

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 DEL 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 | | | | |
| ATTIVITÀ 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. 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 indicatore unità di misura | V.max | V.min peso |
| | Efficacia interna Reclami dei dipendenti | numero di reclami | 0 5 50 |
| | Efficienza | | |
| | Qualità | | |
| | Tempo | tempo di corresponsione compensi accessori dalla data in cui il credito è esigibile (mesi) | 1 2 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 | Tipologia indicatore | unità di misura | V.max | V.min | peso |
| | Efficacia interna | giorni | | | |
| | Efficienza | tempi medi (COMPLESSIVO) | giorni/importo | 30 | 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 |
| | Efficacia interna | | | peso |
| | Efficienza | | | |
| | Qualità | | | |
| | Tempo 100% | | RISPETTO TERMINE | |
| | Aggiornamento | | | |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE 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>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></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 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 | 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^ 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 | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1) Riunioni periodiche delle due Commissioni Mensa 2) Rilevazione gradimento servizio mediante questionari customer satisfaction somministrati a agli alunni delle scuole primarie 3) Verifica sulla regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali della ditta Appaltatrice 4) Monitoraggio dei servizi forniti dal portale digitale del servizio mensa, in particolare per quanto riguarda le morosità | <p>Gennaio</p> <p>Gennaio</p> <p>Gennaio</p> <p>Gennaio</p> | <p>Dicembre</p> <p>Maggio</p> <p>Dicembre</p> <p>Dicembre</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 rowspan="2">Efficacia interna</td> <td>verifiche/sopralluoghi nei plessi scolastici</td> <td></td> <td>20</td> <td>10</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>riunioni commissioni mensa</td> <td></td> <td>8</td> <td>4</td> <td>20</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 , punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza delle scuole primarie (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile)</td> <td></td> <td>90%</td> <td>60%</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Tempo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | 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 | | | | | | | | |
| 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 SPECIFICATAMENTE 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 | <p>Sensibilizzazione della popolazione studentesca sulle problematiche legate all'ambiente ed al ciclo dell'acqua</p> <p>Per una crescita della consapevolezza delle problematiche ambientali e per migliorare le abitudini di consumo delle risorse naturali riconoscendole nella loro limitatezza.</p> <p>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 borracce personali: inoltre si promuoveranno visite guidate alle sorgenti dell'acqua pubblica</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | <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>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>Tempo</td> <td>Rispetto dei tempi delle attività di cui sopra</td> <td></td> <td></td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> | 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 | | |
| 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</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>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 SPECIFICAMENTE 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 (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 beneficiarietà 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 <u>parte Servizio Sociale</u> | 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 <u>parte Amministrativa</u> | 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 gruppo di lavoro, 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 gruppo di lavoro, atto di impegno | Gennaio | Dicembre | | | |
| | 4) Raccolta delle richieste e della documentazione per <u>PROGETTAZIONI DI CONTRASTO ALLA POVERTA'</u> , valutazione gruppo di lavoro, 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: 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> <p>INDICATORI DI RISULTATO 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</p> | | | 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 SPECIFICATAMENTE 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 |
| | Efficacia interna | | | V.min |
| | Efficienza | | | peso |
| | 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 1548 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 1548 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 1548 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 1548 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 1548 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 stato 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 | 3 | 2 | 30 |
| | Qualità | | Elaborazione documenti | 4 | 2 | 30 |
| | | | Numero istanze presentate | | | |
| | 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 SPECIFICAMENTE 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 | <table border="1"><thead><tr><th>Tipologia</th><th>indicatore peso</th><th>unità di misura</th><th>V.max</th><th>V.min</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>Tempo</td><td></td><td></td><td></td><td>100</td></tr></tbody></table> | Tipologia | indicatore peso | unità di misura | V.max | V.min | Efficacia interna | | | | | Efficienza | | | | | Qualità | | | | | Tempo | | | | 100 | | | |
| 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.</p> <p>Personale operaio e tecnico dell'UTC:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 | | | | | |

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 | Negrisolò 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% |
| | <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 sanzioni amministrative - contenziosi</p> | | | | | |
| 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 DEL 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 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>Numero di verifiche in un anno</td> <td>numero</td> <td>200</td> <td>70</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Ore in CRO (centrale operativa)</td> <td>numero</td> <td>400</td> <td>160</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <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 | | | | | |
| ATTIVITA' 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 Settore II Finanze e Tributi | 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 | <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</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- 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 UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO | <p>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</p> <p>SETTORE VI operatori esterni incaricati per lo spostamento fisico del materiale sotto il coordinamento del geom. Luca Simoni</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| | 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 “<i>Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)</i>” - <i>MICI PNRR Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU</i> 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 “<i>Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali” Comuni (Settembre 2022)</i>” - <i>PNRR MICI Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU</i>, 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> |
|--|---|--|--|

