</th> <th>Inizio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. L'UFFICIO REALIZZA SUI PROPRI SERVIZI EROGATI AD UTENTI INTERNI/ESTERNI UN'INDAGINE SULLA QUALITA' E SOVRINTENDE ALLE INDAGINI RELATIVE AGLI ALTRI SETTORI (secondo le indicazioni del presente Piano)</td> <td>01.05/31.12</td> </tr> <tr> <td>2. L'UFFICIO UNIFICA E REDIGE IL RAPPORTO FINALE DEL CONTROLLO QUALITA' DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE E LO PUBBLICA IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (EVIDENZIANDO I RISULTATI DI OGNI ANNO)</td> <td>31.03</td> </tr> <tr> <td>3. IN FASE DI CONCESSIONE ED EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI L'UFFICIO II VERIFICA LA PRESENZA DELLA SCHEDA DA ALLEGARE AL PROVVEDIMENTO CONTENENTE LA RICOGNIZIONE SUI PRESUPPOSTI PER IL CONTRIBUTO MEDESIMO</td> <td>01.01/31.12</td> </tr> <tr> <td>4. REPORT INTERMEDIO CONTROLLO STRATEGICO - VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI IN BASE AI REFERTI DEI RESP.SETTORE (ENTRO 10.7) DA INCLUDERE NELLA DELIBERA CONSILIARE EX ART. 17 REGOLAMENTO CONTABILITA'</td> <td>15.07</td> </tr> <tr> <td>5. REPORT FINALE CONTROLLO STRATEGICO - ATTUAZIONE OBIETTIVI DUP ESERCIZIO PRECEDENTE</td> <td>31.03</td> </tr> <tr> <td>6. Report annuale semplificato di verifica equilibri finanziari società e aggiornamento dati ex art. 22 D.Lgs. 33/2013</td> <td>31.08</td> </tr> </tbody> </table>	Attività	Inizio	1. L'UFFICIO REALIZZA SUI PROPRI SERVIZI EROGATI AD UTENTI INTERNI/ESTERNI UN'INDAGINE SULLA QUALITA' E SOVRINTENDE ALLE INDAGINI RELATIVE AGLI ALTRI SETTORI (secondo le indicazioni del presente Piano)	01.05/31.12	2. L'UFFICIO UNIFICA E REDIGE IL RAPPORTO FINALE DEL CONTROLLO QUALITA' DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE E LO PUBBLICA IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (EVIDENZIANDO I RISULTATI DI OGNI ANNO)	31.03	3. IN FASE DI CONCESSIONE ED EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI L'UFFICIO II VERIFICA LA PRESENZA DELLA SCHEDA DA ALLEGARE AL PROVVEDIMENTO CONTENENTE LA RICOGNIZIONE SUI PRESUPPOSTI PER IL CONTRIBUTO MEDESIMO	01.01/31.12	4. REPORT INTERMEDIO CONTROLLO STRATEGICO - VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI IN BASE AI REFERTI DEI RESP.SETTORE (ENTRO 10.7) DA INCLUDERE NELLA DELIBERA CONSILIARE EX ART. 17 REGOLAMENTO CONTABILITA'	15.07	5. REPORT FINALE CONTROLLO STRATEGICO - ATTUAZIONE OBIETTIVI DUP ESERCIZIO PRECEDENTE	31.03	6. Report annuale semplificato di verifica equilibri finanziari società e aggiornamento dati ex art. 22 D.Lgs. 33/2013	31.08
Attività	Inizio														
1. L'UFFICIO REALIZZA SUI PROPRI SERVIZI EROGATI AD UTENTI INTERNI/ESTERNI UN'INDAGINE SULLA QUALITA' E SOVRINTENDE ALLE INDAGINI RELATIVE AGLI ALTRI SETTORI (secondo le indicazioni del presente Piano)	01.05/31.12														
2. L'UFFICIO UNIFICA E REDIGE IL RAPPORTO FINALE DEL CONTROLLO QUALITA' DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE E LO PUBBLICA IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (EVIDENZIANDO I RISULTATI DI OGNI ANNO)	31.03														
3. IN FASE DI CONCESSIONE ED EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI L'UFFICIO II VERIFICA LA PRESENZA DELLA SCHEDA DA ALLEGARE AL PROVVEDIMENTO CONTENENTE LA RICOGNIZIONE SUI PRESUPPOSTI PER IL CONTRIBUTO MEDESIMO	01.01/31.12														
4. REPORT INTERMEDIO CONTROLLO STRATEGICO - VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI IN BASE AI REFERTI DEI RESP.SETTORE (ENTRO 10.7) DA INCLUDERE NELLA DELIBERA CONSILIARE EX ART. 17 REGOLAMENTO CONTABILITA'	15.07														
5. REPORT FINALE CONTROLLO STRATEGICO - ATTUAZIONE OBIETTIVI DUP ESERCIZIO PRECEDENTE	31.03														
6. Report annuale semplificato di verifica equilibri finanziari società e aggiornamento dati ex art. 22 D.Lgs. 33/2013	31.08														
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia Indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>peso 100</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tempo</td> <td>RISPETTO TEMPI DI CUI SOPRA</td> <td>100%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso 100				Tempo	RISPETTO TEMPI DI CUI SOPRA	100%			
Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min												
peso 100															
Tempo	RISPETTO TEMPI DI CUI SOPRA	100%													
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	GOBBI F. 75% - GUGOLE P. 25%														
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	TUTTI I SETTORI														

OBIETTIVO N. 9 – SETTORE II FINANZIARIO - TRIBUTI
TITOLO : VERIFICA POSIZIONI FISCALI ANNO 2018 -2019 E SUCCESSIVI

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE		Missione 1 Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali																														
	Obiettivo strategico:	– aggiornamento banche dati																														
	Strategia:																															
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	BONIFICARE POSIZIONI FISCALI ANNO 2018/2019 E SUCCESSIVI AL FINE DI PERSEGUIRE EVASIONE ED ELUSIONE FISCALE RELATIVAMENTE A POSIZIONI IMU																															
DESTINATARI	Cittadini – IMPRESE																															
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	MANTENIMENTO																															
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio																														
	- Verifiche tra dichiarato, posseduto e versato	Gennaio																														
	- Emissione di avvisi di accertamento	gennaio																														
	- Bonifica di posizioni contributive ove risulti differenza tra dovuto /versato maggiore di €. 12,00	gennaio																														
	- Bonifica posizioni con soggetti presenti in catasto e sconosciuti come contribuenti IMU	gennaio																														
	- Verifica entrate patrimoniali (locazioni, canoni, rimborsi ecc..) ed emissione avvisi di accertamento esecutivi																															
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Efficacia interna</td> <td>Nr.posizioni</td> <td></td> <td>1.000</td> <td>700</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tempo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso	Efficacia interna	Nr.posizioni		1.000	700	100		Efficienza						Qualità						Tempo					
Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																											
Efficacia interna	Nr.posizioni		1.000	700	100																											
	Efficienza																															
	Qualità																															
	Tempo																															
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Incentivi Ufficio Entrate L. 145/2018																															
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	QUAGLIA ANNA (40%) MENEGHELLO CONSUELO (30%) NICOLETTO JACOPO (30%) ATTIVITA' RECUPERO ENTRATE PATRIMONIALI ANNI PRECEDENTI GOBBI F. GUGOLE P. CHIAROTTO V. FERRO M. CONTRAN S. ROSSI O.																															
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO																																

OBIETTIVO 10 – SETTORE II FINANZIARIO - TRIBUTI
TITOLO : SPORTELLO UFFICIO TRIBUTI – SERVIZI DI FRONT OFFICE

RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Obiettivo strategico: servizi al cittadino																																			
	Strategia: servizi al cittadino .																																			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Garantire l'erogazione dei servizi di front office in particolare per IMU in prossimità delle scadenze di pagamento: informazioni complete e aggiornate sui presupposti e sulla base imponibile, precalcolo imposta ecc.																																			
DESTINATARI	Tutti																																			
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento																																			
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Attività</th> <th>Inizio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Apertura sportello nei periodi precedenti le scadenze dei pagamenti acconto e saldo dal LUNEDI' AL VENERDI' negli orari : 9,00 - 12,30 e MARTEDI' anche dallo ore 15,00 alle ore 18,00 L'attività prevede anche il supporto per via telematica ed in maniera residuale su appuntamento in presenza</td> <td>01.01.23/ 24/25</td> </tr> </tbody> </table>	Attività	Inizio	Apertura sportello nei periodi precedenti le scadenze dei pagamenti acconto e saldo dal LUNEDI' AL VENERDI' negli orari : 9,00 - 12,30 e MARTEDI' anche dallo ore 15,00 alle ore 18,00 L'attività prevede anche il supporto per via telematica ed in maniera residuale su appuntamento in presenza	01.01.23/ 24/25																															
Attività	Inizio																																			
Apertura sportello nei periodi precedenti le scadenze dei pagamenti acconto e saldo dal LUNEDI' AL VENERDI' negli orari : 9,00 - 12,30 e MARTEDI' anche dallo ore 15,00 alle ore 18,00 L'attività prevede anche il supporto per via telematica ed in maniera residuale su appuntamento in presenza	01.01.23/ 24/25																																			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia Indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Garanzia apertura sportello</td> <td>% di rispetto orari (in certi casi si è costretti a ridurre gli orari per cause di forza maggiore)</td> <td>100%</td> <td>96%</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Gradimento dell'utenza</td> <td>punteggio medio risultante valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile</td> <td>90%</td> <td>70%</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Tempo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Si rinvia inoltre all'allegato B) del presente Piano che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per: Controllo dichiarazioni IMU-TASI – avvisi di accertamento; rimborsi IMU –TASI; rateizzazioni IMU-TASI; aggiornamento banche dati IMU - TASI – controlli sull'evasione – avvisi di accertamento; ricorsi in Commissione Tributaria.</p>	Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso	Efficacia interna					Efficienza					Qualità					Garanzia apertura sportello	% di rispetto orari (in certi casi si è costretti a ridurre gli orari per cause di forza maggiore)	100%	96%	50	Gradimento dell'utenza	punteggio medio risultante valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile	90%	70%	50	Tempo				
Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																																
Efficacia interna																																				
Efficienza																																				
Qualità																																				
Garanzia apertura sportello	% di rispetto orari (in certi casi si è costretti a ridurre gli orari per cause di forza maggiore)	100%	96%	50																																
Gradimento dell'utenza	punteggio medio risultante valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile	90%	70%	50																																
Tempo																																				
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	QUAGLIA ANNA (30%) - MENEGHELLO CONSUELO (35%) - NICOLETTO JACOPO (35%)																																			
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	UTENTI CON QUESTIONARIO																																			

OBIETTIVO N. 11 – SETTORE II FINANZIARIO - TRIBUTI
TITOLO : GESTIONE UFFICIO DELLE ENTRATE

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE		Missione 1 Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali																																				
	Obiettivo strategico: Strategia:	– Istituzione nuovo ufficio delle Entrate																																				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'ufficio delle entrate si ispira al principio di efficacia ed efficienza nella gestione delle entrate non solo tributarie ma anche patrimoniali. La prima fase ha previsto il passaggio al Settore II della gestione del contratto di concessione per la riscossione del canone di occupazione spazi ed aree pubbliche e di esposizione pubblicitaria La fase successiva prevede l'instaurazione di uno stretto raccordo con i responsabili dei settori coinvolti al fine di minimizzare le tempistiche di recupero delle entrate.																																					
DESTINATARI	Cittadini – IMPRESE																																					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	SVILUPPO																																					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio																																				
	Controllo delle posizioni dei canoni attive attraverso il portale del concessionario anche a seguito del censimento eseguito nel 2022.	gennaio																																				
	Controllo delle istruttorie di rimborso dei canoni (Osap – pubblicità)	gennaio																																				
	Verifica dell'attività di accertamento e riscossione coattiva gestita dal concessionario	gennaio																																				
	Verifica delle entrate e dei rendiconti trimestrali del concessionario del servizio																																					
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Efficacia interna</td> <td>- GESTIONE DEL CONTRATTO EX OSAP-PUBBLICITA'</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Efficienza</td> <td>- CONTROLLO POSIZIONI ATTIVE</td> <td></td> <td>100%</td> <td>60%</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- CONCLUSIONE PROC RIMBORSO</td> <td></td> <td>100%</td> <td>50%</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tempo</td> <td>- RISPETTO DEI TEMPI</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>50%</td> </tr> </tbody> </table>		Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso	Efficacia interna	- GESTIONE DEL CONTRATTO EX OSAP-PUBBLICITA'				50%	Efficienza	- CONTROLLO POSIZIONI ATTIVE		100%	60%			- CONCLUSIONE PROC RIMBORSO		100%	50%	-	Qualità						Tempo	- RISPETTO DEI TEMPI				50%
Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																																	
Efficacia interna	- GESTIONE DEL CONTRATTO EX OSAP-PUBBLICITA'				50%																																	
Efficienza	- CONTROLLO POSIZIONI ATTIVE		100%	60%																																		
	- CONCLUSIONE PROC RIMBORSO		100%	50%	-																																	
Qualità																																						
Tempo	- RISPETTO DEI TEMPI				50%																																	
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	QUAGLIA ANNA (10%) MENEGHELLO CONSUELO (55%) NICOLETTO JACOPO (25%) GOBBI FEDERICA (10%)																																					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Altri Settori coinvolti nella concessione di occupazione di spazi e aree pubbliche																																					

OBIETTIVO N. 12 – SETTORE II FINANZIARIO - TRIBUTI
TITOLO : PIANO ECONOMICO FINANZIARIO DEL SERVIZIO INTEGRATO GESTIONE RIFIUTI

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE		Missione 1 Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali																														
	Obiettivo strategico: Strategia:	– svolgimento delle funzioni di Ente di Governo per la gestione rifiuti																														
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Validazione del Piano Economico dei Rifiuti e relative tariffe in applicazione del metodo MTE di Arera in qualità di Egato – per il 2023 eventuale aggiornamento infraperiodo del PEF 2022-2025 (ove necessario)																															
DESTINATARI	Utenze Domestiche – Utenze non Domestiche – Servizio Rifiuti																															
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	SVILUPPO																															
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio																														
	Affidamento attività di supporto per l'elaborazione del PEF aggiornato	Gennaio Aprile																														
	Elaborazione del PEF con partenza del Pef Grezzo da parte del gestore del servizio e relative tariffe del servizio	Gennaio Aprile																														
	Validazione del PEF aggiornato e approvazione delle relative tariffe	Gennaio Aprile																														
	Trasmissione del Pef aggiornato ad ARERA per l'approvazione finale	Gennaio Aprile																														
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tempo - RISPETTO DEI TEMPI</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso	Efficacia interna							Efficienza						Qualità						Tempo - RISPETTO DEI TEMPI				100%	
Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																											
Efficacia interna																																
	Efficienza																															
	Qualità																															
	Tempo - RISPETTO DEI TEMPI				100%																											
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Assegnazione risorse specifiche																															
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	NICOLETTO JACOPO (15%)																															
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO																																

OBIETTIVO N. 1 / SETTORE III / 2023-2025			
TITOLO : SERVIZI DI FRONT OFFICE (POLISPORTELLO)			
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 1 - Servizi istituzionali generali e di gestione	
	Obiettivi gestionali (azioni)	Nell'organizzazione dell'Ente è previsto uno Sportello, con personale dedicato, finalizzato a garantire al cittadino il disbrigo di pratiche o la presentazione di richieste	
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Assicurare al cittadino la fruizione di servizi on line e in presenza		
DESTINATARI	cittadini		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	Formazione a cura del personale dell'Ufficio di nuove unità di personale	Gennaio	Dicembre
	Gestione delle istanze on line di competenza del servizio, servizio attivato da gennaio 2022	Gennaio	Dicembre
	Predisposizione, consegna/raccolta questionari; analisi dei dati dei questionari Customer Satisfaction questionari	Settembre	Dicembre
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura
			V.max V.min peso
	Efficacia interna		
	Efficienza		
	Qualità	Gradimento dell'utenza (punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza questionari customer satisfaction)	
		Il questionario prevede una scala di valutazione che va da 1 a 5	4,5% 3,5% 70
	Riunione periodica di coordinamento	frequenza	1 al mese 1 ogni 2 mesi 30
	Tempo		
RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Sumeia Adi 25% Francesca Burattin 25% Moreno Zennaro 25% Chiara Pironi 20% (assunzione a tempo determinato) Federica Barison 5%		

OBIETTIVO N. 2 /SETTORE III / 2023-2025						
TITOLO : QUALIFICAZIONE UFFICIO PROTOCOLLO						
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 1 - Servizi istituzionali generali e di gestione				
	Obiettivi gestionali (azioni)	Valorizzazione del personale				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'Ufficio del Protocollo si occuperà non solo della ordinaria gestione della corrispondenza ma anche della gestione amministrativa di acquisti, servizi ed altri adempimenti strumentali all'attività del Protocollo, del Polisportello e dei Servizi Demografici.					
DESTINATARI						
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Predisposizione di impegni di spesa e liquidazioni riguardanti: servizio postale, canoni annuali relativi alla strumentazione in dotazione all'ufficio Protocollo e Polisportello, abbonamenti a riviste di settore Demografici, eventuali acquisti necessari ai tre uffici, gestione spese per CIE e rendicontazione al Ministero tramite portale dedicato	Febbraio	Dicembre			
	Ottimizzazione dell'attività del Protocollo	Gennaio	Dicembre			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
	Efficienza	numero comunicazioni registrate al Protocollo da ciascun operatore (rispetto al totale delle comunicazioni di ciascun giorno dell'anno)		60%	40%	20
	Qualità	realizzazione dell'attività amministrativa con specifica del numero di registro generale dei provvedimenti svolti		Si	No	80
		Gradimento dell'utenza				
		Tempo				
RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Sara Renier 70% Serra Franca Maria 30%					

OBIETTIVO N. 3 /SETTORE III / 2023-2025						
TITOLO : GRADUATORIA ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP – GESTIONE RAPPORTI CONTRATTUALI DI LOCAZIONE ALLOGGI DI PROPRIETA' COMUNALE						
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 8 – Programma 2				
	Obiettivi gestionali (azioni)					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Pubblicazione Bando per l'assegnazione alloggi ERP e gestione dei rapporti contrattuali di locazione relativi agli alloggi di proprietà del Comune					
DESTINATARI	Richiedenti in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale e cittadini assegnatari					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento/Sviluppo					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Predisposizione del Bando e raccolta delle domande	1 Settembre	31 Ottobre			
	Aggiornamento canoni annuali (previo aggiornamento degli indici Istat nel portale regionale dedicato) per gli alloggi comunali e trasmissione ai cittadini degli avvisi di pagamento (PagoPA)	Gennaio	Marzo			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità	pagamenti effettuati attraverso Pago PA	percentuale sul numero totale	90%	40%	50
		conformità alle norme di legge e regolamento attività – reclami ritenuti fondati dal Responsabile e dal Segretario		0	1	50
	Gradimento dell'utenza					
	Tempo					
	Si rinvia inoltre all'allegato B) del presente Piano che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per questa attività.					
RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Barison Federica 50 % Messoudi Fadwa 50%					

OBIETTIVO N. 4 /SETTORE III / 2023-2025																																													
TITOLO : PROGETTO «PIÙ SPORT PER TUTTI» PROGETTO DI “ATTIVITÀ MOTORIE IN ACQUA TERMALE”																																													
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 6 – Programma 3																																											
	Obiettivi gestionali (azioni)	Gestione del Progetto Più Sport per Tutti con raccolta delle domande attraverso il gestionale WelfareGov in modalità istanza online del progetto																																											
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Promozione e organizzazione di attività ricreative, per il tempo libero e per il benessere psico-fisico e come momenti di incontro e socialità																																												
DESTINATARI	Giovani residenti nel Comune di Piove di Sacco, di età dai 6 ai 16 anni e residenti oltre i 55																																												
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento																																												
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine																																										
	Piu sport x Tutti:																																												
	Approvazione progetto, modalità partecipazione e criteri di ammissione Elaborazione materiale informativo e modulistica Pubblicazione bando ed informazione alle famiglie tramite le associazioni sportive	Maggio	Agosto																																										
	Raccolta, registrazione ed istruttoria delle richieste di contributo, approvazione di graduatoria, comunicazione delle assegnazioni di contributo ai beneficiari;	Settembre	Novembre																																										
	Istruttoria rendicontazione delle associazioni e liquidazione alle medesime del contributo concesso	Dicembre																																											
	Attività motorie in acqua termale																																												
	Accordo con associazioni della terza età per aspetti organizzativi da delegare alle stesse (accordi con impianti termali, organizzazione dei corsi, raccolta iscrizioni, organizzazione turni per gli impianti)	Ottobre	Dicembre																																										
	Organizzazione del servizio di trasporto in pullman parzialmente a pagamento dell'utenza	Novembre	Dicembre																																										
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Gradimento dell'utenza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tempo</td> <td>Rispetto dei tempi delle attività di cui sopra</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Sì</td> <td>No</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficacia interna						Efficienza						Qualità						Gradimento dell'utenza						Tempo	Rispetto dei tempi delle attività di cui sopra							Sì	No	
tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																																								
	Efficacia interna																																												
	Efficienza																																												
	Qualità																																												
	Gradimento dell'utenza																																												
	Tempo	Rispetto dei tempi delle attività di cui sopra																																											
			Sì	No																																									

RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Mauro Gottardo 50% Messoudi Fadwua 25% Barison Federica 25%
---	---

OBIETTIVO N. 5 /SETTORE III / 2023-2025			
TITOLO : PROGETTI DI ATTIVITÀ MOTORIA PER LA TERZA ETÀ "SALUTE IN PALESTRA"			
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 6 – Programma 3	
	Obiettivi gestionali (azioni)		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Organizzazione di attività ricreative, per il tempo libero e lo sport rivolte al mondo della 3 ^a età		
DESTINATARI	Cittadini pionesi di oltre 60 anni e secondariamente, a riempimento dei posti residui, di oltre 55 anni		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	Accordi sulle modalità di effettuazione dei corsi con asd Pallacanestro Piovese, riserva disponibilità palestre e sale comunali e parrocchiali, pubblicizzazione tra i cittadini anziani	Settembre	Ottobre
	Verifica attività, gestione rinunce iscritti e sostituzione con riserve, eventuali modifiche di orari e variazioni di impianti, problematiche connesse	ottobre	Dicembre (l'attività prosegue fino a maggio 2024)
Relativamente all'attività svolta nell'anno 2022/2023 Istruttoria rendicontazione attività effettuata ed iscrizioni, liquidazione ad asd Pallacanestro Piovese di contributo integrativo alle quote di partecipazione	Giugno	Dicembre	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura
			V.max V.min peso
	Efficacia interna		
	Efficienza		
	Qualità		
	Gradimento dell'utenza	punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile (*)	90% 60% 45
	Tempo	Rispetto dei tempi delle attività di cui sopra	si no 55
RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Mauro Gottardo 100%		

OBIETTIVO N. 6 /SETTORE III / 2023-2025			
TITOLO : CENTRI RICREATIVI «ESTATE RAGAZZI»			
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 6 – Programma 2	
	Obiettivi gestionali (azioni)		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Organizzazione di attività ricreative, per il tempo libero e lo sport rivolte al mondo giovanile		
DESTINATARI	Bambini e ragazzi tra i 3 e i 14 anni		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	Valutazione ed approvazione dei progetti di attività ricreative estive per ragazzi presentati dalle locali parrocchie e da associazioni sportive o altri enti accordo sulle quote di partecipazione a carico delle famiglie correlate alla concessione di un contributo comunale integrativo basato su dettagliato preventivo di spesa e modalità e limiti di effettuazione; pubblicizzazione dei progetti attivati con distribuzione di volantini nelle scuole e tramite il sito web comunale;	Febbraio	Maggio
	Verifica sull'effettuazione dei centri secondo le modalità concordate; messa a disposizione di impianti sportivi comunali e piscina ad integrazione di quelli parrocchiali; gestione dei rapporti tra famiglie, parrocchie e Servizio di Integrazione Scolastica e Sociale Disabili dell'ULSS 6 per l'inserimento di ragazzi disabili accompagnati da operatori socio-sanitari; appoggio logistico e assistenza per gite ed uscite per il territorio comunale	Giugno	Settembre
	Istruttoria sulle rendicontazioni dei gestori dei centri attivati e liquidazione agli stessi dei contributi integrativi	Settembre	Dicembre
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura V.max V.min peso
		Efficacia interna	
		Efficienza	
		Qualità	
		Tempo	Rispetto dei tempi delle attività di cui sopra si no 100
RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Mauro Gottardo 80% Massoudi Fadwa 20%		

OBIETTIVO N. 7 /SETTORE III / 2023-2025																																							
TITOLO : SOSTEGNO DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE																																							
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 4 – Programma 1																																					
	Obiettivi gestionali (azioni)																																						
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Sostenere l'autonomia delle scuole dell'infanzia paritarie e la qualità dell'offerta formativa																																						
DESTINATARI	Scuole paritarie: prioritariamente le scuole dell'infanzia paritarie di Arzerello e Corte, naturali bacini delle scuole primarie delle rispettive frazioni, atteso il decremento demografico.																																						
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento/sviluppo																																						
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine																																				
	1) Organizzazione momenti formativi/incontri di formazione per genitori e docenti	Gennaio	Dicembre																																				
	2) Richiesta e valutazione dei dati forniti dalle scuole per l'anno scolastico 2022/2023 Valutazione, istruttoria ed erogazioni di contributi	Ottobre novembre	Ottobre dicembre																																				
	3) Sostegno ad iniziative finalizzate alla promozione delle iscrizioni ed alla collaborazione con l'I.C.1 e per doposcuola e centri estivi in collaborazione anche con l'Assessorato allo sport	Gennaio	Dicembre																																				
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tempo</td> <td>liquidazione contributi</td> <td></td> <td>dicembre</td> <td>novembre</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td></td> <td>organizzazione formazione e iniziative di sostegno nei tempi</td> <td></td> <td>si</td> <td>si</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>			tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficacia interna						Efficienza						Qualità					Tempo	liquidazione contributi		dicembre	novembre	70		organizzazione formazione e iniziative di sostegno nei tempi		si	si	30
tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																																		
	Efficacia interna																																						
	Efficienza																																						
	Qualità																																						
Tempo	liquidazione contributi		dicembre	novembre	70																																		
	organizzazione formazione e iniziative di sostegno nei tempi		si	si	30																																		
RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Mauro Gottardo 50% Massoudi Fadwa 50%																																						

OBIETTIVO N. 8 /SETTORE III / 2023-2025						
TITOLO : SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA						
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 4 – programma 6				
	Obiettivi gestionali (azioni)	Rilevazione gradimento servizio				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Consolidare l'attuale livello qualitativo del servizio di ristorazione scolastica. Gestione della partecipazione dell'utenza al monitoraggio del servizio mediante due Commissioni Mensa, distinte per le scuole dell'infanzia e per le scuole primarie (a seguito dell'attivazione del servizio presso le scuole primarie Dante Alighieri e Giacomo Zanella).</p> <p>Estensione della partecipazione alle Commissioni ai rappresentanti dei genitori di classe/sezione, oltre che ai relativi docenti.</p> <p>Monitoraggio dell'affidamento del servizio di refezione scolastica e realizzazione delle migliorie proposte dall'affidatario in sede di gara.</p>					
DESTINATARI	Alunni e insegnanti iscritti al servizio mensa.					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	1) Riunioni periodiche delle due Commissioni Mensa	Gennaio	Dicembre			
	2) Rilevazione gradimento servizio mediante questionari customer satisfaction somministrati a agli alunni delle scuole primarie	Gennaio	Maggio			
	3) Verifica sulla regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali della ditta Appaltatrice	Gennaio	Dicembre			
	4) Monitoraggio dei servizi forniti dal portale digitale del servizio mensa, in particolare per quanto riguarda le morosità	Gennaio	Dicembre			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna	verifiche/sopralluoghi nei plessi scolastici		20	10	50
		riunioni commissioni mensa		8	4	20
	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità	Gradimento dell'utenza , punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza delle scuole primarie (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile)		90%	60%	30
	Tempo					
RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	<p>Mauro Gottardo 80%</p> <p>Affiancamento a Mauro Gottardo di Katia Rauli, con l'obiettivo di un graduale coinvolgimento di altra risorsa per la specifica materia della refezione scolastica e del rapporto con le Scuole</p>					

OBIETTIVO N. 9 /SETTORE III / 2023-2025						
TITOLO : PROGETTO “IN BUONE ACQUE - LA TUA ACQUA” A.S. 2022-2023						
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 4 – programma 6				
	Obiettivi gestionali (azioni)					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Sensibilizzazione della popolazione studentesca sulle problematiche legate all'ambiente ed al ciclo dell'acqua Per una crescita della consapevolezza delle problematiche ambientali e per migliorare le abitudini di consumo delle risorse naturali riconoscendole nella loro limitatezza. Istruttori della Società Acegas Aps AMGA effettueranno delle lezioni in classe per approfondire tra gli studenti le conoscenze sul ciclo idrico e sulla qualità dell'acqua pubblica, promuovendo la riduzione dell'uso della plastica e l'abitudine all'utilizzo di bottiglie personali: inoltre si promuoveranno visite guidate alle sorgenti dell'acqua pubblica					
DESTINATARI	Alunni delle classi prime e seconde delle scuole primarie che non erano state coinvolte nella precedente edizione del progetto					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento/Sviluppo					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	1) Definizione e programmazione di lezioni informative in accordo con gli istituti scolastici	Gennaio	Febbraio			
	2) Effettuazione di lezioni in classe	Febbraio	Maggio			
	3) Organizzazione di visite guidate alle sorgenti dell'acqua pubblica, oasi naturalistica	Aprile	Maggio			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità					
	Tempo	Rispetto dei tempi delle attività di cui sopra				100
RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Mauro Gottardo 100%					

OBIETTIVO N. 10 /SETTORE III / 2023-2025																																						
TITOLO : GESTIONE COMMISSIONE E SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE																																						
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 1 – programma 7																																				
	Obiettivi gestionali (azioni)	<p>1) Gestire le scadenze elettorali nonché le procedure per l'aggiornamento permanente e continuativo delle liste elettorali anche per i 9 Comuni facenti parte della Sottocommissione Elettorale Circondariale (è stato annunciato che verrà a far parte della Sottocommissione anche un altro comune)</p>																																				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Regolare tenuta delle liste elettorali, con effettuazione delle prescritte revisioni delle liste stesse nei termini di legge, in modo tale che le liste siano periodicamente aggiornate ed allineate con le variazioni anagrafiche della popolazione residente in occasione delle consultazioni elettorali.</p> <p>L'attività è svolta nel rispetto delle scadenze previste dalla legge elettorale.</p> <p>Le liste sono in formato digitale per tutti i Comuni facenti parte della Sottocommissione Elettorale Circondariale di Padova-Piove di Sacco.</p>																																					
DESTINATARI	Cittadini Elettori del comune di Piove di Sacco e dei 9 comuni della SEC																																					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento																																					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Scadenza																																				
	<p>Aggiornamento albo scrutatori - Redazione del verbale riportante l'elenco dei cittadini che hanno presentato richiesta di iscrizione all'albo - Cancellazione dei nominativi che non hanno più i requisiti richiesti - Iscrizione di cittadini che si sono resi disponibili a svolgere l'incarico di presidente di seggio</p> <p>Revisione semestrali (18enni e canc. Irreperibilità) – due volte all'anno</p> <p>Revisioni Dinamiche (cancellati per emigrazione e morte) – due volte all'anno</p> <p>Revisioni dinamiche (iscrizioni immigrazioni acquisto cittadinanza) – due volte all'anno</p> <p>Revisioni straordinarie in occasione elezioni e blocco liste</p> <p>Approvazione Liste ion occasione delle elezioni Comunali nei comuni facenti parte la SEC</p>	<p>entro mese di Novembre</p> <p>entro mese di Gennaio</p> <p>entro mese di febbraio</p> <p>Aprile e Ottobre</p> <p>gennaio e luglio</p> <p>gennaio e luglio</p> <p>15 gg prima delle elezioni (data verbale finale)</p>																																				
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Efficacia interna</td> <td>numero verbali prodotti</td> <td>(soli fini conoscitivi)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Efficacia interna</td> <td>numero commissioni SEC</td> <td>(soli fini conoscitivi)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tempo</td> <td>Rispetto dei tempi delle attività di cui sopra</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso	Efficacia interna	numero verbali prodotti	(soli fini conoscitivi)				Efficacia interna	numero commissioni SEC	(soli fini conoscitivi)				Efficienza						Qualità						Tempo	Rispetto dei tempi delle attività di cui sopra					
tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																																	
Efficacia interna	numero verbali prodotti	(soli fini conoscitivi)																																				
Efficacia interna	numero commissioni SEC	(soli fini conoscitivi)																																				
Efficienza																																						
Qualità																																						
Tempo	Rispetto dei tempi delle attività di cui sopra																																					
RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	<p>Dalla Pria Maria Angela 70%</p> <p>Ferrara Chiara 10%</p> <p>Stivanello Rossella 20%</p>																																					

OBIETTIVO N. 11 /SETTORE III / 2023-2025																																						
TITOLO : UFFICIO DI STATO CIVILE – SPORTELLO - PRATICHE DI SEPARAZIONE E DIVORZIO DI FRONTE ALL'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE																																						
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 1 – programma 7																																				
	Obiettivi gestionali (azioni)	gestione dei divorzi e delle separazioni di fronte all'ufficiale dello stato civile																																				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Svolgimento di tutte le funzioni previste in capo ai Comuni dalle norme statali in materia. Con l'entrata in vigore de Decreto Legge n.132/2014 convertito con Legge 162/2014, in alternativa alle procedure giudiziali previste dal codice civile in caso di separazione e dalla Legge 898/1970 in caso di divorzio, è possibile per i coniugi che intendono separarsi o divorziare consensualmente, in determinate condizioni, sottoscrivere tra di loro un accordo di separazione o di divorzio innanzi all'ufficiale dello Stato Civile.																																					
DESTINATARI	Cittadini residenti a Piove di Sacco, o cittadini che si sono sposati nel comune di Piove di Sacco																																					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento																																					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Scadenza																																				
	Ricevimento della richiesta e istruttoria della pratica per la verifica dei requisiti. Redazione e sottoscrizione dell'accordo tra i coniugi Conferma dell'accordo sottoscritto non prima di trenta giorni Annotazioni sull'atto di matrimonio e comunicazioni relative alla separazione/divorzio Predisposizione, consegna/raccolta questionari; analisi dei dati dei questionari Customer Satisfaction per la rilevazione del gradimento degli utenti dello sportello	Data presentazione data concordata non prima di 30 giorni dall'accordo nei giorni seguenti (entro 10 giorni) tra gennaio e dicembre																																				
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Efficacia interna</td> <td>previsione richieste</td> <td>(dato a fini conoscitivi)</td> <td>8</td> <td>4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Qualità</td> <td>Gradimento dell'utenza</td> <td>punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction) Il questionario prevede una scala di valutazione che va da 1 a 5</td> <td>4,5%</td> <td>3%</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Tempo</td> <td>rispetto dei termini</td> <td>(vedi sopra)</td> <td></td> <td></td> <td>50</td> </tr> </tbody> </table>		tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso	Efficacia interna	previsione richieste	(dato a fini conoscitivi)	8	4		Efficacia interna						Efficienza						Qualità	Gradimento dell'utenza	punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction) Il questionario prevede una scala di valutazione che va da 1 a 5	4,5%	3%	50	Tempo	rispetto dei termini	(vedi sopra)			50
tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																																	
Efficacia interna	previsione richieste	(dato a fini conoscitivi)	8	4																																		
Efficacia interna																																						
Efficienza																																						
Qualità	Gradimento dell'utenza	punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction) Il questionario prevede una scala di valutazione che va da 1 a 5	4,5%	3%	50																																	
Tempo	rispetto dei termini	(vedi sopra)			50																																	
RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Dalla Pria Maria Angela 30% Ferrara Chiara 70% Zagolin Paola (fino a metà marzo 2023) Supporto all'Ufficio con incarico di collaborazione esterna (a seguito della cessazione di 2 addetti su 3 dell'ufficio tra novembre 2022 e marzo 2023)																																					

OBIETTIVO N. 12 /SETTORE III / 2023-2025

TITOLO : STATO CIVILE - PRATICHE DI CITTADINANZA "JURE SANGUINIS"- CORRELATE RICERCHE STORICHE PER RILASCIO CERTIFICATI DI STATO CIVILE					
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:		Missione 1 – programma 7		
	Obiettivi gestionali (azioni)	Gestione delle numerose richieste di riconoscimento della cittadinanza italiana da parte di discendenti di cittadini italiani emigrati (perlopiù in Brasile fine anni 1800). Le procedure possono essere di tre tipologie diverse: a) istanze presentate direttamente al Comune con contemporanea iscrizione anagrafica b) pratiche provenienti dai Consolati e già istruite dagli stessi c) pratiche conseguenti alla trasmissione da parte di legali italiani di provvedimenti giudiziari italiani che riconoscono il possesso della cittadinanza italiana. Ricerca negli archivi storici cartacei di stato civile di atti di nascita e matrimonio degli antenati cittadini italiani dei richiedenti, il riconoscimento della cittadinanza italiana in Italia o presso il Consolato Italiano nel loro stato di residenza.			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBBIETTIVO	Rispettare i tempi di risposta alle istanze (180 giorni come stabilito da deliberazione di Giunta Comunale)				
DESTINATARI	a) Cittadini stranieri che hanno richiesto la residenza al Comune di Piove di Sacco in attesa che gli venga riconosciuta la cittadinanza italiana per discendenza b) e c) Cittadini italiani residenti all'estero che dopo il riconoscimento si iscriveranno				
CLASSE DELL'OBBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento/sviluppo				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Scadenza		
	a) Provvedimento di Iscrizione anagrafica e relativo procedimento, quindi istruttoria della pratica di cittadinanza con verifica dei requisiti e degli atti, richiesta di certificazione ai consolati della mancata rinuncia della cittadinanza italiana da parte di tutti gli avi, emissione del provvedimento di accertamento a firma del sindaco, trascrizione degli atti di nascita, matrimonio, divorzio e nascita figli del richiedente, comunicazione agli enti: Consolato, questura, prefettura casellario, anagrafe ed elettorale, comunicazione finale all'interessato b) trascrizione degli atti di stato civile relativi ai richiedeti e figli minori e iscrizione all'Aire c) verifica della sentenza e del passato in giudicato, trascrizione della sentenza nel registro di cittadinanza, trascrizione degli atti di stato civile relativi ai ricorrenti e ai figli minori, conferma della trascrizione agli interessati per il tramite dell'avvocato e comunicazione ai consolati competenti d) ricerche storiche: - valutazione dell'istanza pervenuta ed eventuale richiesta di integrazione dei dati o dei documenti identificativi dei richiedenti - ricerca degli atti negli archivi storici cartacei - in caso positivo caricamento dell'atto nell'applicativo Kibernetes e stampa del certificato richiesto - invio del certificato		Entro 180 gg (come definito da deliberazione GC 108/2022) 30 gg 30 gg Entro 6 mesi		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min peso
		Efficacia interna			
	Efficacia interna	pratiche concluse	rapporto rispetto al 2022 (10 terminate su 17 pervenute = 60%)	70%	50%

	Efficienza Qualità Tempo
RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Dalla Pria Maria Angela 25% Ferrara Chiara 25% Stivanello Rossella 50% Zagolin Paola (fino a metà marzo 2023) Supporto all'Ufficio con incarico di collaborazione esterna

OBIETTIVO N. 13 /SETTORE III / 2023-2025

TITOLO : CONTROLLI ANAGRAFICI PER IL REDDITO DI CITTADINANZA		
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 1 – programma 7
	Obiettivi gestionali (azioni)	<p>Dal 2022, i dati anagrafici, di residenza, di soggiorno e di cittadinanza dichiarati sono preventivamente verificati dall'INPS sulla base delle informazioni presenti nelle banche dati in dotazione all'Istituto. Quando, a seguito di tale controllo, siano riscontrate situazioni di incertezza in merito ai requisiti anagrafici, l'INPS può richiedere informazioni aggiuntive ai comuni mediante il Sistema informativo (la piattaforma di cui all'art. 6 del D.L. n. 4/2019). I comuni rendono noto all'INPS l'esito delle verifiche attraverso la stessa piattaforma entro 120 giorni dalla richiesta.</p> <p>Durante tale periodo l'erogazione delle somme è sospesa. Trascorsi i 120 giorni senza alcuna comunicazione da parte del comune, il pagamento viene disposto ma il responsabile del procedimento dell'ente territoriale che deve fornire i dati risponde per il danno erariale causato dall'eventuale erogazione di somme non dovute. Tant'è vero che, in ogni caso, la valutazione e l'eventuale riconoscimento da parte dell'INPS avvengono entro la fine del mese successivo alla trasmissione della domanda all'Istituto.</p>
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Adempimento di	
DESTINATARI	Cittadini residenti o con ultima residenza nel Comune	
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento	
ATTIVITA' TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Scadenza
	<p>CONTROLLO REQUISITI DI RESIDENZA E possibile richiedere il Reddito di cittadinanza solo dopo aver risieduto in Italia per almeno 10 anni, di cui gli ultimi 2 in modo continuativo. I requisiti devono essere posseduti dal componente il nucleo familiare che richiede il beneficio, non è necessario siano posseduti da tutti componenti.</p> <p>Il Comune di residenza indicato nella domanda di Reddito di Cittadinanza procede attraverso la Piattaforma GePI all'indicazione dei periodi di residenza del beneficiario nel proprio territorio. Nell'impossibilità di ricostruire il possesso dei requisiti di residenza, il Comune entro 30 giorni convoca l'interessato per acquisire le informazioni necessarie.</p>	<p>Entro 120 giorni dalla richiesta dell'INPS</p>

	<p>CONTROLLO DEL REQUISITO DI SOGGIORNO</p> <p>Possono richiedere il Reddito di cittadinanza anche i cittadini di Paesi terzi purché siano in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo oppure siano familiari di un cittadino italiano o comunitario e siano in possesso del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente.</p> <p>I controlli sul possesso dei requisiti di soggiorno sono effettuati dai Comuni. Nel caso di impedimenti alla verifica negli archivi accessibili dal Comune e di necessità di effettuare le verifiche mediante convocazione dell'interessato, il termine è esteso a 45 giorni.</p>	<p>Entro 30 giorni, entro 45 giorni se necessaria la convocazione dell'interessato</p>																														
<p>INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Efficacia interna</td> <td>numero di pratiche pervenute e lavorate (dato conoscitivo)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tempo</td> <td>rispetto dei tempi indicati sopra</td> <td></td> <td></td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficacia interna	numero di pratiche pervenute e lavorate (dato conoscitivo)					Efficienza						Qualità						Tempo	rispetto dei tempi indicati sopra			100	
tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																											
	Efficacia interna	numero di pratiche pervenute e lavorate (dato conoscitivo)																														
	Efficienza																															
	Qualità																															
	Tempo	rispetto dei tempi indicati sopra			100																											
<p>RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</p>	<p>Dalla Pria Maria Angela 25% Calissano Valentina Alessandra (tempo determinato) 75%</p>																															

OBIETTIVO N. 14 /SETTORE III / 2023-2025						
TITOLO : UFFICIO CONCESSIONI CIMITERIALI						
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 12 – programma 9				
	Obiettivi gestionali (azioni)	Revisione delle procedure dell'ufficio – Sarà da valutare l'opportunità di individuare una ulteriore figura che effettui il Servizio, oltre alla dipendente già presente ovvero lo svolgimento del servizio e di altra attività in modalità condivisa tra due dipendenti.				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Svolgimento di tutte le funzioni previste dal Regolamento comunale dei servizi cimiteriali e dalle leggi statali e regionali vigenti in materia. E' prevista la collaborazione con il Settore VI e la Ditta aggiudicataria dell'appalto e con l'ufficio di Stato Civile per l'esecuzione delle estumulazione ed esumazioni massive nei 5 cimiteri.					
DESTINATARI	Familiari dei defunti					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	<ol style="list-style-type: none"> Sopralluogo nei cimiteri per la verifica dei defunti sepolti nei campi/loculi Avvisi pubblici sui campi/loculi interessati Ricerca anagrafiche dei familiari dei defunti Comunicazione per raccomandata ai familiari in merito alla destinazione dei resti mortali Ricevimento su appuntamento dei familiari per la domanda in merito alla destinazione dei resti mortali e succeve autorizzazioni Programmare con la ditta l'esecuzione dei lavori con la calendarizzazione delle operazioni da eseguire che verranno comunicate ai familiari Informazioni agli interessati su problematiche legate alle concessioni d'uso delle tombe di famiglia 	Gennaio	Dicembre			
	Avvio analisi delle scadenze delle sepolture di loculi e campi di tutti i cimiteri	Febbraio	Dicembre			
	<u>Predisposizione, consegna/raccolta questionari; analisi dei dati dei questionari Customer Satisfaction per la rilevazione del gradimento degli utenti dello sportello</u>	Settembre	Dicembre			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna	revisione delle procedure (avvisi, rimborsi, aste, subentri, contratti concessione)	numero nell'anno	4	1	50%
	Efficienza					
	Qualità	Gradimento dell'utenza (punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza questionari customer satisfaction) Il questionario prevede una scala di valutazione che va da 1 a 5		4,5%	3%	50%
	Tempo					

RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Cimmino Cristina 100%
---	-----------------------

OBIETTIVO N. 15 /SETTORE III / 2023-2025

TITOLO : ASILO NIDO "C. Trincanato"

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 12 - Programma 1
---------------------------	-------------------	---------------------------

	Obiettivi gestionali (azioni)	<ol style="list-style-type: none"> regolare svolgimento del servizio di asilo nido secondo gli standard qualitativi consolidati e realizzazione delle migliori proposte dal Concessionario in sede di gara rinegoziazione del contratto con il concessionario in caso di un maggior numero di posti autorizzati (potenziamento del servizio sostenuto da apposito contributo statale annuo)
--	--------------------------------------	---

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>-offrire ai bambini un luogo accogliente, di cura, di formazione e di socializzazione nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali;</p> <p>-sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monogenitoriali, nella cura dei figli e nelle scelte educative, anche ai fini di facilitare l'accesso delle donne al lavoro per promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi;</p> <p>-valorizzare le competenze e le risorse genitoriali, promuovendo la partecipazione delle famiglie;</p> <p>-produrre, promuovere e diffondere ricerca e cultura sull'infanzia, per informare e sensibilizzare la comunità sui temi inerenti l'educazione, per accrescere le competenze relazionali di genitori ed educatori nei confronti dei bambini.</p>
--	--

DESTINATARI	Famiglie e minori di età 3 mesi-3 anni
--------------------	--

CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento e sviluppo
--	-------------------------

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
		Liquidazione quadrimestrale delle fatture previa verifica delle condizioni previste dal Capitolato d'Appalto e da quanto previsto da eventuale rinegoziazione in relazione all'emergenza epidemiologica da Covid-19	Gennaio
	Verifica realizzazione migliorie previste dalla proposta tecnica presentata in sede di gara	Gennaio	Dicembre
	Rinegoziazione del contratto per aumento dei posti		Agosto

INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
	Efficienza	rispetto dei termini liquidazione fatture		100%	80%	33,3
	Qualità	Gradimento dell'utenza	punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile VALE A DIRE: ESITO QUESTIONARIO	95%	70%	33,3
	Tempo	Rinegoziazione contratto		1/08	31/08	33,3

**RISORSE ASSEGNATE
SPECIFICATAMENTE
ALL'OBIETTIVO**

Dipendenti : Santello Alfonsina 80% (Rauli Katia 20%)

OBIETTIVO N. 16 /SETTORE III/ 2023-2025**TITOLO : AREA FAMIGLIE E PROTEZIONE E TUTELA MINORI**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 12 Programma 01
	Obiettivi gestionali (azioni)	Si individuano i seguenti sub obiettivi funzionali all'obiettivo generale che consiste nella realizzazione del seguente PERCORSO descritto in tappe: <ul style="list-style-type: none">• segnalazione e stima dell'informazione• condivisione della problematica con i genitori• percorso di conoscenza/valutazione• conoscenza del minore e suo ascolto• redazione consenso informato OPPURE relazione alla Procura Minorile e/o Ordinaria (se richiesta o se necessaria)• condivisione Progetto Quadro per intervento, in collaborazione con eventuali servizi socio-sanitari coinvolti (per minori fuori famiglia)• predisposizione degli interventi con i genitori e con il minore (con Progetto Educativo Individualizzato se vi sia il collocamento fuori famiglia)• sostegno della famiglia• monitoraggio del Progetto Quadro
	Sub 1 – incarico professionale a figura psicologo	1) cura e monitoraggio sul lavoro in équipe assistente sociale-psicologo 2) verifica del lavoro svolto
	Sub 2 – servizio educativo domiciliare e incontri protetti	1) predisposizione di nuova procedura di gara data la scadenza dell'attuale contratto a marzo 2023 2) monitoraggio del nuovo affidamento con decorrenza dal 1 aprile 2023 3) controllo amministrativo sulla regolarità del servizio offerto rispetto alla proposta presentata o alla prestazione richiesta
	Sub 3 – Strutture residenziali (educative , case famiglia) e famiglie affidatarie	1) individuazione della struttura o richiesta della famiglia affidataria al CASF Saccisica e valutazione dell'adeguatezza della risorsa in rapporto al progetto Quadro 2) predisposizione provvedimento 3) condivisione, verifica e monitoraggio del Progetto Educativo Individualizzato e sua revisione periodica 4) Verifiche e adempimenti amministrativo-contabili (ad es: autorizzazione e accreditamento strutture, assicurazione e contributo a famiglie affidatarie)
	Sub 4 - Mediazione inter-culturale	1) monitoraggio del contratto in essere
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Al servizio sociale comunale è affidata dalla normativa la funzione della Tutela Minorile. La funzione viene svolta attraverso percorsi di protezione e tutela sia in ambito di beneficenza che in ambito di legalità. Il percorso di Protezione e Tutela richiede la realizzazione di interventi professionali, di risorse, di opportunità e sostegno sia al minore che alla sua famiglia.	
DESTINATARI	Minori d'età, talvolta fino ai 21 anni	

CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento - miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine	
	Equipe assistente sociale e figura psicologo: colloqui, visite domiciliari, redazione documenti, relazioni per Autorità Giudiziarie, monitoraggio degli inserimenti residenziali, degli incontri protetti e degli interventi educativi, partecipazione a UVMD e collaborazione con servizi-socio sanitari Ulss			Gennaio	Dicembre	
	Verifica delle situazioni e della loro presa in carico individuando le priorità in relazione all'urgenza (riunioni di servizio)			Trimestrale		
	Impegni di spesa			Gennaio e Giugno		
	Verifica regolare svolgimento dei servizi e liquidazione delle fatture			Gennaio	Dicembre	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO parte Servizio Sociale	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna	numero famiglie seguite nell'area tutela (casi attivi)		35	20	
		numero di interventi di Servizio Sociale		(dato informativo)		
		numero famiglie seguite nell'area Famiglie (casi attivi)		60	30	
		numero di interventi di Servizio Sociale		(dato informativo)		
	Efficienza	n. delle segnalazioni/richieste di intervento che provengono da soggetti diversi dall'AG (ad esempio scuola, CC)/				
		numero di queste evase		100%	50%	50
	Qualità	numero tot delle relazioni inviate all'Autorità giudiziaria		30	10	
		n. di progettazioni RIA, SOA, PE in favore dell'Area Famiglie		(dato informativo)		
		Riunioni di UVMD e équipe		20	10	50
	Tempo					
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO parte Amministrativa	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità					
	Tempo	procedura di gara per parte di competenza dell'ufficio		15/02	30/01	100
RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Biolo Silvia 40 % - Barison Elisa 40 % - Boccardo Sandra 10% - Santello Alfonsina 10% 					

OBIETTIVO N. 17 /SETTORE III/ 2023-2025**TITOLO: SEGRETARIATO SOCIALE E SOSTEGNO AL REDDITO**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 12 Programma 5				
	Obiettivi gestionali (azioni)	1- Sostegno economico alle famiglie attraverso bandi e agevolazioni tariffarie 2 - progettazione personalizzata per intervento economico mirato 3 - sviluppo di collaborazioni nel territorio tra enti e con il privato sociale 4 - interventi/servizi innovativi in favore di famiglie				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Segretariato Sociale e Sostegno economico alle famiglie					
DESTINATARI	Cittadini					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	1) Predisposizione <u>Bandi</u> , raccolta on line e verifica delle domande, atti amministrativi per graduatoria e/o assunzione impegni di spesa, liquidazione	Gennaio	Dicembre			
	2) Raccolta delle richieste di <u>sostegno economico</u> e della documentazione, analisi delle situazioni, valutazione <u>gruppo di lavoro</u> , atto di impegno e liquidazione	Gennaio	Dicembre			
	3) Raccolta delle richieste e della documentazione per integrazione di <u>rette per inserimenti in struttura</u> , valutazione <u>gruppo di lavoro</u> , atto di impegno	Gennaio	Dicembre			
	4) Raccolta delle richieste e della documentazione per <u>PROGETTAZIONI DI CONTRASTO ALLA POVERTA'</u> , valutazione <u>gruppo di lavoro</u> , atto di impegno e liquidazione.	Gennaio	Dicembre			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
	Qualità	punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile		90%	70%	33
	Qualità	cartella sociale validata (attività 2-3-4) verifica a 3 o 6 mesi progettazione RIA sostegno e RIA inserimento (attività 4)		90%	80%	33
Si rinvia inoltre all'allegato B) del presente Piano che per il Segretariato sociale prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI						
RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Zambolin Greta 10% Biolo Silvia 20% Ranghetto Evelina 10% Barison Elisa 5% Boccardo Sandra 10% Barison Federica 45% Varotto Maria Luisa (fino al 28/02/2023)					

OBIETTIVO N. 18 /SETTORE III/ 2023-2025																																																			
TITOLO : GESTIONE ASSOCIATA CENTRO PER L’AFFIDO E LA SOLIDARIETÀ FAMILIARE DELLA SACCISICA 2022-2026																																																			
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 12 Programma 1																																																	
	Obiettivi gestionali (azioni)	1) assicurare la promozione del servizio e la formazione, conoscenza e valutazione delle famiglie/persone interessate a fare accoglienza 2) mantenere collaborazione tra CASF e Servizi Sociali Comunali 3) svolgere il monitoraggio dei progetti di affidamento familiare 4) confronto e collaborazione con altri CASF della Provincia																																																	
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Garantire al minore, la cui famiglia si trovi nell’incapacità e/o impossibilità temporanea di prendersene cura, il diritto di crescere all’interno di un nucleo familiare in grado di assicurargli uno sviluppo psicofisico e relazionale adeguato																																																		
DESTINATARI	Famiglie affidatarie e popolazione in generale																																																		
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento-miglioramento																																																		
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine																																																
	promozione dell’affido e della cultura dell’accoglienza	Gennaio	Dicembre																																																
	informazione e formazione per le persone interessate all’affido che intendono approfondire la tematica in vista di una eventuale disponibilità	Gennaio	Dicembre																																																
	valutazione e conoscenza delle persone e famiglie che si propongono come famiglie affidatarie e che intendono far parte della banca risorse del CASF	Gennaio	Dicembre																																																
	abbinamento e progetto di affido a partire dalla richiesta del Servizio Sociale Comunale fino alla stesura del progetto educativo individualizzato - accompagnamento della famiglia affidataria in tutte le fasi del progetto, fino alla sua chiusura	Gennaio	Dicembre																																																
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="0"> <thead> <tr> <th>tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Efficacia interna</td> <td>rispetto delle fasi previste dal Regolamento CASF</td> <td>si</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>si</td> <td>100</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>e di tutte le precise prescrizioni del medesimo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>per le varie azioni da compiere (abbinamento, redazione progetto affido, monitoraggio)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tempo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Indicatori definiti in sede di Tavolo Tecnico intercomunale per la convenzione in essere:</p> <p>INDICATORI DI PROCESSO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- numero eventi sensibilizzazione realizzati: 2- numero di nuclei familiari partecipanti ai corsi 3- numero di segnalazioni raccolte dai servizi tutela 4- numero di PEI realizzati e aggiornati (media PEI aggiornati sul totale affidi) <p>INDICATORI DI RISULTATO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- numero di famiglie che accedono alla fase di valutazione/conoscenza 2- numero di famiglie disponibili all'affido 3- percentuale di richieste evase positivamente sul totale ricevute e motivazioni 4- grado di soddisfazione da parte delle famiglie affidatarie rispetto al supporto ricevuto (tramite 			tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficacia interna	rispetto delle fasi previste dal Regolamento CASF	si						si	100				e di tutte le precise prescrizioni del medesimo						per le varie azioni da compiere (abbinamento, redazione progetto affido, monitoraggio)					Efficienza						Qualità						Tempo				
tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																																														
	Efficacia interna	rispetto delle fasi previste dal Regolamento CASF	si																																																
			si	100																																															
		e di tutte le precise prescrizioni del medesimo																																																	
		per le varie azioni da compiere (abbinamento, redazione progetto affido, monitoraggio)																																																	
	Efficienza																																																		
	Qualità																																																		
	Tempo																																																		

	questionario anonimo) 5- percentuale degli affidi che si concludono positivamente sugli affidi conclusi 6- numero complessivo di famiglie in banca dati
RISORSE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	ASSEGNATE - Zambolin Greta 70%, Boccardo Sandra 20%, Rauli Katia 10%

OBIETTIVO N. 19 /SETTORE III/ 2023-2025						
TITOLO: AREA NON AUTOSUFFICIENZA (DOMICILIARITÀ, RESIDENZIALITÀ E TUTELA)						
RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 12 Programma 3					
	Obiettivi gestionali (azioni)	Si individuano i seguenti sub obiettivi funzionali alla realizzazione dell'obiettivo generale				
	Sub 1 – Servizio di Assistenza Domiciliare	1) accordo di partenariato con il CRAUP fino al 31/12/2024				
	Sub 2 – Pasti a domicilio e servizio lavanderia					
	Sub 3 – Impegnative di Cura Domiciliare					
	Sub 4 – SVAMA					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Favorire la permanenza delle persona parzialmente o non autosufficienti nel proprio ambiente di vita e tutelare chi, per carenza di reti familiari e sociali o per fragilità, si trova in condizione di rischio					
DESTINATARI	Persone dai 65 anni e con disabilità					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Coordinamento del Servizio di Assistenza Domiciliare , gestione degli interventi a fronte delle richieste pervenute o delle necessità rilevate dal servizio sociale	Gennaio	Dicembre			
	Gestione delle pratiche di ICDB (impegnativa di cura domiciliare per utenti con basso bisogno assistenziale) dal momento della richiesta fino alla liquidazione con tutti gli adempimenti intermedi: tecnici (assistente sociale), amministrativi.	Gennaio	Dicembre			
	Segnalazioni al Giudice Tutelare per nomina amministratore di sostegno nei casi previsti dalla legge e collaborazione con gli amministratori di sostegno	Gennaio	Dicembre			
	Compilazione schede SVAMA sociali per i inserimento in RUR	Gennaio	Dicembre			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.ma	V.min	peso
	Efficacia/conformità					
	Efficienza	UVMD per ultra 65 o disabili	numero	20	50	25
	Qualità	coordinamenti SAD	numero	30	40	25
		anziani privi di protezione in carico al Serv Soc Professionale	numero	2	10	25
	punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza per SAD e pasti (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile			60%	40%	25
RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Ranghetto Evelina 80% - Boccardo Sandra 20% 					

OBIETTIVO N. 20 /SETTORE III/ 2023-2025						
TITOLO : RETE S.A.I. -SISTEMA ACCOGLIENZA INTEGRAZIONE - COMUNI DI PIOVE DI SACCO, PONTE SAN NICOLÒ, MONTEGROTTO TERME E RUBANO (CAPOFILA MONTEGROTTO TERME)						
ACCOGLIENZA PRESSO STRUTTURA DI PIOVE DI SACCO						
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 12 Programma 4				
	Obiettivi gestionali (azioni)	Partecipazione al progetto gestito da Montegrotto Terme con anche i Comuni di Ponte San Nicolò e Rubano				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Accoglienza e inserimento di titolari di protezione internazionale					
DESTINATARI	Adulti maschi					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine		
	Progetto individualizzato per i 10 beneficiari presenti in struttura di Piove di Sacco		Gennaio	Dicembre		
	Partecipazione alle riunioni e ai momenti di supervisione		Gennaio	Dicembre		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna	n. progetti beneficiari Piove di Sacco		12	8	50
	Efficienza					
	Qualità	n. riunioni equipe e supervisione		20	10	50
	Tempo					
RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Zambolin Greta 95% Rauli Katia 5%					

OBIETTIVO N. 21 /SETTORE III / 2023-2025			
TITOLO : PROGETTI UTILI ALLA COMUNITA' (P.U.C.)			
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 12 Programma 5	
	Obiettivi gestionali (azioni)	<p>L'art. 4 del D.L. 4/2019 condiziona l'erogazione del beneficio del Reddito di Cittadinanza alla dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro, nonché ad un percorso personalizzato di accompagnamento all'inserimento lavorativo e all'inclusione sociale secondo le modalità ed i requisiti ivi indicati, ai fini della realizzazione dei c.d. "Patto per il lavoro" e "Patto per l'inclusione sociale".</p> <p>Nell'ambito dei Patti per il lavoro e/o per l'inclusione sociale, i beneficiari Rdc sono tenuti a svolgere Progetti Utili alla collettività (PUC) nel Comune di residenza per almeno 8 ore settimanali, aumentabili fino a 16.</p> <p>I Comuni sono responsabili dei PUC e li possono attuare in collaborazione con altri soggetti.</p> <p>Oltre a un obbligo, i PUC rappresentano un'occasione di inclusione e crescita per i beneficiari e per la collettività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per i beneficiari, perché i progetti saranno strutturati in coerenza con le competenze professionali del beneficiario, con quelle acquisite anche in altri contesti ed in base agli interessi e alle propensioni emerse nel corso dei colloqui sostenuti presso il Centro per l'impiego o presso il Servizio sociale del Comune; • per la collettività, perché i PUC dovranno essere individuati a partire dai bisogni e dalle esigenze della comunità locale e dovranno intendersi come complementari, a supporto e integrazione rispetto alle attività ordinariamente svolte dai Comuni e dagli Enti pubblici coinvolti. <p>Il Comune di Padova si occupa di avviare la procedura in favore di tutto l'Ambito per l'individuazione degli Enti del Terzo Settore (ETS) disponibili a partecipare ai progetti e per l'individuazione di un soggetto gestore cui affidare l'attività.</p> <p>Restano in capo ai singoli Comuni: l'accordo con gli ETS, l'individuazione dei beneficiari e la gestione delle loro posizioni nella Piattaforma Ge.Pi.</p>	
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	I PUC sono da intendersi come attività di restituzione sociale per coloro che ricevono il beneficio del Reddito di Cittadinanza e rappresentano un'occasione di inclusione e di crescita per i beneficiari e per la collettività		
DESTINATARI	Soggetti già beneficiari della misura del Reddito di cittadinanza		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Individuazione dei Attività	Inizio	Fine
	Avvio progettazioni per i beneficiari del reddito di cittadinanza	Gennaio - dicembre	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura V.max V.min peso
		Efficacia interna	

	<p>Efficienza numero progetti PUC avviati su numero posti disponibili da progetto 100% 50% 100</p> <p>Qualità</p> <p>Tempo</p>
<p>RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ranghetto Evelina 10% - Zambolin Greta 45% - Rauli Katia 45%

OBIETTIVO N. 22 /SETTORE III / 2023-2025						
TITOLO : RAPPORTI DI COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI						
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 12 Programma 4				
	Obiettivi gestionali (azioni)	1)proseguire la collaborazione con soggetti del terzo settore per dare sviluppo a interventi in favore di soggetti a rischio di esclusione 2) favorire interventi in ottica di sussidiarietà orizzontale				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Rafforzare e sviluppare collaborazioni con il privato sociale per sostenere le fragilità che si presentano nel territorio sulle quali possono intervenire in modo sinergico istituzioni e associazionismo.					
DESTINATARI	Soggetti deboli, a rischio di esclusione					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento e sviluppo					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Incontri per monitoraggio dell'attività con il Centro Antiviolenza della Saccisica	Gennaio	Dicembre			
	Collaborazione con Centro di Ascolto Vicariale con rinnovo dell'accordo	Gennaio	Dicembre			
	Sviluppo di altre forme di collaborazione, anche formalizzate	Gennaio	Dicembre			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza	incontri con associazioni		5	2	50
	Qualità					
	Tempo attuazione azioni concertate nel corso dell'anno nei tempi concordati			si	si	50
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Biolo Silvia 25 % - Ranghetto Evelina 20% - Barison Elisa 10% - Zambolin Greta 20% - Santello Alfonsina 10% - Rauli Katia 15%					

OBIETTIVO N. 23 /SETTORE III/ 2023-2025

TITOLO : DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI E DELLA CARTELLA SOCIALE

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 12 programmi 3, 4 e 5 Missione 4 programma 6 Missione 8 programma 2				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Gestione delle istanze dei cittadini, rilevazioni quantitative e qualitative dei dati ai fini valutativi e di statistiche richieste dagli enti territoriali e statali, efficacia ed efficienza del servizio					
DESTINATARI	Cittadini, il servizio stesso					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento e Sviluppo					
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	1) sviluppo del gestionale WelfareGov (WG) per cartella sociale, per procedimenti relativi al servizio di assistenza domiciliare e al sostegno al reddito	Gennaio	Dicembre			
	2) attivazione nel sistema WelfareGov dei procedimenti relativi ai Bandi dell'Ufficio Sport	Aprile	Ottobre			
	3) attivazione interoperabilità con sistema MyPay per gli incassi di ufficio casa, servizi sociali e mensa scolastica	Febbraio	Settembre			
	4) attivazione interoperabilità con INPS/PNDD (Piattaforma Nazionale Dei Dati) per scarico automatico Isee tramite WG	Gennaio	Dicembre			
	4) gestione incassi per pasti a domicilio e prestiti assistenziali con PagoPa tramite procedura automatica del gestionale WG	Gennaio	Dicembre			
	5) raccolta delle istanze del cittadino on-line relative a bandi comunali, in back-office relative al sostegno al reddito e al servizio di assistenza domiciliare	Gennaio	Dicembre			
	6) gestione della cartella sociale degli utenti in WG e attivazione dei reports a fini statistici	Gennaio	Dicembre			
	7) miglioramento della programmazione informatica di WG sulla base delle esigenze e criticità emerse dalla prassi	Gennaio	Dicembre			
	8) incremento procedimenti gestiti in WG	Gennaio	Dicembre			
	9) informatizzazione della gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare	Gennaio	Dicembre			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna	n. cartelle sociali validate in WG		500	300	70
		n. procedimenti di Bando gestiti in WG		5	3	30
	Efficienza Qualità Tempo	interoperabilità attivate con successo (dato a fini conoscitivi)				
RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Dipendenti del Settore VII: - Zambolin Greta 15% - Barison Federica 20% - Biolo Silvia 15% - Ranghetto Evelina 15% - Barison Elisa 15% - Boccardo Sandra 10% - Santello Alfonsina 10% - Varotto Maria Luisa (fino al 28/02/2023)					

OBIETTIVO N. 24 /SETTORE III/ 2023-2025
TITOLO : POTENZIAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 12 programmi 3, 4 e 5												
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>La Legge 178/2020 (Legge di Bilancio per il 2021) all'articolo 1, comma 797 e seguenti, ha introdotto un livello essenziale delle prestazioni di assistenza sociale definito da un operatore ogni 5.000 abitanti e un ulteriore obiettivo di servizio definito da un operatore ogni 4.000 abitanti; in quest'ottica, al fine di potenziare il sistema dei servizi sociali comunali, ha previsto l'erogazione di un contributo economico a favore degli Ambiti sociali territoriali (ATS) in ragione del numero di assistenti sociali impiegati in proporzione alla popolazione residente.</p> <p>Entro il 30 giugno di ogni anno, con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sulla base dei dati forniti dagli Ambiti vengono riconosciute le somme liquidabili riferite all'anno precedente e prenotate le somme per l'anno corrente.</p> <p>Il Comune di Piove di Sacco riceve i Fondi di cui sopra essendo uno dei Comuni dell'Ambito a rispettare il livello essenziale richiesto. Tale finanziamento deve essere utilizzato per il rafforzamento dei Servizi Sociali.</p>												
DESTINATARI	Dipendenti												
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo												
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Attività</th> <th>Inizio</th> <th>Fine</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p>Nel corso del 2023 si valuta di utilizzare le risorse che saranno destinate all'Ente per la copertura della spesa per l'assunzione di un assistente sociale aggiuntivo che entra a far parte stabilmente dell'organico; l'eventuale somma eccedente, nell'importo massimo di € 6.000,00, verrà utilizzato quale incentivo al personale impegnato nell'implementazione dei servizi di Welfare sia per la parte di Servizio Sociale Professionale che per la parte Amministrativa.</p> <p>Per quanto riguarda il Servizio Sociale Professionale il personale sarà impegnato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nella ridefinizione delle aree di intervento - nello sviluppo dell'attività di informatizzazione del lavoro - nella predisposizione di interventi con progetto scritto. <p>Per quanto riguarda la parte Amministrativa, si prevede un più significativo coinvolgimento delle dipendenti in servizio per far fronte all'attuale carenza della dotazione organica e successivamente all'inserimento di nuovo personale con l'obiettivo di strutturare uno staff amministrativo che gestisca i servizi di welfare offerti ai cittadini/alle famiglie.</p> </td> <td>Gennaio</td> <td>Dicembre</td> </tr> </tbody> </table>	Attività	Inizio	Fine	<p>Nel corso del 2023 si valuta di utilizzare le risorse che saranno destinate all'Ente per la copertura della spesa per l'assunzione di un assistente sociale aggiuntivo che entra a far parte stabilmente dell'organico; l'eventuale somma eccedente, nell'importo massimo di € 6.000,00, verrà utilizzato quale incentivo al personale impegnato nell'implementazione dei servizi di Welfare sia per la parte di Servizio Sociale Professionale che per la parte Amministrativa.</p> <p>Per quanto riguarda il Servizio Sociale Professionale il personale sarà impegnato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nella ridefinizione delle aree di intervento - nello sviluppo dell'attività di informatizzazione del lavoro - nella predisposizione di interventi con progetto scritto. <p>Per quanto riguarda la parte Amministrativa, si prevede un più significativo coinvolgimento delle dipendenti in servizio per far fronte all'attuale carenza della dotazione organica e successivamente all'inserimento di nuovo personale con l'obiettivo di strutturare uno staff amministrativo che gestisca i servizi di welfare offerti ai cittadini/alle famiglie.</p>	Gennaio	Dicembre						
Attività	Inizio	Fine											
<p>Nel corso del 2023 si valuta di utilizzare le risorse che saranno destinate all'Ente per la copertura della spesa per l'assunzione di un assistente sociale aggiuntivo che entra a far parte stabilmente dell'organico; l'eventuale somma eccedente, nell'importo massimo di € 6.000,00, verrà utilizzato quale incentivo al personale impegnato nell'implementazione dei servizi di Welfare sia per la parte di Servizio Sociale Professionale che per la parte Amministrativa.</p> <p>Per quanto riguarda il Servizio Sociale Professionale il personale sarà impegnato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nella ridefinizione delle aree di intervento - nello sviluppo dell'attività di informatizzazione del lavoro - nella predisposizione di interventi con progetto scritto. <p>Per quanto riguarda la parte Amministrativa, si prevede un più significativo coinvolgimento delle dipendenti in servizio per far fronte all'attuale carenza della dotazione organica e successivamente all'inserimento di nuovo personale con l'obiettivo di strutturare uno staff amministrativo che gestisca i servizi di welfare offerti ai cittadini/alle famiglie.</p>	Gennaio	Dicembre											
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO parte Servizio Sociale	<table border="1"> <thead> <tr> <th>tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Efficacia interna come strumento di lavoro anche finalizzato alla elaborazione di dati conoscitivi che permettano una programmazione mirata</td> <td>consolidamento dell'utilizzo del gestionale</td> <td></td> <td>si</td> <td>si</td> <td>70</td> </tr> </tbody> </table>	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso	Efficacia interna come strumento di lavoro anche finalizzato alla elaborazione di dati conoscitivi che permettano una programmazione mirata	consolidamento dell'utilizzo del gestionale		si	si	70
tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso								
Efficacia interna come strumento di lavoro anche finalizzato alla elaborazione di dati conoscitivi che permettano una programmazione mirata	consolidamento dell'utilizzo del gestionale		si	si	70								

	<p>Efficienza</p> <p>Qualità elaborazione progettazioni scritte condivise con le persone si si 30</p> <p>Tempo</p>																								
<p>INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO parte Amministrativa</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Efficienza</td> <td>standardizzazione dei procedimenti</td> <td>si</td> <td>si</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Qualità</td> <td>adozione di modalità di lavoro flessibili che permettano una condivisione delle conoscenze tra i dipendenti e l'autoformazione</td> <td>si</td> <td>si</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Tempo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficienza	standardizzazione dei procedimenti	si	si	70		Qualità	adozione di modalità di lavoro flessibili che permettano una condivisione delle conoscenze tra i dipendenti e l'autoformazione	si	si	30			Tempo			
tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																				
	Efficienza	standardizzazione dei procedimenti	si	si	70																				
	Qualità	adozione di modalità di lavoro flessibili che permettano una condivisione delle conoscenze tra i dipendenti e l'autoformazione	si	si	30																				
		Tempo																							
<p>ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO</p>	<p>Zambolin Greta Biolo Silvia Ranghetto Evelina Barison Elisa Boccardo Sandra Santello Alfonsina Messoudi Fadwa Barison Federica Gottardo Mauro</p>																								

OBIETTIVO N. 25 /SETTORE III/ 2023-2025**TITOLO : CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 1 programma 7																														
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Il comune di Piove di Sacco è stato incluso nel programma del censimento Permanente della Popolazione dal 2018; il programma prevede due tipi di rilevazioni a cadenza annuale: Rilevazione areale e Rilevazione da Lista, Le rilevazioni sono condotte sul campo dai rilevatori e coordinate e supportate dall'Ufficio Centrale di Censimento.																														
DESTINATARI	Famiglie campioni residenti nel comune, selezionate dall'Istat secondo modalità e in numero definito dall'Istat stesso e comunicato al Comune tramite Circolari																														
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento																														
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Attività</th> <th>Inizio</th> <th>Fine</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> attività fuori orario d'ufficio Contributo fisso dell'ISTAT per le operazioni effettuate dall'Ufficio centrale di censimento. In attesa delle Circolari. </td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Attività	Inizio	Fine	attività fuori orario d'ufficio Contributo fisso dell'ISTAT per le operazioni effettuate dall'Ufficio centrale di censimento. In attesa delle Circolari.																										
Attività	Inizio	Fine																													
attività fuori orario d'ufficio Contributo fisso dell'ISTAT per le operazioni effettuate dall'Ufficio centrale di censimento. In attesa delle Circolari.																															
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Efficacia interna</td> <td>famiglie rispondenti</td> <td>numero</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Efficienza</td> <td>questionari compilati</td> <td>numero</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tempo</td> <td>rispetto dei tempi previsti dalle Circolari</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso	Efficacia interna	famiglie rispondenti	numero				Efficienza	questionari compilati	numero				Qualità						Tempo	rispetto dei tempi previsti dalle Circolari				
tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																										
Efficacia interna	famiglie rispondenti	numero																													
Efficienza	questionari compilati	numero																													
Qualità																															
Tempo	rispetto dei tempi previsti dalle Circolari																														
RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Stivanello Rossella Ferrara Chiara Personale esterno																														

SETTORE IV OBIETTIVO N. 1/ 2023-2025 (Servizio Attività Produttive)

TITOLO: EVENTI E MANIFESTAZIONI

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 14	Sviluppo economico e competitività		
	Programma 02	Commercio - reti distributive - tutela del consumatore		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Programmazione stagionale di eventi di animazione del Centro Storico con la collaborazione dei commercianti, delle associazioni del territorio, valorizzando l'attrattiva della città creando momenti di aggregazione e socializzazione del centro storico. Il tutto sempre accompagnato da un piano di comunicazione coordinato tra ufficio IAT, e i portali e le pagine social di Piove di Shopping e Welcome Saccisica. Il tutto coordinato con le manifestazioni culturali e sportive.</p> <p>Le principali manifestazioni che tradizionalmente garantiscono visibilità e visitatori anche al di là dei confini territoriali comunali su cui si punterà saranno:</p> <p>Inverno/ primavera: Carnevale della Saccisica, Piove in Fiore, Corri che Piove e Festa del Bambino nelle vie e nelle piazze del centro storico</p> <p>Estate: Isola Pedonale 2023, 3 mesi di eventi in Centro Storico tra giugno e settembre nelle piazze del Centro storico che anche quest'anno verrà chiuso al traffico;</p> <p>Autunno/Inverno: coordinamento delle manifestazioni autunnali, della tradizionale Fiera di San Martino e della sua rievocazione storica "San Martino a cavallo", realizzazione del programma degli eventi e degli allestimenti natalizi "Piove di Luce 2023"</p>			
DESTINATARI	Cittadini			
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento			
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine	
	Programmazione e realizzazione eventi primaverili	01/01/23	30/06/23	
	Programmazione e realizzazione eventi isola pedonale estiva	01/03/23	30/09/23	
	Programmazione e realizzazione attività autunno – inverno	01/09/23	31/12/23	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max V.min peso
	Efficacia interna			
	Efficienza			
	Qualità			
	Tempo	tempo		100
	(rispetto delle tempistiche stabilite nella programmazione di dettaglio delle singole iniziative)			
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Cobianco Cristiana 45% Da Rè Marzia 25% Angello Roberto 15% Zatta Donatella 15%			
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Associazioni di categoria e associazioni varie del territorio (Pro Loco, Avis, Cescot, CCIAA)			

SETTORE IV OBIETTIVO N. 2/ 2023-2025 (Servizio Attività Produttive)

TITOLO: FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITÀ' PER LA PROMOZIONE DEL COMMERCIO

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 14: Sviluppo economico e competitività																																				
	Programma 02: Commercio - reti distributive - tutela del consumatore																																				
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Sostegno e sviluppo del commercio tradizionale locale, sia fisso che ambulante.																																				
DESTINATARI	Cittadini, ditte, professionisti, associazioni di categoria.																																				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento																																				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Attività</th> <th>Inizio</th> <th>Fine</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gestione concessioni e autorizzazioni, SCIA, comunicazioni commercio ambulante - su aree pubbliche (posteggi mercati – alimentare e non alimentare - imprenditori agricoli, fiera, posteggi isolati, itineranti, mercatino dei portici, spettacolo viaggiante).</td> <td>01/01/</td> <td>31/12</td> </tr> <tr> <td>Gestione autorizzazioni, SCIA, comunicazioni commercio fisso (esercizi di vicinato, medie strutture di vendita, grandi strutture di vendita, edicole, circoli privati, forme speciali di vendita, vendita beni usati, circoli privati, distributori automatici, agenzie d'affari, farmacie, parafarmacie, vidimazione registri, noleggio auto senza conducente, vendite di liquidazione, spacci interni, temporary store, giochi leciti, ecc)</td> <td>01/01</td> <td>31/12</td> </tr> </tbody> </table>	Attività	Inizio	Fine	Gestione concessioni e autorizzazioni, SCIA, comunicazioni commercio ambulante - su aree pubbliche (posteggi mercati – alimentare e non alimentare - imprenditori agricoli, fiera, posteggi isolati, itineranti, mercatino dei portici, spettacolo viaggiante).	01/01/	31/12	Gestione autorizzazioni, SCIA, comunicazioni commercio fisso (esercizi di vicinato, medie strutture di vendita, grandi strutture di vendita, edicole, circoli privati, forme speciali di vendita, vendita beni usati, circoli privati, distributori automatici, agenzie d'affari, farmacie, parafarmacie, vidimazione registri, noleggio auto senza conducente, vendite di liquidazione, spacci interni, temporary store, giochi leciti, ecc)	01/01	31/12																											
Attività	Inizio	Fine																																			
Gestione concessioni e autorizzazioni, SCIA, comunicazioni commercio ambulante - su aree pubbliche (posteggi mercati – alimentare e non alimentare - imprenditori agricoli, fiera, posteggi isolati, itineranti, mercatino dei portici, spettacolo viaggiante).	01/01/	31/12																																			
Gestione autorizzazioni, SCIA, comunicazioni commercio fisso (esercizi di vicinato, medie strutture di vendita, grandi strutture di vendita, edicole, circoli privati, forme speciali di vendita, vendita beni usati, circoli privati, distributori automatici, agenzie d'affari, farmacie, parafarmacie, vidimazione registri, noleggio auto senza conducente, vendite di liquidazione, spacci interni, temporary store, giochi leciti, ecc)	01/01	31/12																																			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Anticipo rispetto ai termini di legge</td> <td>percentuale di pratiche concluse in anticipo</td> <td>50 %</td> <td>30%</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tempo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficacia interna						Efficienza						Anticipo rispetto ai termini di legge	percentuale di pratiche concluse in anticipo	50 %	30%	100		Qualità						Tempo				
Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																																
	Efficacia interna																																				
	Efficienza																																				
	Anticipo rispetto ai termini di legge	percentuale di pratiche concluse in anticipo	50 %	30%	100																																
	Qualità																																				
	Tempo																																				
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Zatta Donatella 60% Angellotto Roberta 40%																																				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	ULSS6 Euganea, INPS, INAIL, Camera di Commercio, Tribunale																																				

SETTORE IV OBIETTIVO N. 3/ 2023-2025 (Servizio Attività Produttive)

TITOLO: FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITÀ' PRODUTTIVE LOCALI

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 14: Sviluppo economico e competitività					
	Programma 02: Commercio - reti distributive - tutela del consumatore					
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Sostegno e sviluppo delle attività produttive locali in un contesto normativo e congiunturale in costante cambiamento					
DESTINATARI	Cittadini, ditte, professionisti, associazioni di categoria, associazioni, enti					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Gestione segreteria di Settore, archiviazione pratiche, liquidazione fatture, affidamento servizi e forniture	01/01	31/12			
	Gestione Sportello Unico Attività Produttive (risposte a quesiti utenti, inoltra pratiche agli Enti)	01/01	31/12			
	Gestione pagine di Settore nel sito web dell'Ente	01/01	31/12			
	Gestione autorizzazioni Strutture Sanitarie e Socio-Sanitarie (Poliambulatori, Studi Odontoiatrici, Studi Veterinari, Asili Nido comunali)	01/01	31/12			
	Gestione autorizzazioni distributori di carburante, privati e stradali.	01/01	31/12			
	Gestione autorizzazioni noleggio auto e autobus con conducente e licenze atipiche	01/01	31/12			
	Gestione SCIA/autorizzazioni esercizi di somministrazione alimenti e bevande, acconciatori, estetisti e piercing, strutture ricettive extralberghiere, imprese funebri	01/01	31/12			
	Gestione concessioni all'occupazione di suolo pubblico da parte di varie realtà produttive (pubblici esercizi, ditte, esercizi di vicinato, associazioni, enti, ecc.)	01/01	31/12			
	Gestione autorizzazioni/nulla osta pubblicità e arredo urbano.	01/01	31/12			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza	Anticipo rispetto ai termini di legge	percentuale di pratiche concluse in anticipo	50 %	30%	100
	Si rinvia inoltre all'allegato B) del presente Piano che per prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per I seguenti processi inerenti le attività produttive: le manifestazioni: SCIA UNICA, SCIA CONDIZIONATA, AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, affidamenti beni e servizi del Settore – controllo dell'esecuzione.					
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Zatta Donatella 35 % Angellotto Roberta 25% Da Rè Marzia 35 % Cobianco Cristiana 5%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	ULSS6 Euganea, Camera di Commercio, INPS, INAIL, VV.FF., Agenzia delle Dogane, Altri Enti					

SETTORE IV OBIETTIVO N. 4/ 2023-2025 (Servizio Attività Produttive)

TITOLO: FIERA E FESTEGGIAMENTI DI SAN MARTINO

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 14: Sviluppo economico e competitività		
	Programma 02: Commercio - reti distributive - tutela del consumatore		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Nel Comune di Piove di Sacco si svolgono annualmente la storica "Fiera di San Martino" il giorno 11 novembre ed festeggiamenti correlati della durata di circa quindici giorni.</p> <p>Coordinamento dell'organizzazione e gestione telematica rilascio concessioni e autorizzazioni per la partecipazione alla fiera e festeggiamenti di tutti i soggetti che a vario titolo sono coinvolti (operatori su aree pubbliche, operatori dello spettacolo viaggiante, ditte/associazioni per esposizioni, ditte per fiera del bestiame, enti/associazioni/ditte per stand gastronomici, etc.).</p> <p>Coordinamento delle attività svolte da diversi uffici comunali coinvolti, ciascuno per le materie di competenza.</p>		
DESTINATARI	Cittadini, aziende, professionisti, associazioni, enti.		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	Operatori su aree pubbliche decennali: gestione comunicazioni ed indicazioni per la partecipazione, verifica pagamenti spese dovute.	01/07/23	31/12/23
	Operatori su aree pubbliche precari: istruttoria domande SUAP e redazione graduatorie entro i termini di Regolamento per gli adempimenti conseguenti.	01/07/23	30/11/23
	Operatori spettacolo viaggiante (Luna Park): aggiornamento graduatorie, istruttoria nuove domande, redazione graduatorie, collaborazione al collaudo, rilascio concessioni/autorizzazioni varie tipologie, verifica pagamenti spese dovute, svincolo cauzioni, elenchi per la sorveglianza.	01/06/23	31/12/23
	Occupazioni di suolo pubblico ditte/associazioni/enti a fini espositivi e stand gastronomici: istruttoria domande, verifica spazi, corretti montaggi, verifica registrazioni sanitarie, rilascio concessioni, elenchi per la sorveglianza.	01/07/23	30/11/23
	Fiera del bestiame: gestione contatti con ULSS6 Euganea – Dipartimento di Sanità Pubblica Veterinaria, per aspetti igienico-sanitari, atti e provvedimenti di competenza in materia igienico-sanitaria ai fini del nulla osta, coordinamento attività per la gestione degli spazi e pulizia dell'area, monitoraggio ditte partecipanti, resoconto all'ULSS6.	01/10/23	30/11/23

	<p>Gestione adempimenti connessi alla fiera e festeggiamenti a partire dalla delibera di indirizzo e disposizioni operative fino alla conclusione ed alla piena realizzazione delle attività e adempimenti previsti.</p> <p>Analisi dei risultati delle edizioni precedenti volta ad una costante riduzione dei tempi ed a miglioramenti organizzativi nella gestione degli aspetti e pratiche di competenza rivolte anche ad altre attività economiche comunque coinvolte in quanto situate in aree del territorio comunale di fiera e festeggiamenti (spostamento operatori mercati settimanali (merc. e sabato), occupazioni di suolo pubblico e disposizioni varie ai pubblici esercizi, esercizi di vicinato), oltre che volte ad agevolare altri uffici comunali coinvolti dalla fiera e festeggiamenti per gli aspetti di competenza (vigilanza e sorveglianza, sicurezza, spostamento sosta bus extraurbani, aggiornamento planimetrie posteggi, piano rifiuti, segnatura posteggi, predisposizione sostegni fiera bestiame, servizi igienici, viabilità, scuole, ecc.).</p> <p><u>Personale del Settore VIII - Polizia locale:</u> attività di controllo della viabilità nonché di presidio delle vie e piazze in cui si svolge la manifestazione, al fine di assicurare il corretto posizionamento degli ambulanti, di organizzare l'attività dei volontari che collaborano nei vari presidi nonché il coordinamento con le Forze di Polizia operanti sul territorio per prevenire, contrastare e reprimere fenomeni di abusivismo commerciale e disordini:</p> <p>a) numero minimo di ore dedicate all'operazione: 180 b) numero minimo di controlli effettuati sui commercianti abusivi nel periodo dei festeggiamenti di San Martino: 5.</p> <p><u>Personale del Settore VI:</u> attività di ausilio alla Polizia locale nella vigilanza sul corretto posizionamento della segnaletica mobile ed eventuali interventi di ripristino e messa in sicurezza delle strade al fine di garantire la corretta viabilità: ore dedicate n. 50.</p> <p>Tenuto conto del significativo impegno richiesto per l'attività organizzativa e amministrativa di controllo nonché degli interventi necessari per l'allestimento della manifestazione, al personale coinvolto sono destinati incentivi: nella misura di € 1.000,00 per il personale del Settore IV, nella misura di € 300 per quello del Settore VI. Per l'importante azione di vigilanza (in coordinamento con le Forze dell'ordine) e di presidio richiesta (in collaborazione con associazioni di volontariato) imposta dal notevolissimo afflusso di pubblico proprio di questa manifestazione, sono destinati incentivi: nella misura di € 3.000,00 per il personale del Settore VIII. Gli incentivi saranno ripartiti rispettivamente dal Responsabile del Settore IV per i propri collaboratori e dal Responsabile del Settore VIII per i propri collaboratori e per quelli del Settore VI, sulla base dei risultati ottenuti e del contributo dei singoli dipendenti nel loro raggiungimento come verificati in sede realizzativa.</p>	01/01/23	31/12/23
--	--	----------	----------

INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="555 152 655 174">Tipologia</th> <th data-bbox="655 152 975 174">indicatore</th> <th data-bbox="975 152 1182 174">unità di misura</th> <th data-bbox="1182 152 1294 174">V.max</th> <th data-bbox="1294 152 1406 174">V.min</th> <th data-bbox="1406 152 1532 174">peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="555 197 655 275">Efficacia interna</td> <td data-bbox="655 197 975 275"></td> <td data-bbox="975 197 1182 275"></td> <td data-bbox="1182 197 1294 275"></td> <td data-bbox="1294 197 1406 275"></td> <td data-bbox="1406 197 1532 275"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 275 655 353">Efficienza</td> <td data-bbox="655 275 975 353"></td> <td data-bbox="975 275 1182 353"></td> <td data-bbox="1182 275 1294 353"></td> <td data-bbox="1294 275 1406 353"></td> <td data-bbox="1406 275 1532 353"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 353 655 432">Qualità</td> <td data-bbox="655 353 975 432"></td> <td data-bbox="975 353 1182 432"></td> <td data-bbox="1182 353 1294 432"></td> <td data-bbox="1294 353 1406 432"></td> <td data-bbox="1406 353 1532 432"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 432 655 551">Tempo</td> <td data-bbox="655 432 975 551">rispetto dei tempi indicati nelle singole attività</td> <td data-bbox="975 432 1182 551"></td> <td data-bbox="1182 432 1294 551">100%</td> <td data-bbox="1294 432 1406 551">90%</td> <td data-bbox="1406 432 1532 551">100</td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso	Efficacia interna						Efficienza						Qualità						Tempo	rispetto dei tempi indicati nelle singole attività		100%	90%	100
Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																										
Efficacia interna																															
Efficienza																															
Qualità																															
Tempo	rispetto dei tempi indicati nelle singole attività		100%	90%	100																										
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Zatta Donatella 45 % Cobianco Cristiana 20% Angellotto Roberta 15% Da Rè Marzia 20 % Personale del Settore VII: 12 operatori di Polizia locale Personale del Settore VI: 4 collaboratori tecnico-manutentivi																														
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Settore IV € 1000 Settore VI € 300 Settore VII € 3000																														
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	ULSS6 Euganea, INPS, INAIL, Camera di Commercio, Tribunale, VV.FF.																														

SETTORE IV OBIETTIVO N. 5/ 2023-2025 (Servizio Attività Produttive)

TITOLO: DISTRETTO DEL COMMERCIO (Piove di Shopping)

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 14: Sviluppo economico e competitività		
	Programma 02: Commercio - reti distributive - tutela del consumatore		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Distretto del Commercio "Piove di Shopping" Il Distretto del Commercio denominato "Piove di Shopping", del quale il Comune di Piove di Sacco è capofila, è stato riconosciuto con deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 237/2018, ai sensi dell'art. 8 della L.R. 28 dicembre 2012, n. 50, e può quindi accedere a bandi regionali per il finanziamento di progettualità dei Distretti riconosciuti finalizzate all'attuazione delle iniziative di politica attiva per il commercio in ambito urbano, perseguiti in un'ottica di integrazione tra la funzione commerciale e le altre funzioni economiche e sociali del contesto territoriale di riferimento.</p> <p>Nel 2023 verranno consolidate le attività di promozione del Distretto: - aggiornamento continuo e costante del centro commerciale virtuale www.piovedishopping.it; - rilancio dell'iniziativa fidelity app Saccisicard; - supporto e monitoraggio attività social del Distretto; - eventuale presentazione di domande di finanziamento.</p> <p>A fine 2023 si dovrà procedere con l'aggiornamento dell'Accordo di partenariato ai fini dell'iscrizione al registro regionale per il triennio 2024/2025/2026.</p>		
DESTINATARI	Cittadini, aziende, professionisti, associazioni, enti.		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	Aggiornamento centro commerciale virtuale www.piovedishopping.it Fidelity app Saccisicard assistenza Supporto e monitoraggio attività social del Distretto	01/01/2023	31/12/2023
	Aggiornamento accordo di partenariato	01/10/2023	30/11/23
	Richiesta iscrizione registro regionale Distretti del commercio	01/12/2023	31/12/23
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia indicatore	unità di misura	V.max V.min peso
	Efficacia interna		
	Efficienza		
	Qualità		
	Tempo rispetto dei tempi indicati nelle singole attività		100% 90% 100
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Cobianco Cristiana 60% Zatta Donatella 10% Angellotto Roberta 10% Da Rè Marzia 20 %		
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Regione Veneto, Camera di Commercio, Associazioni di categoria, tutti i Partner Distretto del Commercio		

SETTORE IV OBIETTIVO N. 6/ 2023-2025 (Servizio Attività Produttive)

TITOLO: PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 14: Sviluppo economico e competitività		
	Programma 02: Commercio - reti distributive - tutela del consumatore		
	Missione 07: Turismo		
	Programma 01: Sviluppo e la valorizzazione del turismo		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>L'Intesa Programmatica d'Area (IPA) è uno strumento di programmazione decentrata, attraverso cui viene data la possibilità ai territori (tramite gli enti locali e le rappresentanze economico - sociali) di partecipare al percorso di programmazione regionale nell'ambito dello sviluppo locale. Anche la Saccisica, data la necessità di ragionare e progettare in un'ottica territoriale intercomunale, creando delle sinergie efficienti ed efficaci, ha sottoscritto l'IPA Saccisica, riconosciuta dalla Regione Veneto.</p> <p>Il territorio dell'IPA Saccisica ruota attorno al Comune di Piove di Sacco, che ha assunto la funzione di epicentro dell'area stessa, non solo in forza della posizione geografica centrale, ma soprattutto per le sue dimensioni territoriali e demografiche;</p> <p>Per facilitare il reperimento di finanziamenti pubblici e privati il Tavolo di Coordinamento IPA ha dato mandato al Comune capofila di preparare iter e bozza degli atti amministrativi necessari alla trasformazione dell'IPA Saccisica in soggetto giuridico nella forma della Fondazione di Comunità.</p> <p>Si dovranno quindi verificare beni e servizi da conferire al nuovo soggetto (Fondazione di Comunità) e governare il passaggio delle risorse e delle spese necessarie.</p> <p>Turismo e Welcome Saccisica: iniziative volte alla promozione ed allo sviluppo del territorio della Saccisica come destinazione turistica. aggiornamento del portale web dedicato; promozione di accordi di collaborazione con i territori a vocazione turistica confinanti; gestione delle pagine social per una maggiore visibilità del portale e per il marketing turistico della destinazione distribuzione di materiale informativo con grafica e contenuti rinnovati.</p> <p>IAT della Saccisica e Info Point collegati: gestione del servizio Informazione e accoglienza turistica di Piazza Matteotti; gestione e mantenimento delle attrezzature informatiche in dotazione; raccolta delle informazioni necessarie alla promozione turistica dagli stakeholders del territorio; assistenza a visitatori singoli e gruppi organizzati; monitoraggio costante dei flussi e delle attività informative (web e social); redazione e della newsletter mensile Welcome Saccisica che raccoglie gli eventi di tutto il territorio della Saccisica.</p>		
DESTINATARI	Cittadini, ditte, associazioni di categoria, enti vari		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	Coinvolgimento partner IPA Saccisica per realizzazione attività previste dal Direttivo e dal Tavolo di Concertazione	01/01/23	31/12/2023
	Servizio Gestione IAT (nuovo affidamento dal 1.1.2024)	01/01/23	30/12/23
	Gestione progettualità IPA Saccisica trasformazione in soggetto giuridico	01/01/23	31/12/23

INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna	Attuazione progettualità IPA di cui sopra	si/no	si	si	50
	Efficienza	Partner coinvolti	numero	10	5	50
	Qualità					
	Tempo					
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Cobianco Cristiana 60% Zatta Donatella 10% Da Rè Marzia 25% Angellotto Roberta 5%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Comuni, Associazioni di categoria, tutti i partner dell'IPA Saccisica					

SETTORE IV OBIETTIVO N. 7/ 2023-2025 (Servizio Attività Produttive)

TITOLO: POLITICHE DEL LAVORO

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale																														
	Programma 01: Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro																														
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Il Comune di Piove di Sacco in qualità di capofila per la rete di partner formata dai Comuni di Stra, Noventa Padovana, Montagnana, Borgo Veneto, Vighizzolo d'Este, Merlara, Agna, Limena, Ponso, Pontelongo ha presentato alla Regione del Veneto il progetto “Comuni Socialmente inclusivi” , a valere sulla D.G. R. Veneto n. 16 del 12 gennaio 2021, Programma Operativo Regionale Fondo Sociale Europeo - Asse II - Obiettivo Tematico ed è statao ammesso a finanziamento nel 2021 per azioni che si sono svolte nel 2022.</p> <p>Il progetto realizzato con i partner operativi selezionati con avviso pubblico: IRECOOP Veneto - Partner operativo accreditato; CCS Consorzio Cooperative Sociali società cooperativa sociale consortile – Partner operativo accreditato; Generazione vincente spa (Partner operativo accreditato), Veneto Insieme società cooperativa sociale consortile (Partner operativo aziendale).</p> <p>Nel 2023 si procederà alla rendicontazione delle spese alla Regione e alla distribuzione del contributo ai partner operativi</p> <p>Adesione del Comune, in qualità di partner di rete, a progettualità presentate in risposta al bando FSE d.g.r. 1522/2022 “P.A.R.I. Progetti e azioni di rete innovativi per la parità e l’equilibrio di genere”</p>																														
DESTINATARI	Cittadini																														
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo																														
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Attività</th> <th>Inizio</th> <th>Fine</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rendicontazione e gestione amministrativa del progetto Comuni Socialmente inclusivi nei confronti della Regione Veneto, ente finanziatore e trasferimento quota parte del contributo ai partner operativi.</td> <td>01/01/2023</td> <td>31/12/2023</td> </tr> </tbody> </table>	Attività	Inizio	Fine	Rendicontazione e gestione amministrativa del progetto Comuni Socialmente inclusivi nei confronti della Regione Veneto, ente finanziatore e trasferimento quota parte del contributo ai partner operativi.	01/01/2023	31/12/2023																								
Attività	Inizio	Fine																													
Rendicontazione e gestione amministrativa del progetto Comuni Socialmente inclusivi nei confronti della Regione Veneto, ente finanziatore e trasferimento quota parte del contributo ai partner operativi.	01/01/2023	31/12/2023																													
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Efficienza</td> <td>Partner coinvolti</td> <td>numero</td> <td>10</td> <td>5</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tempo</td> <td>Rispetto tempi progetto regionale</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>50</td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso	Efficacia interna						Efficienza	Partner coinvolti	numero	10	5	50	Qualità						Tempo	Rispetto tempi progetto regionale				50
Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																										
Efficacia interna																															
Efficienza	Partner coinvolti	numero	10	5	50																										
Qualità																															
Tempo	Rispetto tempi progetto regionale				50																										
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Cobianco Cristiana 60% Da Rè Marzia 30% Bissacco Stefania 5% Zatta Donatella 5%																														
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Comuni, Consorzi e Cooperative per il lavoro, enti pubblici e privati vari																														

SETTORE IV OBIETTIVO N. 8 / 2023-2025 (Servizio Cultura)

TITOLO: LA BIBLIOTECA ATTIVA

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 05:	Tutela e valorizzazione dei beni culturali	
	Programma 02:	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>La Biblioteca "Diego Valeri" è un centro culturale di importanza strategica per la città e il territorio: promuove opportunità di conoscenza accessibili a tutti e favorisce l'integrazione, la tolleranza e la democrazia in un'ottica interculturale ed intergenerazionale.</p> <p>Prosegue anche nel 2023 l'impegno di arricchire e potenziare il patrimonio librario nella biblioteca durante tutto l'arco dell'anno per dare autentica concretezza e piena attuazione al titolo di "Città che legge" di cui il Ministero dei beni Culturali ha insignito la città di Piove di Sacco a partire dal 2017 (con rinnovo nel 2022) attraverso l'organizzazione di attività per le scuole: visite guidate alla biblioteca, Maggio dei libri, Libriamoci.</p> <p>Attuazione procedure di revisione delle raccolte e scarto.</p> <p>Aggiornamento catalogazione dell'Archivio storico, rendendolo più facilmente consultabile.</p> <p>Si intende garantire l'accesso a tutti i servizi erogati dalla biblioteca attraverso l'apertura della struttura a pieno regime e l'ampliamento dell'orario di apertura dell'aula studio e valorizzare maggiormente i servizi offerti dalla biblioteca attraverso la partecipazione ai bandi ministeriali e regionali.</p> <p>Promuovere la cultura della lettura fin dalla prima infanzia attraverso l'adesione al progetto nazionale "Nati per Leggere" e la consegna di un libro illustrato a tutti i nuovi nati del Comune di Piove di Sacco.</p> <p>Mettere a punto il servizio di consultazione informatica dei cataloghi della biblioteca da parte dell'utenza e valorizzato il servizio di consultazione on line dei giornali tramite la piattaforma MLOL come esempio di offerta di avanguardia per l'utenza.</p> <p>Valorizzare i social media per promuovere le varie attività della biblioteca.</p> <p>Mantenere un servizio di lettura dei quotidiani negli spazi esterni la biblioteca durante il periodo estivo.</p> <p>Il Comune di Piove di Sacco è capofila del Bacino Bibliografico della Saccisica e del Conselvano (BBSC).</p> <p>Proseguiranno la gestione ed il coordinamento delle attività previste nella Convenzione tra i 13 Comuni aderenti al Bacino Bibliografico della Saccisica e Conselvano (servizio di inter prestito e circuitazione libraria, servizio di catalogazione centralizzata, laboratori didattici, letture animate, partecipazione a bandi).</p> <p>Si provvederà al rinnovo dell'accordo fra le reti bibliotecarie della provincia di Padova.</p>		
DESTINATARI	Cittadini, ricercatori e popolazione scolastica.		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	1^ Giornate di apertura dei servizi bibliotecari	01.01.23/24/25	31.12.23/24/25
	2^ Gestione della convenzione BBSC	01.01.23/24/25	31.12.23/24/25
	3^ Gestione servizi specifici inerenti la biblioteca (fornitura libri, ecc.)	01.01.23/24/25	31.12.23/24/25
	4^ Elaborazione dei documenti programmatici.	01.01.23/24/25	31.12.23/24/25
	5^ Partecipazione a bandi e finanziamenti	01.01.23/24/25	31.12.23/24/25

INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia	numero giornate	giornate apertura servizi biblioteca	305	300	40
	Efficienza		Partecipazione a bandi Numero istanze presentate	3	2	30
	Qualità		Elaborazione documenti Numero istanze presentate	4	2	30
	Tempo					
	<p>Si rinvia inoltre all'allegato B) del presente Piano che per prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per I seguenti processi inerenti la cultura:, affidamenti beni e servizi del Settore – controllo dell'esecuzione, concessione contributi attività culturali – tempo libero – eventi ad enti ed associazioni non lucrative.</p>					
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	<p>Montin Susanna 40% Marangon Alberto 25% Sogari Chiara 25% Viero Luisa Aurelia 10%</p>					

SETTORE IV OBIETTIVO N. 9 / 2023-2025(Servizio Cultura)

TITOLO: CELEBRAZIONE DELLE FESTIVITÀ NAZIONALI E DELLE ALTRE MANIFESTAZIONI RICORRENTI

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 05:	Tutela e valorizzazione dei beni culturali				
	Programma 02:	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>La celebrazione delle Feste nazionali rappresenta un mezzo fondamentale per tramandare la memoria storica degli eventi tragici successi nel Novecento e per stimolare le nuove generazioni a percorsi di riflessioni che risultano tanto più necessari per smantellare un uso distorto e analfabeta della storia. Le feste della devozione popolare ben presenti e molto sentite nel territorio della Saccisica, rappresentano un momento importante di coesione civica.</p> <p>Realizzare attività legate alla Giornata della Memoria e alle altre ricorrenze di carattere nazionale (27 gennaio, 10 febbraio, 25 aprile, 2 giugno, 4 novembre); grande attenzione inoltre a due date importanti, l'8 marzo e il 25 novembre, per confermare la volontà dell'Amministrazione di sostenere percorsi di aiuto alle donne.</p> <p>Valorizzare le feste della devozione popolare (6 maggio e 11 novembre) e coinvolgere le scuole di ogni ordine e grado della città nella partecipazione a queste manifestazioni.</p> <p>Le ricorrenze verranno celebrate, ove possibile, con la presenza della popolazione scolastica.</p>					
DESTINATARI	Associazioni d'arma e rappresentanze civili e militari – Cittadinanza e popolazione scolastica.					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	MANTENIMENTO					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	1^ attività - definizione programma eventi	01.01.23/24/25	30.11.23/24/25			
	2^ attività – pianificazione eventi	01.01.23/24/25	30.11.23/24/25			
	3^ attività - attuazione degli eventi	01.01.23/24/25	30.11.23/24/25			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
	Qualità	eventi organizzati	numero percentuale	100	95	100
	Tempo		di eventi organizzati rispetto al tot. Eventi previsti			
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Parziale 40 % Rosso 35% Canato 5% Montin 10% Sogari 10%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Associazioni d'arma, forze dell'ordine, scuole					

SETTORE IV OBIETTIVO N. 10 / 2023-2025 (Servizio Cultura)

TITOLO: PROMOZIONE E ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E ATTIVITÀ CULTURALI

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 05: Tutela e valorizzazione dei beni culturali					
	Programma 02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Promuovere apposite convenzioni e forme di collaborazione con le principali associazioni culturali, sviluppando progetti di partenariato: Gruppo Artisti per le sale espositive. CTG per la Torre Carrarese e San Martino, Orchestra giovanile per la musica classica, Auser la Torre per l'Università popolare</p> <p>Aggiornare periodicamente il Registro comunale delle Associazioni.</p> <p>Proseguire l'impegno per creare eventi di ampia portata e visione che identifichino Piove di Sacco come importante centro propulsore di cultura come i due Festival dedicati rispettivamente al teatro e al romanzo storico. Collaborare con scuole e parrocchie per portare la cultura fuori dai luoghi tradizionali e così svestirla della sua aura di attività di interesse per pochi, valorizzando gli spazi anche decentrati presenti sul territorio comunale:</p> <p>Casone Ramei per il Villaggio Musicale Ramei (aprile/settembre)</p> <p>Il Festival teatrale "Scene di paglia – Festival dei casoni e delle acque" ha in Piove di Sacco l'ente capofila e fondatore della manifestazione e può ormai considerarsi un appuntamento fisso e irrinunciabile atteso tutte le estati come momento di punta dell'Estate piovese.</p> <p>Il Festival del romanzo storico "Chronicae" è una proposta originale e unica in Italia di festival letterario che dialoga con la storia e il passato in modo creativo e inconsueto, con la partecipazione di scrittori internazionali. Nato durante il primo mandato di questa Amministrazione comunale, che lo ha fortemente voluto, è una manifestazione che si struttura in diversi ambiti culturali ed è alla sua 9ª edizione.</p> <p>Nuovo affidamento del servizio di gestione del Teatro Filarmonico comunale e del cinema Politeama</p> <p>Il teatro offre un cartellone di Prosa di grande livello capace di attrarre un pubblico trasversale sia di giovani che di appassionati. Da qualche anno inoltre nella stagione di prosa sono inserite anche proposte di danza e musica. Il teatro risulta inoltre luogo privilegiato per dar corso ad altre attività legate alla proposta culturale, a volte avviata anche in collaborazione con alcune realtà associative del territorio. Si pone inoltre come polo di interesse per il mondo giovanile attraverso una proposta variegata di linguaggi artistici e di forme spettacolari.</p> <p>Il cinema offre spettacoli di prima visione dal giovedì alla domenica</p> <p>Rassegna di incontri DECLINAZIONI DI PAROLE con appuntamenti all'aperto nel periodo estivo.</p>					
DESTINATARI	Cittadinanza, Associazioni del territorio, utenza anche al di fuori dei confini provinciali					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	1ª attività - definizione programmi eventi culturali	01.01.23/24/25	31.12.23/24/25			
	2ª attività – coinvolgimento enti pubblici e stakeholders culturali	01.01.23/24/25	31.12.23/24/25			
	3ª attività - attuazione eventi culturali	01.01.23/24/25	31.12.23/24/25			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza	stakeholders culturali	numero	6	4	30
	Qualità	eventi organizzati	numero percentuale	95	80	70
	<small>di eventi organizzati nel rispetto del programma/tot. eventi</small>					

	<p>Tempo</p> <p>Si rinvia inoltre all'allegato B) del presente Piano che per prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per I seguenti processi inerenti la cultura:, affidamenti beni e servizi del Settore – controllo dell'esecuzione, concessione contributi attività culturali – tempo libero – eventi ad enti ed associazioni non lucrative.</p>
<p>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</p>	<p>Associazioni, enti locali, Provincia, Regione, sponsor privati</p>
<p>RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO</p>	<p>Parziale 50%</p> <p>Rosso 35%</p> <p>Canato 5 %</p> <p>Montin 10%</p>

SETTORE IV OBIETTIVO N. 11 / 2023-2025 (Servizio Cultura)

TITOLO: PROGETTUALITÀ PER I GIOVANI

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 06:	Politiche giovanili, sport e tempo libero				
	Programma 02:	Giovani				
	Missione 05:	Tutela e valorizzazione dei beni culturali				
	Programma 02:	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
FINALITÀ' DELL'OBIETTIVO	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili finalizzate alla crescita personale ed al coinvolgimento dei giovani nel tessuto sociale, anche attraverso l'offerta di momenti formativi per i giovani incentrati sullo sviluppo della creatività e la promozione dell'autoimprenditorialità.</p> <p>Progetti per i giovani: attuazione dei nuovi progetti Spazio Stoà – Parte III consistente nel restyling di uno spazio interno del Centro d'Arte e Cultura da adibire a luogo di incontro e di attività culturali promosse dai giovani; Riprendiamoci consistente nella raccolta di filmati di autonarrazione realizzati dai giovani con il cellulare, nel loro montaggio e presentazione in un'occasione pubblica</p> <p>Realizzazione del VMR (Villaggio Musicale Ramei), Festival musicale dedicato alle band del territorio che si svolge tradizionalmente presso il Casone di via Ramei</p> <p>Attivazione convenzioni per la gestione del Festival musicale e dei progetti con i giovani</p> <p>Attuazione del nuovo progetto di Servizio Civile Universale e partecipazione al nuovo bando</p> <p>Gestione dei giovani che già svolgono il servizio civile presso la biblioteca</p>					
DESTINATARI	GIOVANI					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	SVILUPPO					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	1^ Predisposizione atti e rendicontazioni per la partecipazione ai bandi regionali	01.01.23/24/25	31.12.23/24/25			
	2^ Attivazione Progetti regionali Spazio Stoà e Riprendiamoci	01.01.23/24/25	31.12.23/24/25			
	3^ Attuazione Servizio civile Universale	01.01.23/24/25	31.12.23/24/25			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
	Efficienza	Qualità	bandi e rendicontazioni numero istanze presentate	3	2	30
	Qualità progetti attivati		n. percentuale progetti attivati rispetto al totale dei progetti previsti	100	90	70
		Tempo				
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Parziale Eugenio 45% Rosso Gianna 15% Montin Susanna 15% Marangoni Alberto 15% Sogari Chiara 10%					

OBIETTIVO N. 1 / SETTORE V / 2023-2025**TITOLO: RILASCIO DEI CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA**

RIFERIMENTO AL D.U.P.	Strategia:	Missione 1 programma 6				
	Obiettivi gestionali (azioni):	Garantire il rispetto dei tempi stabiliti dalla norma in materia di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica quale misura di contrasto all'abusivismo edilizio				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Il Certificato di Destinazione Urbanistica attesta le prescrizioni urbanistiche di un'area secondo le norme degli strumenti urbanistici vigenti alla data di rilascio dello stesso. La Legge stabilisce che il termine per rispondere alle istanze è di 30 giorni. L'obiettivo proposto ha lo scopo di mantenere gli attuali livelli di qualità in termini di contenimento dei tempi di rilascio dei predetti certificati.					
DESTINATARI	Cittadini, aziende e professionisti					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Mantenere l'attuale livello di efficienza per il rilascio dei certificati di destinazione urbanistica	01/01	31/12			
	Visto il numero ristretto degli utenti, sottoporre in maniera continuativa il questionario customer satisfaction	01/01	31/12			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna (solo fini conoscitivi)	CDU rilasciati	numero	190	160	
	Efficienza					
	Qualità Gradimento dell'utenza		punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile	90%	60%	30
	Tempo	tempi medi di rilascio	giorni	10 gg	15 gg	70
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Pastorello Silvia (90%) Zanotto Federico (10%)					

OBIETTIVO N. 2 / SETTORE V / 2023-2025**TITOLO: ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI RELATIVE ALLE PRATICHE EDILIZIE**

RIFERIMENTO AL D.U.P.	Strategia:	Missione 1 programma 6			
	Obiettivi gestionali (azioni):	Garantire il diritto di accesso agli atti in possesso dell'Amministrazione comunale ai sensi di Legge			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Il diritto di accesso agli atti è un diritto riconosciuto al cittadino nel rapporto con la P.A. al fine di garantire la trasparenza dei procedimenti amministrativi. La Legge stabilisce che il termine per rispondere alle istanze è di 30 giorni. L'obiettivo proposto ha lo scopo di mantenere gli attuali livelli di qualità dello specifico servizio che sono stati raggiunti anche grazie ad una corretta organizzazione dell'archivio.				
DESTINATARI	Cittadini, aziende e professionisti				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine		
	Mantenere l'attuale livello di efficienza per l'evasione delle istanze di accesso agli atti relative alle pratiche edilizie	01/01	31/12		
	Visto il numero ristretto degli utenti, sottoporre in maniera continuativa il questionario customer satisfaction	01/01	31/12		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna richieste evase (solo fini conoscitivi)	numero	400	300	
	Efficienza				
	Qualità Gradimento dell'utenza	punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile	90%	60%	30
	Tempo tempi medi di evasione delle istanze	giorni	20gg	30 gg	70
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Zaramella Marco (90%) Checchin Marco (10%)				

OBIETTIVO N. 3 / SETTORE V / 2023-2025**TITOLO: VERIFICA DELLE SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITÀ AI SENSI DELL'ART. 22 DEL D.P.R. 380/2001**

RIFERIMENTO AL D.U.P.	Strategia:	Missione 1 programma 6			
	Obiettivi gestionali (azioni):	Effettuare il controllo di regolarità in ordine alle segnalazioni certificate di inizio attività			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'attività è finalizzata al controllo di tutte le segnalazioni certificate di inizio attività presentate attivando le eventuali procedure per la richiesta di conformazione delle stesse entro i termini di legge oppure procedere al loro rigetto qualora si venga riscontrata la carenza dei presupposti per la loro presentazione.				
DESTINATARI	Cittadini, aziende e professionisti				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine		
	Effettuare la verifica sulle SCIA presentate, rispettando i tempi stabiliti dalla vigente normativa	01/01	31/12		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min peso
	Efficacia interna (solo fini conoscitivi)	scia istruite	%	100	95
	Efficienza				
	Qualità				
	Tempo	tempi medi di istruttoria	giorni	20gg	30gg 100
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Badan Lorenzo (10%) Gentile Salvatore (10%) Lazzarin Silvia (20%) Tasinato Marina (30%) Zanotto Federico (30%)				

OBIETTIVO N. 4 / SETTORE V / 2023-2025**TITOLO: VERIFICA DELLE SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI AGIBILITÀ PRESENTATE AI SENSI DELL'ART. 24 DEL D.P.R. 380/2001**

RIFERIMENTO AL D.U.P.	Strategia:	Missione 1 programma 6			
	Obiettivi gestionali (azioni):	Effettuare il controllo di regolarità in ordine alle segnalazioni certificate di agibilità verificandone i presupposti per la loro presentazione.			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'attività è finalizzata al controllo documentale di tutte le segnalazioni certificate di agibilità presentate attivando le eventuali procedure per la richiesta di conformazione delle stesse entro i termini di legge.				
DESTINATARI	Cittadini, aziende e professionisti				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine		
	Effettuare la verifica su tutte le Segnalazioni certificate di agibilità presentate, rispettando i tempi stabiliti dalla vigente normativa	01/01	31/12		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min peso
	Efficacia interna (solo fini conoscitivi)	sc agibilità istruite	%	100	95
	Efficienza				
	Qualità				
	Tempo	tempi medi di istruttoria	giorni	20gg	30 gg 100
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Checchin Marco (50%) Gentile Salvatore (50%)				

OBIETTIVO N. 5 / SETTORE V / 2023-2025**TITOLO: PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DEI PERMESSI DI COSTRUIRE**

RIFERIMENTO AL D.U.P.	Strategia: Missione 1 programma 6					
	Obiettivi gestionali (azioni): Garantire il rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa in materia di rilascio dei permessi di costruire (d.P.R. 380/2001)					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'attività è finalizzata al mantenimento degli attuali tempi medi di conclusione dello specifico procedimento amministrativo disciplinato dall'art. 10 e seguenti del d.P.R. 380/2001					
DESTINATARI	Cittadini, aziende e professionisti					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Procedimento di rilascio dei Permessi di Costruire	01/01	31/12			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
		Qualità				
	Tempo	tempi medi di conclusione procedimento	giorni	45gg	60 gg	100
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Lazzarin Silvia (60%) Tasinato Marina (40%)					

OBIETTIVO N. 6 / SETTORE V / 2023-2025**TITOLO: NUOVO AFFIDAMENTO SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE/DERATTIZZAZIONE**

RIFERIMENTO AL D.U.P.	Strategia: Missione 13 programma 7				
	Obiettivi gestionali (azioni): Miglioramento dell'igiene e del decoro del centro storico				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'affidamento biennale del servizio di disinfestazione/derattizzazione a ditta esterna, effettuato nell'anno 2020, è giunto alla sua scadenza a fine 2022. Necessita provvedere al nuovo affidamento nel rispetto dei principi stabiliti dalle linee guida dell'ANAC. Si prevede di effettuare un affidamento per un periodo di durata maggiore pari a tra anni, rinnovabile per i successivi tre.				
DESTINATARI	Cittadini				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine		
	Elaborazione documentazione e disciplinare del servizio disinfestazione e derattizzazione sul territorio comunale; acquisizione manifestazioni di interesse dalle Ditte	01/02/23	28/02/23		
	Svolgimento della procedura di affidamento sul portale MEPA	01/03/23	31/03/23		
	Affidamento del servizio	01/04/23	15/04/23		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore peso	unità di misura	V.max	V.min
	Efficacia interna				
	Efficienza				
	Qualità				
	Tempo				100
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Badan Gleda (100%)				

OBIETTIVO N. 7 / SETTORE V / 2023-2025**TITOLO: RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER I PASSI CARRABILI**

RIFERIMENTO AL D.U.P.	Strategia: Missione 1 programma 6																														
	Obiettivi gestionali (azioni): Miglioramento gestione dei procedimenti amministrativi correlati a titoli edilizi																														
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'attività è finalizzata al monitoraggio e al mantenimento degli attuali tempi medi di conclusione dello specifico procedimento amministrativo disciplinato dal Regolamento che è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 28.04.2022																														
DESTINATARI	Cittadini e imprese																														
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento																														
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<table border="1"><thead><tr><th>Attività</th><th>Inizio</th><th>Fine</th></tr></thead><tbody><tr><td>Procedimento per il rilascio delle autorizzazioni relative ai passi carrabili</td><td>01/01</td><td>31/12</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Attività	Inizio	Fine	Procedimento per il rilascio delle autorizzazioni relative ai passi carrabili	01/01	31/12																								
Attività	Inizio	Fine																													
Procedimento per il rilascio delle autorizzazioni relative ai passi carrabili	01/01	31/12																													
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"><thead><tr><th>Tipologia</th><th>indicatore</th><th>unità di misura</th><th>V.max</th><th>V.min</th><th>peso</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>Efficacia interna</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Efficienza</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Qualità</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Tempo</td><td>tempi medi di conclusione procedimento</td><td>giorni</td><td>20 gg</td><td>30 gg</td><td>100</td></tr></tbody></table>	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficacia interna						Efficienza						Qualità					Tempo	tempi medi di conclusione procedimento	giorni	20 gg	30 gg	100
Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																										
	Efficacia interna																														
	Efficienza																														
	Qualità																														
Tempo	tempi medi di conclusione procedimento	giorni	20 gg	30 gg	100																										
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste specifiche risorse finanziarie per il perseguimento dell'obiettivo																														
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Badan Lorenzo (90%) Lazzarin Silvia (10%)																														
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO																															

OBIETTIVO N. 8 / SETTORE V / 2023-2025

TITOLO: MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO

RIFERIMENTO AL D.U.P.	Strategia: Missione 9 programma 2					
	Obiettivi gestionali (azioni):	Manutenzione del verde pubblico con la finalità di mantenere qualità e fruibilità delle aree stesse esistenti nel territorio comunale e verde attrezzato				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'attività è finalizzata al monitoraggio e al mantenimento di un adeguato livello di qualità della manutenzione delle aree verdi pubbliche nell'interesse di tutti gli utenti					
DESTINATARI	Cittadini					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine		
	Gestione quotidiana del servizio di manutenzione del verde pubblico; diserbo delle aree pubbliche, stradali e dei parchi; servizio di potatura alberature e di abbattimento vegetali pericolosi		01/01	31/12		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
	Efficienza	Controllo attività di manutenzione del verde pubblico	numero reclami pervenuti accolti sulla base di un giudizio di fondatezza da parte del Sindaco /Ass.delegato	0	2	40
	Qualità					
	Tempo	Tempestività interventi urgenti	n. giorni dalla segnalazione	1 gg	5 gg	60
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Badan Gleda (70%) Badan Lorenzo (30%)					

OBIETTIVO N. 1 /2023/SETTORE VI / 2023-2025						
TITOLO: APPALTI LAVORI PUBBLICI, FORNITURE SERVIZI ANNO 2023						
RIFERIMENTO AL DUP	Missione 01:	Servizi istituzionali generali e di gestione				
	Programma 05:	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Amministrazione e funzionamento dei servizi di gestione e incremento del patrimonio dell'ente e di manutenzione e riqualificazione delle infrastrutture pubbliche					
DESTINATARI	Cittadini, aziende e professionisti					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Lavori rif. ANNO 2021		Personale assegnato	Obiettivo	Inizio	Fine
		LP0283 Riqualificazione viaria di via Contarina con allargamento e potenziamento sottoservizi	1760000	50% Sambin 25% Coccato 20% Quaglia 5% Tortora	Collaudo Opera	01/01/23
	LP0294a Realizzazione di pista ciclabile lungo via Righe tra Corte e confine comunale – 1° tratto	600000	70% Quaglia 25% Sambin 5% Tortora	Collaudo opera	01/01/23	30/06/23
	LP0326 Ricostruzione con riqualificazione urbana piazzale Serenissima.PNRR	2200000	70% Sambin 25% Coccato 5% Tortora	Appalto opera	01/01/23	30/07/23
	LP0301 Copertura piastra polivalente Arzerello	300000	70% Coccato 25% Sambin 5% Tortora	Collaudo opera	01/01/23	30/06/23
	SERVIZI rif. ANNO 2021		Personale assegnato	Obiettivo	Inizio	Fine
	SP0162 Servizio di apertura e chiusura dei parchi pubblici e gestione segnaletica delle manifestazioni periodo 2021- 2022 (mesi 24)		90% Bergamin 10% Tortora	Gestione del servizio	01/01/23	31/12/23
	SP0165 Accordo quadro per il servizio di manutenzione delle essenze arboree periodo 2021-2024 (48 mesi)		90% Simoni 10% Tortora	Gestione del servizio	01/01/23	31/12/23
	SF0127 Servizio di gestione delle infrastrutture e delle operazioni cimiteriali periodo 2021-2023 (mesi 36)		90% Simoni 10% Tortora	Gestione del servizio	01/01/23	31/12/23
	SP0141 Accordo quadro per il servizio di gestione delle condotte e dei ricettori stradali delle acque meteoriche e fognarie degli edifici pubblici - periodo 2021- 2024 (mesi 48)		90% Simoni 10% Tortora	Gestione del servizio	01/01/23	31/12/23
	SF046 servizio di conduzione e manutenzione impianti di riscaldamento, raffrescamento, produzione acs - periodo 2021/2024 (36 mesi)		90% Toninato 10% Tortora	Gestione del servizio	01/01/23	31/12/23
	Lavori rif. ANNO 2022		Personale assegnato	Obiettivo	Inizio	Fine
	LP0330 Efficientamento energetico ed adeguamento alla LR 17/2009 delle reti di illuminazione pubblico –Anno 2022	300000	70% Toninato 25% Sambin 5% Tortora	Collaudo opera	01/01/23	31/12/23
	LP0294b Realizzazione di pista ciclabile lungo via Righe tra Corte e confine comunale – 2° tratto	600000	70% Quaglia 25% Sambin 5% Tortora	Collaudo opera	01/01/23	31/12/23
	LP0325 Interventi di ripristino sicurezza stradale viaria e pedonale - asfaltature anno 2022	600000	70% Sambin 25% Coccato 5% Tortora	Collaudo opera	01/01/23	30/03/23
	LP0348 lavori di sistemazione viabilità all'intersezione tra via Puniga e via Breda mediante realizzazione nuova rotonda, messa in sicurezza attraversamento ciclabile sul PL e pista ciclabile di collegamento con via S.G. Bosco	500000	70% Sambin 25% Coccato 5% Tortora	Approvazione accordo di programma con Infrastrutture Venete	01/01/23	30/06/23
	LP0398 - lavori di efficientamento energetico della scuola dell'infanzia Sant'Anna	99900	70% Coccato 25% Sambin 5% Tortora	Fine lavori	01/01/23	30/06/23
	LP0334 costruzione nuova scuola secondaria di primo grado E.C. Davila ed annessa palestra in sostituzione dell'esistente. PNRR	6300000	70% Sambin 25% Coccato 5% Tortora	Avanzamento 30% opera	01/01/23	31/12/23
	LP0369 Intervento di efficientamento energetico copertura della biblioteca comunale ai sensi dell'art. 1 commi 29-37 della l. 160/20	140000	70% Govoni 25% Sambin 5% Tortora	Collaudo opera	01/01/23	30/06/23

	SERVIZI rif. ANNO 2022		Personale assegnato	Obbiettivo	Inizio	Fine
	SP0176 – ACCORDO QUADRO PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI RINNOVO E/O S.C.I.A. CERTIFICATI DI PREVENZIONE INCENDI, A CARATTERE NON PERIODICO, DA ESEGUIRSI PER GLI IMMOBILI DEL COMUNE DI PIOVE DI SACCO (PD) – PERIODO 2022-2025 (36 MESI ripetibile) -		90% Toninato 10% Tortora	Gestione del Servizio	01/01/23	31/12/23

	SP013 SERVIZIO DI MANUTENZIONE IMPIANTI E DISPOSITIVI ANTINCENDIO (MEZZI MOBILI, FISSI E SERRAMENTI), IMPIANTI DI RILEVAZIONE, ALLARME E SPEGNIMENTO INCENDIO, IMPIANTI ANTINTRUSIONE ED ANTIAGGRESSIONE periodo 2022-2025 (mesi 36) ripetibile		90% Toninato 10% Tortora	Gestione del Servizio	01/01/23	31/12/23
	SP0164 Accordo quadro per il servizio di manutenzione e fornitura della segnaletica stradale orizzontale e verticale periodo 2022-2024 (24 mesi)		90% Quaglia 10% Tortora	Gestione del Servizio	01/01/23	31/12/23
	Accordo quadro per manutenzione strade bianche 2022 - 2024 (36 mesi)		90% Quaglia 10% Tortora	Gestione del Servizio	01/01/23	31/12/23
		Lavori rif. ANNO 2023		Personale assegnato	Obbietivo	Inizio
		LP0368 - Lavori di demolizione e ricostruzione di nuova scuola dell'infanzia - Borgo Rossi	2161280	70% Da Re 25% Sambin 5% Tortora	Appalto opera	01/01/23
		LP 0376 INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE E RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA CAFFE' GRANDE	145000	70% Sambin 25% Simoni 5% Tortora	Collaudo opera	01/01/23
		LP0372 LAVORI DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DELL'ASILO NIDO "TRINCANATO" DI SANT'ANNA DI PIOVE DI SACCO - PNRR MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1-1 ASILI NIDO	2550000	70% Coccato 25% Sambin 5% Tortora	Appalto opera	01/01/23
		LP0337 Efficientamento energetico ed adeguamento alla LR 17/2009 delle reti di illuminazione pubblica - Anno 2023	300000	70% Toninato 25% Sambin 5% Tortora	Appalto opera	01/01/23
		LP0338 Interventi di ripristino sicurezza stradale viaria e pedonale - asfaltature anno 2023	500000	70% Sambin 25% Da Re 5% Tortora	Appalto opera	01/01/23
		LP0295 Realizzazione di alloggi per anziani	3400000	70% Sambin 25% Da re 5% Tortora	Appalto opera	01/01/23
		LP0364 sistemazione cimitero Capoluogo e Tognana	400000	70% Simoni 25% Sambin 5% Tortora	Approva zione progetto esecutivo	01/01/23

		LP0395-Interventi di riduzione della vulnerabilità sismica- Scuola Umberto I- primo stralcio palestra	180000	70% Da Re 25% Sambin 5% Tortora	Approva zione progetto esecutiv o	01/01/23
		LP0402 - Intervento di efficientamento energetico copertura della scuola primaria Marconi di Arzerello ai sensi dell'art. 1 commi 29-37 della l. 160/20	120000	70% Govoni 25% Sambin 5% Tortora	Appalto opera	01/01/23
		SERVIZI FORNITURE rif. ANNO 2023		Personale assegnato	Obbiet tivo	Inizio
		SP0211 Servizio di pulizia a ridotto impatto ambientale e custodia immobili comunali periodo 2023-2025	810000	100% Tortora	Appalto del servizio	01/01/23
		Fornitura e posa in opera di impianti fotovoltaici su immobili nella disponibilità dell'ente	550000	90% Toninato 10% Tortora	Appalto della fornitura	01/01/23
		Compattatori per archivio via Adige	50000	90% Simoni 10% Tortora	Appalto della fornitura	01/01/23
		Accordo quadro per la fornitura di pellet periodo 2023-2026	139000	90% Toninato 10% Tortora	Appalto della fornitura	01/01/23

	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità					
	Tempo		Rispetto tempi di cui sopra	100%	75%	100

Si rinvia inoltre all'allegato **B)** del presente Piano che prevede **MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI**

RISCHI CORRUTTIVI per le seguenti attività di competenza del Settore VI:

- **Espropri**
- **Affidamenti beni e servizi – lavori (diretti o procedura negoziata) del Settore – accordi quadro per manutenzioni - controllo esecuzione**
- **PEEP - determinazione del prezzo massimo di cessione immobile**
- **PEEP - richiesta di svincolo dell'area.**

OBIETTIVO N. 2 /2023 /SETTORE VI / 2023-2025

TITOLO: MANUTENZIONE DEI PLESSI SCOLASTICI

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 4:	Istruzione e diritto allo studio			
	Programma 02:	Altri ordini di istruzione non universitaria			
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Garantire la sicurezza e la piena funzionalità dei plessi ai fini dell'ottimale svolgimento dell'attività didattiche e di tutte le altre attività svolte negli edifici				
DESTINATARI	Alunni ed altri utenti degli edifici scolastici				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Personale assegnato	Obiettivo	Inizio	Fine

INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità	Numero interventi eseguiti a regola d'arte/Numero totale interventi eseguiti (%)	n. interventi	100	98	50
Tempo	Tempestività interventi non urgenti	n. giorni dalla segnalazione	5	15	20	
	Tempestività interventi urgenti	n. giorni dalla segnalazione	1	2	30	

OBIETTIVO N. 3 /2023/SETTORE VI / 2023-2025

TITOLO: INTERVENTI MANUTENTIVI SU INFRASTRUTTURE PUBBLICHE

RIFERIMENTO AL DUP	Obiettivo strategico: Manutenzione delle infrastrutture pubbliche					
	Strategia: Missione 9 Programma 2					
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Consentire la gestione delle infrastrutture pubbliche					
DESTINATARI	Utenti delle infrastrutture pubbliche					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Personale assegnato	Obiettivo	Inizio	Fine	
	Gestione quotidiana delle infrastrutture pubbliche impianti/immobili/manufatti o beni nella disponibilità del Comune di Piove di Sacco attraverso interventi in amministrazione diretta mediante l'impiego del personale operaio	14% Simoni L. 14% Giraldo E. 8% Cecchinato V. 8% Bagatin T. 8% Montali A. 8% Tramonte E. 8% Garzari A. 8% Fabbian C. 8% Chiesatto S. 8% Sanavio M. 8% Bassan M.	Gestione del servizio	01/01/23	31/12/23	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza	Numero interventi eseguiti a regola d'arte/Numero totale interventi eseguiti (%)	n. interventi	100	98	50
	Qualità	Tempestività interventi non urgenti	n. giorni dalla segnalazione	5	15	20
Tempestività interventi urgenti		n. giorni dalla segnalazione	1	2	30	
Tempo						

OBIETTIVO N. 4/2023/SETTORE VI / 2023-2025

TITOLO: MANUTENZIONE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SEMAFORI

RIFERIMENTO AL DUP	Obiettivo strategico: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Cura del verde e delle aree ludico-ricreative					
	Strategia: Missione 9 Programma 2					
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Lo scopo del servizio di manutenzione è il mantenimento della funzionalità dell'impianto e del suo valore, in un'ottica globale di gestione e di manutenzione che si esplica attraverso un insieme coordinato di attività periodiche e ripetitive (di controllo, verifica, gestione, conduzione, ecc.) applicando logiche manutentive di tipo preventivo e/o predittivo. All'interno del servizio di manutenzione può essere necessaria anche l'esecuzione di interventi di manutenzione correttiva a guasto.</p> <p>L'integrità dell'impianto d'illuminazione viene garantita solo attraverso un adeguato programma di manutenzione che si sviluppi per tutta la durata della vita dell'impianto. Si riportano di seguito le principali attività che compongono le operazioni di manutenzione ordinaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> *rilevazione delle lampade fuori servizio; *ricambio delle lampade; *riparazione dei guasti; *pulizia degli apparecchi d'illuminazione con particolare attenzione al gruppo ottico ed agli schermi di protezione; *controllo periodico dello stato di conservazione dell'impianto; *verifica periodica e pulizia dei quadri elettrici; *sostituzione dei componenti elettrici e meccanici deteriorati; *verniciatura delle parti ferrose. 					
DESTINATARI	cittadinanza					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento e Sviluppo (razionalizzazione della spesa)					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Manutentive di tipo preventivo e/o predittivo. Interventi di manutenzione correttiva a guasto	01/01/23	31/12/23			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	Indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza	Controllo attività di manutenzione impianti :	numero reclami pervenuti accolti sulla base di un giudizio di fondatezza da parte del Sindaco /Ass.delegato	0	2	40
	Qualità					
	Tempo	Tempestività interventi urgenti	n. giorni dalla segnalazione	1	5	60
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	<p>Sulla base dei risultati documentati nella Relazione annuale della performance, la quale sarà validata da parte del competente Nucleo di valutazione ed inclusa nell'ambito della Relazione allegata al Rendiconto consuntivo dell'esercizio 2023, ed in particolare sulla base del report finale del Responsabile di struttura apicale sui risultati ottenuti e sul contributo dei singoli collaboratori nel loro raggiungimento, previa certificazione del risparmio di spesa conseguito da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, viene ripartito il complesso degli incentivi economici determinati entro il limite massimo del 50% dei risparmi conseguiti dall'Ente ai sensi dell'art. 16, commi 4, 5 e 6, D.L. n. 98/2011.</p> <p>Per la quantificazione dell'importo degli incentivi si rinvia alla Relazione inclusa nell'allegato B alla deliberazione di variazione del PEG 2020/2022. L'importo previsto per il 2023 è di euro 9.000 (al netto oneri riflessi a carico dell'Ente). Il periodo di durata del piano di razionalizzazione della spesa è il seguente: giugno 2020 – maggio 2023.</p>					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	<p>Torretta e altra attrezzatura. Personale operaio e tecnico dell'UTC: 15% Toninato Gionata - tecnico incaricato per il coordinamento delle azioni progettuali 5% Simoni Luca - supporto coordinamento operai 25% Bassan Mattia 25% Tramonte Enrico 15% Giraldo Emanuel 15% Garzari Alessio</p>					

OBIETTIVO N. 5/2023/SETTORE VI /2023-2025

TITOLO: MANUTENZIONE DEL VERDE PRESSO LE STRUTTURE SCOLASTICHE

RIFERIMENTO AL DUP	Obiettivo strategico: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Cura del verde e delle aree ludico-ricreative					
	Strategia: Missione 9 Programma 2					
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Mantenere e migliorare un puntuale intervento manutentivo del verde presente nelle strutture scolastiche, garantendo interventi tempestivi in relazione all'andamento stagionale o in relazione a richieste estemporanee, fuori programmazione, legate alle attività scolastiche.					
DESTINATARI	Cittadinanza con particolare riferimento all'utenza scolastica					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento e Sviluppo					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività					
	Minimo 6 sfalci nel periodo Apr./Set.2023	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">Inizio</td> <td style="text-align: center;">Fine</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/04/23</td> <td style="text-align: center;">31/10/23</td> </tr> </table>	Inizio	Fine	01/04/23	31/10/23
Inizio	Fine					
01/04/23	31/10/23					
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna	Sfalci completi	nr	8	6	30
		programma min. 6 sfalci	% sul valore minimo	100%	70%	30
	Efficienza	l'accolta residui	% su quantità totale	100%	70%	10
		Qualità	Tempo sfalcio per ciascun interventi	giorni	16	12
Tempo						
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	<p>Sulla base dei risultati documentati nella Relazione annuale della performance, la quale sarà validata da parte del competente Nucleo di valutazione ed inclusa nell'ambito della Relazione allegata al Rendiconto consuntivo dell'esercizio 2023, ed in particolare sulla base del report finale del Responsabile di struttura apicale sui risultati ottenuti e sul contributo dei singoli collaboratori nel loro raggiungimento, sarà ripartito il complesso degli incentivi economici destinati, in un importo massimo totale di euro 6.000.</p> <p>Per la quantificazione dell'importo degli incentivi si rinvia alla Relazione dirigenziale inclusa nell'allegato sub 2 alla deliberazione G.C. n. 75 del 5.6.2018 di variazione del PEG 2018/2020.</p>					

ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Macchina falciatrice in proprietà dell'Ente. Personale operaio e tecnico dell'UTC: 10% Simoni Luca - RUP e tecnico incaricato per il coordinamento delle azioni progettuali 20% Giraldo Emanuel 20% Bagatin Tiziano 20% Fabbian Cristian 15% Tramonte Enrico 15% Chiesatto Simone
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	nessuno

OBIETTIVO N. 1 - SETTORE VII – 2023-2025**TITOLO: CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza																														
	Programma 01: Polizia Locale e amministrativa																														
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia locale per garantire la sicurezza nel capoluogo e nelle frazioni anche in collaborazione con le altre forze dell'ordine presenti sul territorio, nonché tutela della sicurezza della circolazione stradale.-																														
DESTINATARI	Dipendenti, amministrazione, cittadini.																														
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento																														
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Attività</th> <th>Inizio</th> <th>Fine</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>accertamenti violazioni codice della strada</td> <td>01/01/23</td> <td>31/12/23</td> </tr> <tr> <td>Pattuglie e controlli esterni</td> <td>01/01/23</td> <td>31/12/23</td> </tr> <tr> <td>controlli veicolari sul territorio</td> <td>01/01/23</td> <td>31/12/23</td> </tr> </tbody> </table>	Attività	Inizio	Fine	accertamenti violazioni codice della strada	01/01/23	31/12/23	Pattuglie e controlli esterni	01/01/23	31/12/23	controlli veicolari sul territorio	01/01/23	31/12/23																		
Attività	Inizio	Fine																													
accertamenti violazioni codice della strada	01/01/23	31/12/23																													
Pattuglie e controlli esterni	01/01/23	31/12/23																													
controlli veicolari sul territorio	01/01/23	31/12/23																													
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Efficienza accertamenti CdS (a soli fini conoscitivi)</td> <td>numero</td> <td>45.000</td> <td>35.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ore complessive di presenza sul territorio</td> <td>numero</td> <td>5000</td> <td>4000</td> <td>60%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Controllo dei veicoli (movimento e sosta) sul territorio</td> <td>numero</td> <td>300</td> <td>260</td> <td>40%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Si rinvia all'allegato B) del presente Piano che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per l'attività oggetto della presente scheda nonché sulla Definizione di ricorsi ex Legge n. 689/1981 su redazione controdeduzioni su sanzioni CdS - contenziosi</p>	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficacia interna						Efficienza accertamenti CdS (a soli fini conoscitivi)	numero	45.000	35.000			Ore complessive di presenza sul territorio	numero	5000	4000	60%		Controllo dei veicoli (movimento e sosta) sul territorio	numero	300	260	40%
Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																										
	Efficacia interna																														
	Efficienza accertamenti CdS (a soli fini conoscitivi)	numero	45.000	35.000																											
	Ore complessive di presenza sul territorio	numero	5000	4000	60%																										
	Controllo dei veicoli (movimento e sosta) sul territorio	numero	300	260	40%																										
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Negrisol 12 % Bettella 4 % Patella 4 % Riello 4 % Boscolo 12% Pezzato 4% Scordari 12 % Buonfiglioli 12% Giuliano 12 % Spolaor 12% Guarino 12%																														
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Soggetti affidatari dei servizi strumentali, Anas, Veneto Strade, Provincia.																														

OBIETTIVO N. 2 - SETTORE VII – 2023-2025

TITOLO: CONTROLLI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA, EDILIZIA, AMBIENTALE, COMMERCIALE

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza					
	Programma 01: Polizia Locale e Amministrativa					
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia locale per garantire il rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia di polizia amministrativa, edilizia, ambientale, commerciale, espletamento vigilanza mercatale e cantieristica stradale anche nell'ambito della sicurezza urbana					
DESTINATARI	Cittadini					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	controlli edilizi	01/01/23	31/12/23			
	controlli ambientali ed amministrativi (rispetto regolamenti comunali)	01/01/23	31/12/23			
	controlli commerciali e mercatali (rispetto normativa locale e nazionale)	01/01/23	31/12/23			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza					
	controlli edilizi		numero	90	30	33%
	controllo ambientali ed amministrativi		numero	80	60	33%
	controlli commerciali e mercatali		numero	350	250	34%
	Si rinvia all'allegato B) del presente Piano che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per l'attività oggetto della presente scheda nonché sulla Definizione di ricorsi ex Legge n. 689/1981 su sanzioni amministrative - contenziosi					
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Patella 20% Negrisol 15% Pezzato 15 % Riello 15% Bettella 5% Boscolo 5% Scordari 5% Buonfiglioli 5% Giuliano 5% Spolaor 5% Guarino 5%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	ARPAV, servizio veterinario, ULSS 21, SPISAL, NAS, Carabinieri, Associazioni di volontariato.-					

OBIETTIVO N. 3 - SETTORE VII - 2023-2025**TITOLO: GESTIONE IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA, ZTL E SBARRE AI VARCHI DI ACCESSO DELL'ISOLA PEDONALE**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza																														
	Programma 02: Sistema integrato di sicurezza urbana																														
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Gestione del sistema di videosorveglianza urbana, del sistema di accesso ai varchi Ztl e sbarre mobili comprensivo del controllo della centrale operativa; effettuazione di visualizzazioni, registrazioni, controllo del corretto funzionamento per il mantenimento in efficienza dei sistemi; evasione richieste immagini per finalità di p.g., incidenti stradali ed altro (ex art. 13 L. 689/81) nonché richieste ad opera del Settore VI per accertare la responsabilità in caso di danneggiamento dei beni comunali e di altri Enti.																														
DESTINATARI	Cittadini, Amministrazione, Enti																														
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento																														
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Attività</th> <th>Inizio</th> <th>Fine</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Verifica ordinaria corretto orientamento e funzionamento delle telecamere, dei varchi ztl e delle sbarre mobili</td> <td>01/01/23</td> <td>31/12/23</td> </tr> <tr> <td>Verifica straordinaria (in seguito a eventi imprevisti)</td> <td>01/01/23</td> <td>31/12/23</td> </tr> <tr> <td>Ore in turno presso la Centrale Operativa a fini di sicurezza urbana/danneggiamenti del patrimonio.</td> <td>01/01/23</td> <td>31/12/23</td> </tr> </tbody> </table>	Attività	Inizio	Fine	Verifica ordinaria corretto orientamento e funzionamento delle telecamere, dei varchi ztl e delle sbarre mobili	01/01/23	31/12/23	Verifica straordinaria (in seguito a eventi imprevisti)	01/01/23	31/12/23	Ore in turno presso la Centrale Operativa a fini di sicurezza urbana/danneggiamenti del patrimonio.	01/01/23	31/12/23																		
Attività	Inizio	Fine																													
Verifica ordinaria corretto orientamento e funzionamento delle telecamere, dei varchi ztl e delle sbarre mobili	01/01/23	31/12/23																													
Verifica straordinaria (in seguito a eventi imprevisti)	01/01/23	31/12/23																													
Ore in turno presso la Centrale Operativa a fini di sicurezza urbana/danneggiamenti del patrimonio.	01/01/23	31/12/23																													
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Numero di verifiche in un anno</td> <td>numero</td> <td>200</td> <td>70</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ore in CRO (centrale operativa)</td> <td>numero</td> <td>400</td> <td>160</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tempo evasione richieste per P.G.</td> <td>ore</td> <td>24</td> <td>48</td> <td>30%</td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficacia interna						Numero di verifiche in un anno	numero	200	70	30%		Ore in CRO (centrale operativa)	numero	400	160	40%		Tempo evasione richieste per P.G.	ore	24	48	30%
Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																										
	Efficacia interna																														
	Numero di verifiche in un anno	numero	200	70	30%																										
	Ore in CRO (centrale operativa)	numero	400	160	40%																										
	Tempo evasione richieste per P.G.	ore	24	48	30%																										
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO																															
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Negrisolò 25% Riello 15% Spolaor 15% Scordari 15% Bettella 15 % Schiavo 5% Greggio 10 %																														
OGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Ditte incaricate della manutenzione della videosorveglianza, delle sbarre mobili e degli apparati di rilevamento transiti ZTL.																														

OBIETTIVO N. 4 - SETTORE VII – 2023-2025

TITOLO: RILASCIO AUTORIZZAZIONI CANTIERI STRADALI, COPIE FASCICOLI INCIDENTI STRADALI, PARERI DI COMPETENZA E NULLA OSTA ANCHE TRAMITE IL PORTALE SUAP NONCHÈ APERTURA AL PUBBLICO SPORTELLO PL

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza				
	Programma 01: Polizia Locale e amministrativa				
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Attività istruttoria di autorizzazioni (SUAP), pareri di competenza, nulla osta in materia di circolazione stradale, istanze di accesso copie fascicoli incidenti stradali, rilasciati dal Polisportello o tramite il portale SUAP - attività di sportello PL				
DESTINATARI	cittadini				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine		
	Istruttoria per rilascio di permessi, autorizzazioni, SUAP, nulla osta – attività di sportello per informazioni, reclami, segnalazioni	01/01	31/12		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min peso
	Efficacia interna				
	Efficienza:				
	rispetto dei termini previsti nelle procedure Polisportello	tempo	entro il termine	prima del termine	33%
	giorni di apertura annuale al pubblico Sportello PL	tempo	285	270	33%
	Qualità Gradimento dell'utenza	punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile	90%	60%	34%
	Si rinvia all'allegato B) del presente Piano che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per l'attività oggetto della presente scheda nonché sulle seguenti attività del Settore: affidamenti beni e servizi – controllo sull'esecuzione.				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO					
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Negrisolo 10% Patella 15% Bettella 15% Riello 15% Boscolo 15% Pezzato 10% Scordari 5% Spolaor 5% Greggio 5% Schiavo 5%				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Provincia di Padova,CCIAA. MCTC.				

OBIETTIVO N. 5 - SETTORE VII - 2023-2025**TITOLO: GESTIONE LOGISTICA, PRESIDIO MANIFESTAZIONI**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza					
	Programma 01: Polizia Locale e amministrativa					
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	organizzazione dei servizi di competenza della PL in materia di manifestazioni: ordinanze traffico, vigilanza e turni del personale, rapporti con uffici tecnici e associazioni, presenza istituzionale, gonfalone con scorta.-					
DESTINATARI	amministrazione, cittadini					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Redazione ordinanze viabilità	01/01	31/12			
	Predisposizione servizi di vigilanza	01/01	31/12			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza Rapporto tra manifestazioni svolte e manifestazioni presidiate	percentuale	100%	85%	100%
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Meneghin 10% Negrisol 10% Patella 30% Bettella 10% Riello 5% Boscolo 5% Pezzato 5% Scordari 5% Buonfiglioli 5% Giuliano 5% Spolaor 5% Guarino 5%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Associazioni di volontariato, FF.OO. presenti sul territorio					

OBIETTIVO N. 6 - SETTORE VII – 2023-2025**TITOLO: ACCERTAMENTI ANAGRAFICI**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza		
	Programma 01: Polizia Locale e amministrativa		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Effettuare gli accertamenti anagrafici per conto del settore III ed altri Enti (iscrizioni, variazioni, cancellazioni, temporanee, ospitalità, dimore)		
DESTINATARI	cittadini		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	Accertamenti sulle autocertificazioni/istanze relative alle residenze e accertamenti d'ufficio ordinati dall'ufficio anagrafe ed Enti.	01/01	31/12
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia indicatore unità di misura V.max V.min peso		
	Efficacia interna		
	Efficienza: tempo di effettuazione accertamento dal momento in cui la documentazione giunge al Comando	7 gg	14 gg 100
	Si rinvia all'allegato B) del presente Piano che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per l'attività oggetto della presente scheda		
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Negrisolò 10% Boscolo 5% Scordari 5% Buonfiglioli 25% Giuliano 25% Spolaor 15% Guarino 15%		
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Questura, Ater		

OBIETTIVO N. 7 - SETTORE VII – 2023-2025**TITOLO: PROGETTO SICUREZZA 2023**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	
	Programma 01	Polizia Locale e amministrativa	
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Garantire la sicurezza del territorio durante l'anno e nel periodo estivo, nelle ore serali, presidiare i principali eventi cittadini durante l'isola pedonale. Assicurare un'efficace azione di prevenzione del degrado in determinate aree cittadine. Garantire il corretto funzionamento del sistema di parcheggi a pagamento. Assicurare il presidio e la gestione viabilistica in occasione delle manifestazioni sportive, culturali e di intrattenimento organizzate, autorizzate o patrocinate dall'Amministrazione. Contrastare il diffuso abbandono dei rifiuti sul territorio comunale e l'errato conferimento al sistema di raccolta.		
DESTINATARI	La cittadinanza		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento e sviluppo		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<p>1)Turni Serali: da Giugno a Settembre 2023, viene effettuato un turno serale alla settimana con minimo 2 agenti ciascuno, da programarsi preferibilmente nei fine settimana (venerdì o sabato), dalle 19,10 alle 01,00.</p> <p>Servizi prioritari:</p> <p>a) pattugliamento nelle frazioni e nei quartieri del capoluogo nonché controlli di polizia stradale;</p> <p>b) in assenza di eventi, dalle 22,30 presidio/ pattugliamento appiedato nel centro storico durante l'isola pedonale, nonché controllo sulle emissioni acustiche provenienti dai bar (verifica del rispetto dell'orario di cessazione della musica, valutazione sull'eccessiva rumorosità) sulle occupazioni del suolo pubblico e sul comportamento degli avventori;</p> <p>2) Manifestazioni nel corso dell'anno: viene sempre assicurata la presenza di un numero congruo di agenti per garantire la viabilità ed il controllo stradale nei vari punti delle vie e delle piazze in cui si svolgono le manifestazioni indette dall'Amministrazione e da altri soggetti quali: gare ciclistiche/podistiche, eventi culturali e di intrattenimento, Carnevale. Per la Fiera di San Martino è previsto uno specifico progetto volto a garantire il corretto posizionamento degli ambulanti, la gestione del personale volontario impiegato nei vari presidi e lungo le vie/piazze interessate dalla Fiera nonché il coordinamento con le Forze di Polizia operanti sul territorio per prevenire, contrastare e reprimere fenomeni di abusivismo commerciale e disordini.</p> <p>3) Parcheggi a Pagamento: Collaborazione annuale con la ditta affidataria nella gestione del servizio dell'Ausiliario della Sosta relativa al corretto funzionamento delle zone a pagamento.</p> <p>4) Contrasto all'abbandono dei rifiuti e all'errato conferimento al sistema di raccolta: per tutto l'arco dell'anno si rende necessario, anche mediante mirati servizi in abiti civili e appostamenti con autovettura civetta e di servizio, con l'utilizzo della strumentazione in dotazione (telecamere portatili e videosorveglianza comunale) contrastare il diffuso abbandono dei rifiuti sul territorio comunale e/o il loro errato conferimento al servizio di raccolta porta a porta.</p>		

5) Contrasto al diffuso fenomeno della circolazione con veicoli privi dell'assicurazione di responsabilità civile, della guida sotto l'influenza dell'alcool e dell'eccesso di velocità (artt. 193, 186 e 142 del vigente codice della strada): per tutto l'arco dell'anno il personale demandato al servizio di polizia stradale con l'impiego delle apparecchiature informatiche in uso effettuerà dei controlli mirati al fine di rimuovere quanti più veicoli circolanti sul territorio comunale privi della prescritta copertura rc auto; inoltre, con l'utilizzo dei pre test, degli etilometri e del rilevatore di velocità mobile in dotazione, il personale preposto verrà impiegato in controlli mirati sulle vie del territorio.

6) Rifacimento degli stalli del mercato settimanale del mercoledì e del sabato: l'attuale segnaletica orizzontale che delimita gli stalli di sosta utilizzati dagli ambulanti nei mercati settimanali è fatiscente e di difficile interpretazione tale da rendere difficoltoso il corretto posizionamento dei banchi dei commercianti ed il conseguente controllo ad opera del personale PL. Pertanto, con l'utilizzo della strumentazione tecnica in dotazione al Comando, saranno riviste, controllate e ridisegnate tutte le misure in essere ed in particolare quelle di nuova realizzazione per effetto dello spostamento degli ambulanti a causa dei lavori di sistemazione di p.le Serenissima.

7) Educazione stradale: incontri di educazione stradale presso le scuole primarie di primo e secondo grado del territorio, aventi per oggetto "l'utenza debole" ossia il pedone ed il ciclista.

TURNI SERALI:

- numero minimo di ore complessive dedicate al terzo turno: 192
- numero minimo di servizi serali: 16
- numero minimo di ore di pattugliamento serale nelle frazioni e nei quartieri del capoluogo: 64
- numero minimo di ore di stazionamento serale nel centro storico comprensive del controllo dei pubblici esercizi anche con riferimento alle emissioni acustiche e sonore: 96
- numero minimo complessivo di ore dedicate ai controlli di polizia stradale: 32

MANIFESTAZIONI

- numero minimo di ore complessive dedicate al controllo ed alla viabilità nel corso dell'anno: 60

PARCHEGGI A PAGAMENTO

- numero minimo di ore complessive dedicate al servizio di collaborazione dell'ausiliario della sosta relativa agli accertamenti sanzioni C.d.S. : 40

CONTRASTO ABBANDONO RIFIUTI E/O ERRATO CONFERIMENTO AL SISTEMA DI RACCOLTA

- numero minimo di ore dedicate: 300

CONTRASTO CIRCOLAZIONE IN ASSENZA DI ASSICURAZIONE RC E GUIDA SOTTO L'EFFETTO DI ALCOOL

- numero minimo di ore dedicate al servizio 100

RIFACIMENTO STALLI SOSTA AMBULANTI DEI MERCATI SETTIMANALI:

- completamento entro novembre 2023

INCONTRI SCOLASTICI DI EDUCAZIONE STRADALE:

numero minimo di incontri nell'anno solare: 6

Il budget totale di ore lavorative dedicate alla realizzazione della presente progettualità finalizzata al miglioramento della performance del

	<p>Settore VII sarà di circa 192 ore per il terzo turno, 60 ore per le manifestazioni, 40 ore per i parcheggi a pagamento, 300 ore per il progetto antirifiuti, 100 ore per il progetto controlli stradali, per un totale di ore 692.</p> <p>Il totale degli incentivi previsti per la presente progettualità ammonta pertanto a € 15.000,00 oneri esclusi, di cui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • € 8.300,00 per il terzo turno; • € 3.500,00 per i controlli stradali (Assicurazione, alcool, velocità) • € 600,00 per rifacimento segnaletica mercato • € 600,00 per educazione stradale • € 1.000,00 per manifestazioni; • € 400,00 per gestione dei Parcheggi a Pagamento; • € 600,00 per azione contrasto all'abbandono rifiuti. <p>L'erogazione degli incentivi al personale è subordinata alla verifica e all'accertamento, previa specifica rendicontazione, del conseguimento degli obiettivi prefissati, elencati ai paragrafi precedenti, misurato sulla base dei relativi indicatori di risultato.</p> <p>La ripartizione degli incentivi sarà effettuata dal Responsabile del Settore in proporzione all'apporto di ciascun dipendente al conseguimento degli obiettivi stabiliti. Nel caso in cui determinate attività possano comportare una maggiore responsabilità presupponendo una più accurata attività di studio e di preparazione, verranno retribuite con un compenso orario maggiorato rispetto alle attività di minore complessità</p>
<p>RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO</p>	<p>Negrisol, Patella, Bettella, Riello, Pezzato, Boscolo, Scordari, Giuliato, Buonfiglioli, Spolaor, Guarino.</p>
<p>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</p>	<p>Ditta affidataria gestione parcheggi, Carabinieri, Polizia Stradale, Associazioni di volontariato, Protezione civile, Guardia di Finanza, Ditta affidataria del servizio di raccolta dei rifiuti.</p>

OBIETTIVO N. 1 /TRASVERSALE/ 2023-2025**TITOLO: OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI RESPONSABILI DI MACROSTRUTTURA NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 1 Programma 2					
	Obiettivi gestionali (azioni)	Obblighi di informazione definiti in applicazione dell'art.1, comma 9 lett. c) della Legge n. 190/2012				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Si trovano esposte nel paragrafo 2.3.3.3 del presente P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) cui si rinvia					
DESTINATARI	Responsabile della prevenzione della corruzione					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento					
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	L'informativa deve contenere: a) l'elenco dei procedimenti conclusi nell'anno precedente oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti (sempre espletati nell'anno precedente), distinto per tipologia di procedimento, ed inoltre l'attestazione dell'avvenuto rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche nell'anno precedente; b) l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego nell'anno precedente nonché – per i procedimenti degli uffici edilizia privata, urbanistica, SUAP, Commercio e per quelli di accesso ad atti - l'indicazione dettagliata dei casi di comunicazione di motivi ostativi , il loro esito finale ed il professionista incaricato (escluse le istanze di accesso); c) l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati nell'anno precedente e le ragioni a giustificazione della proroga; d) l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;	Gennaio	Febbraio			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)		100	100	50
	Tempo	COME SOPRA				50
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL' OBIETTIVO						

OBIETTIVO N. 2 /TRASVERSALE/ 2023-2025**TITOLO: MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE – MISURE GENERALI DI PREVENZIONE RISCHI CORRUTTIVI**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 1 Programma 2			
	Obiettivi gestionali (azioni)	Misure generali di prevenzione del rischio corruttivo definite in applicazione dell'art.1, comma 9 lett. b) della Legge n. 190/2012			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Si trovano esposte nel paragrafo 2.3.3.3 del presente P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) cui si rinvia				
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento / miglioramento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	Vedi prospetto riportato <i>infra</i>				
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min
		peso			
		Efficacia interna			
		Efficienza			
	Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)		100	100
	50				
	Tempo	vedi prospetto riportato <i>infra</i>			
	50				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	=				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL' OBIETTIVO					

Tipo di misura	Descrizione della misura	Responsabile della misura	Azioni da svolgere	Tempi – altri indicatori e relativi target
Generale	Rispettare la distinzione dei ruoli tra organi politici (indirizzo) e organi tecnici (gestione), con inserimento di apposita dichiarazione nel corpo degli atti	Ciascun responsabile del procedimento, in sede di redazione di proposte deliberative o di determinazione	Inserire nelle proposte deliberative e nelle determinazioni il testo della dichiarazione definito in attuazione della misura prevista dal PTPC 2016.	
Generale	Controllo Qualità dei servizi	Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Settore realizza indagini sulla qualità dei servizi erogati (anche da parte degli organismi gestionali esterni), con metodologie di misurazione della soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente, in base alle previsioni del P.E.G.	Entro il 31 dicembre di ogni anno Entro il 31 marzo dell'anno

			Il Settore II coordina, unifica e redige il Rapporto annuale del Controllo Qualità e lo pubblica nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.	successivo
Generale	Rispettare l'ordine cronologico delle pratiche	Responsabile di Settore	Attestazione indirizzata al RPC	28/02 vedi <i>supra</i>
Generale	Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità; redigere i provvedimenti con chiarezza espositiva	Comitato controllo successivo di regolarità amministrativa.	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato anche il rispetto di tale elemento	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa .
Generale	Nella formazione dei provvedimenti, essere precisi nell'indicazione dei riferimenti normativi	Comitato controllo successivo di regolarità amministrativa.	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato anche il rispetto di tale elemento	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa .
Generale	L'atto deve essere sottoscritto anche dal dipendente che ha curato l'istruttoria , se diverso da chi sottoscrive il provvedimento finale	Resp. Settore	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato anche il rispetto di tale elemento	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa .
Generale	In ogni atto con il quale si dispone la concessione o l'erogazione di contributi in denaro (ad esclusione dei contributi a singoli o a famiglie disposti dai servizi sociali) occorre allegare una scheda (a firma del Resp. Settore) attestante il rispetto delle previsioni del regolamento comunale in materia, ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90.	Responsabili istruttoria Responsabili di Settore + in sede di verifica preventiva, il Resp. Settore II all'atto dell'apposizione del visto di reg. contabile, richiede l'allegazione della Scheda, ove mancante	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato il rispetto di tale elemento.	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa .
Generale per - Affidamento contratti di tutti i Settori	L'Ente osserverà gli obblighi previsti dal Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei settori dei contratti pubblici di lavori,	Resp. Settore	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato il rispetto di tale elemento.	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa .

	servizi e forniture”, rinnovato il 17 settembre 2019 dalla Regione Veneto, dalle Prefetture, dall’Anci Veneto e dall’URPV.			
Generale	Rotazione del personale non apicale o misure alternative	Resp. Settore	Ove nell'ufficio vi siano almeno due dipendenti in possesso della prescritta abilitazione ovvero della necessarie competenze professionali, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia incaricato come responsabile degli stessi procedimenti per un periodo superiore ad un triennio. Anche nei casi di impossibilità di rotazione, il Responsabile deve operare affinché sia garantita la massima condivisione delle attività fra gli operatori, evitando l’isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o ancora l’articolazione delle competenze ; è tenuto, in alternativa alla rotazione, a ripartire le varie fasi procedurali (istruttoria – adozione delle decisioni – attuazione delle decisioni prese – effettuazione delle verifiche) in modo tale che siano affidate a più persone; per le istruttorie più complesse, è tenuto a promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali , prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale. <u>I criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori</u>	28/02 aggiornamento dell'atto di microorganizzazione che definisce i criteri di rotazione e/o le misure alternative alla rotazione adottate (se necessario) – comunicazione al RPCT sullo stato di attuazione della misura

	cfr. paragrafo 2.3.3.3 del presente P.I.A.O. - lett. E)		Comune in applicazione del D.Lgs. n. 39/2013	di Settore, 70% (da individuarsi mediante estrazione a sorte) delle dichiarazioni rilasciate da altri
Generale	Conferimento incarichi a dipendenti del Comune – direttive cfr. paragrafo 2.3.3.3 del presente P.I.A.O. - lett. F)	Ufficio Personale	Comunicazione informazioni DFP mediante piattaforma telematica dedicata ex art. 53 D.Lgs. n. 165/20001 ss.mm. Controllo sul conferimento di incarichi extraistituzionali non autorizzati a dipendenti (in base a informative di terzi e/o segnalazioni)	Tempi di legge 1 volta all'anno
Generale	Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. <i>Pantouflage</i>) . Direttive cfr. paragrafo 2.3.3.3 del presente P.I.A.O. - lett. G)	Ufficio Personale Ufficio Personale Ufficio Gare Responsabile di Settore	Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto ex art. 53 comma 16 ter D.Lgs. n. 165/20001 ss.mm. Verifica delle dichiarazioni del triennio precedente Acquisizione dichiarazione di non avere, per quanto di conoscenza, stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 Acquisizione dichiarazione di cui sopra	Entro la data della cessazione (nel triennio precedente) – 100% delle dichiarazioni Entro il 31 dicembre di ogni anno – 70% delle dichiarazioni 100% bandi, lettere di invito, avvisi di indagine di mercato 100% avvisi di selezione per incarichi di collaborazione esterna
Generale	Whistleblowing – segnalazioni cfr. paragrafo 2.3.3.3 del	Ufficio Segreteria	Attivare l'accesso alla piattaforma per i lavoratori e collaboratori delle imprese affidatarie di forniture, servizi e lavori, come previsto	31/12/2023

	presente P.I.A.O. - lett. L)		dall'art. 54 bis, D.Lgs. n. 165/2001	
--	------------------------------	--	--------------------------------------	--

OBIETTIVO N. 3 /TRASVERSALE/ 2023-2025

TITOLO: SVILUPPO ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI SPECIFICI E CONSEGUENTE IDENTIFICAZIONE DI MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO – MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE E DELL'EFFICACIA DELLE MISURE SPECIALI PREVISTE NEL'ALL. B DEL PRESENTE PIANO

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 1 Programma 2		
	Obiettivi gestionali (azioni) Misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo definite in applicazione dell'art.1, comma 9 lett. b) della Legge n. 190/2012		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Si rinvia al par. 2.3.3.2 della sottosezione Rischi corruttivi del presente Piano. Per il triennio di riferimento, in piena adesione ai principi metodologici, proposti dal PNA 2019, di gradualità – prevalenza della sostanza sulla forma – selettività – integrazione col ciclo di gestione della performance - miglioramento e apprendimento continuo, si prevede che il gruppo di lavoro “trasversale” già attivato nel 2019, col coordinamento della dott.ssa F. Prota, si adoperi per perfezionare ed aggiornare la progettazione delle misure speciali di prevenzione introdotta con l'allegato “3” del PTPCT 2020-22, soprattutto monitorando la concreta attuazione delle stesse, ed inoltre per estendere ad altri processi la valutazione e ponderazione dei rischi corruttivi e la conseguente definizione di misure organizzative “specifiche”, in base alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 del PNA 2019		
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	sviluppo		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	dott.ssa F. Prota e Segretario: definizione del metodo e delle azioni da compiere nell'anno (<u>se necessario</u>) e del cronoprogramma	Marzo	Aprile
	Svolgimento dell'attività secondo il cronoprogramma definito, con almeno n. 2 riunioni di monitoraggio Responsabili / dott.ssa Prota (<u>se programmate</u>)	Ottobre	Dicembre
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia indicatore unità di misura V.max V.min peso		
	Efficacia interna		
	Efficienza		
	Qualità grado di completezza dell'attuazione delle misure (%) 100 100 50		
	Tempo COME SOPRA 50		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	=		
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso Gruppo di lavoro trasversale formato da un referente per ognuno dei Settori dell'Ente, coordinato dalla dott.ssa F.Prota: Settore I: C.Gobbi - Settore II Chiarotto - Settore III Barison - Settore IV Zatta - Settore V Badan G. - Settore VI Tortora - Settore VII Schiavo		
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL' OBIETTIVO			

OBIETTIVO N. 4 /TRASVERSALE/ 2023-2025**TITOLO: OBIETTIVI DI TRASPARENZA - IMPLEMENTAZIONE NUOVO SITO INTERNET COMUNALE**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 1 Programma 2			
	Obiettivi gestionali (azioni) Accessibilità ed ottimizzazione del sito web istituzionale - Obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Il Comune di Piove di Sacco si è dotato di un nuovo sito internet comunale (fornito dalla Provincia di Padova) attivo a partire dal 30 dicembre 2019 che attualmente non è più a norma in base alle Linee guida AGID; ora, a seguito di ammissione a finanziamento PNRR a seguito di adesione all'Avviso "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)" - MICI PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU, è impegnato a rendere il proprio sito istituzionale accessibile, conformemente alle tredici linee guida delle WCAG 2.12 e ai relativi criteri di successo, nonché ad erogare i servizi rivolti ai cittadini attraverso piattaforme digitali accessibili con SPID, CNS o CIE. A suo tempo sono stati individuati i referenti degli otto Settori incaricati che nel corso del 2023 seguiranno la formazione per entrambi le procedure. Il termine per la conclusione del progetto è prevista per il 10 maggio 2024. Dal 2023 viene inoltre attivato un sistema di monitoraggio periodico sull'attuazione degli obblighi di trasparenza ex D.Lgs. n. 33/2013 organizzato su due livelli a livello di ciascun singolo Settore, che prevede al primo livello la formazione di apposito <i>report</i>, su richiesta del RPCT, da parte di ogni Settore per il tramite del relativo dipendente facente parte del gruppo di lavoro preposto alle pubblicazioni. Si rinvia alla sottosezione Rischi corruttivi sub. 2.3.4. programma attuazione trasparenza del presente P.I.A.O., che in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 ss.mm. prevede che nella valutazione della performance di ogni Responsabile si tenga conto dell'eventuale inadempimento degli obblighi di pubblicazione.</p>			
DESTINATARI	Cittadini e <i>stakeholders</i>			
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo			
ATTIVITA'	<table border="1"><thead><tr><th>Attività</th><th>Inizio</th><th>Fine</th></tr></thead></table>	Attività	Inizio	Fine
Attività	Inizio	Fine		

E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<p>1) adeguamento alle indicazioni dell'Anac delle sezioni/sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente";</p> <p>2) rielaborazione dei dati esistenti: revisione ed adeguamento delle singole sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente", rielaborando, presentando e rendendo disponibili i dati esistenti secondo le specifiche tecniche definite ed in coerenza alle logiche ispiratrici della nuova normativa;</p> <p>3) reperimento dei dati eventualmente ancora mancanti. Saranno applicate le indicazioni fornite dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione su alcune tipologie di dati che presentano particolari problematiche, tenendo in particolare considerazione le esigenze di semplificazione organizzativa ed informatica;</p> <p>4) aggiornamento dei dati pubblicati, con la frequenza indicata, per ciascuna categoria, nell'ALLEGATO "F" del presente Piano</p> <p>5) redazione report sullo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza ex D.Lgs. n. 33/2013 in relazione ai compiti attribuiti a ciascun Settore dal presente Piano (2 intermedi e 1 finale per ciascun anno solare)</p> <p>6) sviluppo nuovo sito istituzionale del Comune, ai fini di una migliore funzionalità e compiuta attuazione delle vigenti prescrizioni in materia di accessibilità e trasparenza. I dipendenti incaricati dell'implementazione del sito dai rispettivi Responsabili di Settore sono chiamati ad inserire ed aggiornare costantemente i dati ed informazioni di rispettiva competenza degli uffici (new-avvisi-amministrazione trasparente) a seguito di formazione specifica. Viene inoltre attivata la nuova gestione delle istanze on line, per il quale sarà attivata apposita formazione- Avviso "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)" - rendicontazione attuazione del progetto</p>	Gennaio	Dicembre																														
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Qualità</td> <td>grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)</td> <td></td> <td>100</td> <td>100</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Tempo</td> <td>rispetto dei tempi prefissati</td> <td></td> <td>si</td> <td>si</td> <td>50</td> </tr> </tbody> </table>	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficacia interna						Efficienza					Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)		100	100	50	Tempo	rispetto dei tempi prefissati		si	si	50		
tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																												
	Efficacia interna																																
	Efficienza																																
Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)		100	100	50																												
Tempo	rispetto dei tempi prefissati		si	si	50																												
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	<p>Sulla base dei risultati documentati nella Relazione annuale della performance, la quale sarà validata da parte del competente Nucleo di valutazione ed inclusa nell'ambito della Relazione allegata al Rendiconto consuntivo dell'esercizio 2023, ed in particolare sulla base dei report finali dei singoli Responsabili di struttura apicale sui risultati ottenuti e sul contributo dei singoli collaboratori nel loro raggiungimento, su proposta del Responsabile del Settore I – R.T.D. cui è affidato il coordinamento delle attività - sarà ripartito il complesso degli incentivi economici in un importo massimo totale di euro 5.000,00 ai componenti del gruppo di lavoro "trasversale" istituito per l'implementazione del nuovo sito internet.</p>																																
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	<p>Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso Gruppo di lavoro trasversale - Settore I: C.Gobbi - Settore II Chiarotto - Settore III Barison - Settore IV Zatta - Settore V Badan G. - Settore VI Tortora - Settore VII Schiavo</p>																																
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL' OBIETTIVO																																	

report alla data del 15/6, del 15/9 e del 31/12 di ogni anno

30 ottobre 2023

30 novembre 2023

OBIETTIVO 5 /TRASVERSALE/ 2023-2025**TITOLO : COMPLETAMENTO SISTEMAZIONE E RIORGANIZZAZIONE ARCHIVIO DI DEPOSITO COMUNALE (DOCUMENTI IN ORIGINALE ANALOGICO)**

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE		Missione 1 Programma 4
	Obiettivo strategico: Strategia:	Sistemazione archivio di deposito
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Si intende proseguire il lavoro avviato a fine 2021 e proseguito nel 2022 e consistente nel trasferimento alla sede dell'archivio di deposito di Via Adige dei faldoni presenti nei locali comunali di via Villa a Corte (previa individuazione del materiale da scartare con definizione dell'elenco di scarto e censimento e descrizione sommaria del materiale da trasferire, attività per cui si è conferito incarico di collaborazione esterna tuttora in corso di esecuzione) e nel trasferimento sempre in Via Adige dei faldoni presenti nei locali del piano ammezzato della Sede municipale principale e nelle altre sedi comunali di Viale degli Alpini e Via Garibaldi. Si è già proceduto allo scarto di materiale presente sia in Viale degli Alpini che in Via Garibaldi ed è stato trasferito materiale dalla Sede municipale principale all'archivio di Via Adige.	
DESTINATARI	Uffici comunali – cittadini interessati all'accesso alla documentazione cartacea dell'archivio comunale	
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	SVILUPPO	
2023 ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio
	Completamento sgombero dei locali dell'ex deposito di Corte e trasferimento del materiale in Via Adige	Maggio 2023
	Conferimento di ulteriore incarico esterno per la riorganizzazione dell'archivio di deposito di Via Adige - previa fornitura di nuovi compact e loro collocazione nella sede – comprendente la formazione dell'elenco di consistenza e dell'elenco topografico ed il successivo posizionamento della documentazione a scaffale in base alla struttura logica (mappa topografica) dell'archivio precedentemente individuata	Dicembre 2023 (previo stanziamento delle risorse)
	Fornitura di connessione internet, PC e stampante dell'archivio di via Adige e attivazione a regime del servizio	Dicembre 2023
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore
	Efficacia interna	unità di misura
		V.max
		V.min
	Efficienza	peso
	Qualità	
	Tempo - RISPETTO DEI TEMPI	100%
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	SETTORE I competente per la gestione dell'archivio (Responsabile gestione documentale dott. Tromboni ed incaricata dott.ssa F. Prota) che si relaziona con gli archivisti incaricati per la classificazione dei documenti, provvede alle istanze di autorizzazione e comunicazioni da trasmettere alla Soprintendenza ed organizza le operazioni di trasferimento e/o distruzione materiale documentale SETTORE VI operatori esterni incaricati per lo spostamento fisico del materiale sotto il coordinamento del geom. Luca Simoni	

	ALTRI SETTORI i dipendenti incaricati dai Responsabili – che già a fine 2021 avevano formato per il rispettivo Settore gli elenchi di materiale da trasferire e/o scartare - in quanto coinvolti nel riordino relativamente alla documentazione delle attività amministrative di propria competenza
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Esperti archivisti destinatari di incarico di collaborazione – ditta specializzata incaricata per la distruzione dei documenti oggetto di scarto

OBIETTIVO N. 6 /TRASVERSALE/ 2023-2025						
TITOLO: PROGETTO 2023 DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI, DEI DOCUMENTI E DELLE MODALITA' DI ACCESSO E PRESENTAZIONE ISTANZE – SVILUPPO ORGANICO GLOBALE DEL SISTEMA – ATTIVAZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI						
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 1 Programma 2				
	Obiettivi gestionali (azioni)	Attuazione dell'obiettivo di sviluppo organico globale del processo di digitalizzazione dell'Ente con la messa in esercizio dei nuovi applicativi (protocollo e sistema gestione documentale – risorse umane - contabilità – tributi – servizi demografici e cimiteriali) e l'introduzione di un sistema di gestione documentale integrato con il portale web per l'erogazione di servizi on line (ed integrato anche con applicativi di soggetti terzi quali Regione ed Ambito servizi sociali) -				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>L'Amministrazione comunale di Piove di Sacco intende proseguire il percorso pluriennale – avviato nel 2018 - rivolto alla graduale digitalizzazione dei propri processi e delle proprie banche dati, promuovendo il migliore e più esteso utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione al fine di razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese, così come previsto dal Codice dell'Amministrazione digitale (CAD) di cui al D.Lgs. n. 82/2005 ss.mm. Sulla base degli esiti della relazione sullo stato di avanzamento del processo di digitalizzazione dell'Ente, presentata il 10 febbraio 2021 da azienda qualificata del settore, è emersa la necessità di superare il principale ostacolo all'efficientamento dei processi, costituito dalla mancanza di integrazione tra gli applicativi utilizzati dai singoli uffici e quelli degli altri uffici (sia applicativi forniti da diverse ditte incaricate dal Comune che applicativi regionali GPE e portale SUAP) e dalla mancanza di uno strumento di fascicolazione digitale integrato, implicante quindi per il personale la necessità di spendere tempo in operazioni ridondanti per la gestione manuale con inserimento di dati e documenti prodotti da altre fonti sia per l'attività amministrativa di back office sia per l'erogazione di servizi on line all'utenza.L'Amministrazione ha pertanto deciso, a seguito del riuso di sw proprietario e dell'adesione ad Accordo quadro Consip per la fornitura di servizi applicativi in ottica Cloud, di avviare un percorso di razionalizzazione e omogeneizzazione del proprio sistema informativo e di attivare progressivamente tali servizi nel corso del 2023.</p> <p>Il Comune, a seguito di ammissione a finanziamento in base all'Avviso “Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)” - MICI PNRR Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU si impegna a erogare i servizi rivolti ai cittadini attraverso piattaforme digitali accessibili tramite accessibili con SPID, CNS o CIE (attualmente attraverso la piattaforma “istanze on line” è già possibile la presentazione di più di cinquanta format di istanze in modalità digitale); il termine per la conclusione del progetto è il 10 maggio 2024.</p> <p>Inoltre, a seguito di ammissione a finanziamento in base all'Avviso “Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali” Comuni (Settembre 2022)” - PNRR MICI Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU, attiverà la piattaforma (PND) per inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative alle Violazioni al Codice della Strada Attività e alla Riscossione Tributi (con pagamento). Questo strumento raggiunge i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o 890) e riduce al Comune la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione. Il termine per la conclusione del progetto è il 30 settembre 2023.</p>					
DESTINATARI	Cittadini e <i>stakeholders</i>					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo					
INDICATORI DEL RISULTATO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				

RAGGIUNTO	<p>Efficienza Qualità grado di completezza dell'attuazione delle misure (%) 100 100 50</p> <p>Tempo rispetto dei tempi prefissati si si 50</p>		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATEMENTE ALL'OBIETTIVO	<p>Sulla base dei risultati documentati nella Relazione annuale della performance, la quale sarà validata da parte del competente Nucleo di valutazione ed inclusa nell'ambito della Relazione allegata al Rendiconto consuntivo dell'esercizio 2023, ed in particolare sulla base dei report finali dei singoli Responsabili di struttura apicale sui risultati ottenuti e sul contributo dei singoli collaboratori nel loro raggiungimento, su proposta del Responsabile del Settore I – R.T.D. cui è affidato il coordinamento delle attività - sarà ripartito il complesso degli incentivi economici in un importo massimo totale di euro 18.000,00 fra i dipendenti coinvolti nell'attuazione del progetto.</p>		
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATEMENTE ALL'OBIETTIVO	<p>Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso</p> <p>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL' OBIETTIVO: società incaricata</p>		
SOGGETTI COINVOLTI			
<p>Settore I: C.Gobbi, R.Pistore, F. Prota (segreteria - sistema di gestione documentale)- A.Meneghello, R. Zancato, J. Formentin (gestione risorse umane – trattamento economico, presenze) – N. Masiero, S.Binotto (piattaforma notifiche digitali) - Settore II: Gugole P., Ferro M., Gobbi F., Contran S., Chiarotto V., Rossi O. (gestione contabile)- Quaglia A., Meneghello C., Nicoletto J. (tributi - piattaforma notifiche digitali) – Settore III: Barison F., Renier S., Serra F.M. (protocollo - sistema di gestione documentale) – Dalla Pria M.A., Ferrara C., Stivanello R, Cimmino C. ed eventuale personale neoassunto (servizi demografici ed elettorali - cimiteriali) – Settore VII: Schiavo Simonetta, Bettella Marco (piattaforma notifiche digitali)</p>			
ATTIVITA'	Attività	Inizio	Fine

<p>E TEMPI DI REALIZZAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • progressiva implementazione dei servizi applicativi Cloud previo espletamento delle necessarie sessioni di formazione, effettuazione di test di conversione, consegna conversione definitiva della banca dati per ogni ambito di attività interessato • rendicontazione in base all'Avviso “Misura 1.4.1 <i>ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)</i>” • rendicontazione in base all'Avviso “Misura 1.4.5 <i>Piattaforma Notifiche Digitali</i>” Comuni (Settembre 2022)” - PNRR MIC1 Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” 	<p>cronoprogramma stabilito dal RTD e condiviso coi Responsabili dei Settori interessati</p>	<p>31 dicembre 2023</p> <p>10 maggio 2024</p> <p>30 settembre 2023</p>
--	---	--	--

