



# COMUNE DI NOVENTA PADOVANA

PROVINCIA DI PADOVA

COPIA

N°58 Reg. delib.	Ufficio competente PERSONALE
---------------------	---------------------------------

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

### OGGETTO

OGGETTO	APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PER LA TRASPARENZA, LA MISURAZIONE DEGLI OBIETTIVI, TRIENNIO 2023/2025
---------	---

Oggi **ventitre** del mese di **maggio** dell'anno **duemilaventitre** alle ore 17:30, convocata in seguito a regolari inviti si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
BANO MARCELLO	Sindaco	Presente
CANNISTRACI NICOLA	Assessore	Presente
GIOLO SANDRA	Assessore	Presente
CARRARO GIOVANNA	Assessore	Presente
IAFELICE DAVIDE	Assessore	Presente
TIBO' FLORA	Assessore	Presente

6	0
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il SEGRETARIO COMUNALE MALPARTE STEFANIA.

Il Sig. BANO MARCELLO nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL PRESIDENTE

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

<b>OGGETTO</b>	APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PER LA TRASPARENZA, LA MISURAZIONE DEGLI OBIETTIVI, TRIENNIO 2023/2025
----------------	---

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che, in data 27.10.2009, è stato approvato il D.Lgs. n. 150 in attuazione della Legge n. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

**VISTO** l'art. 10 del suddetto testo normativo, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche sono tenute ad approvare un documento programmatico triennale denominato "Piano della Performance", da adottare in coerenza con i cicli della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

**RITENUTO** che si possa procedere ad attuare il D.Lgs. 150/2009 per le parti relative alla adattabilità per l'azione degli enti locali, come stabilito dall'art.16 comma 2 di detto decreto;

**PREMESSO** che la materia dell'organizzazione del personale del Comune spetta ai poteri regolamentari della Giunta Comunale, secondo il combinato disposto degli artt. 42 e 48 del D.Lgs.18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii;

### **VISTI:**

- l'atto di indirizzo di C.C. n. 41 del 29.12.2010, relativo all'approvazione dei criteri in materia di ottimizzazione produttività del lavoro pubblico di uffici e trasparenza della Pubblica Amministrazione;
- il regolamento disciplinante l'ordinamento degli organismi e funzionamento dei servizi e uffici, approvato con delibera di G.C. n. 119 del 29.12.2010;
- la deliberazione di G.C. n. 137 del 05.12.2019 avente ad oggetto "Aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance";

**RITENUTO** che per l'applicazione delle norme degli artt. da 1 a 31 del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 e s.m.i, il Comune provvede ad assegnare al Nucleo di Valutazione (che già svolge i compiti di cui all'art. 147 del d.lgs. 267/2000) i compiti dell'art.14 del citato decreto legislativo per le attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione;

**RICHIAMATA** la deliberazione di G.C. n. 53 del 09.05.2019 con la quale è stato approvato il Regolamento dell'area delle posizioni organizzative e la successiva deliberazione di G.C. n. 1 del 10/01/2023 con la quale è stata approvata la modifica al regolamento dell'area delle posizioni organizzative;

**VISTA** la deliberazione di G.C. n. 2 del 10.01.2023, avente ad oggetto "Rideterminazione delle pesature delle posizioni organizzative di struttura";

**VISTO** il Piano della Performance 2023/2025 qui allegato, quale parte integrante del presente atto unitamente alle schede contenenti gli obiettivi trasversali di digitalizzazione e di attuazione del piano triennale comunale per la prevenzione della corruzione e trasparenza;

**RICHIAMATI:**

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 10/01/2023 avente ad oggetto "Assegnazione dotazioni finanziarie ai Responsabili dei Settori 2023/2025";
- l'art. 169, comma 3 bis, del D.Lgs. 267/2000, in base al quale "il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG";
- il decreto sindacale n. 1 del 10/01/2023 di nomina dei Responsabili dei Settori;

**RIMARCATO** che i funzionari responsabili di posizioni organizzativa dei settori sono sottoposti a valutazione annuale finale da parte del Nucleo di Valutazione per l'assegnazione della retribuzione di risultato e che tale valutazione seguirà un percorso di verifica continua dell'azione gestionale dei suddetti funzionari;

**VISTO** lo Statuto comunale vigente;

**VISTO** il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

**VISTO** il d.lgs. 150/2009;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli di regolarità tecnico-amministrativa e di regolarità contabile di cui all'art. 49 del d.lgs. 18 agosto 2000 e s.m.;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nelle forme di legge;

**DELIBERA**

1. Di approvare il piano triennale 2023/2025 della performance organizzativa per la trasparenza, la misurazione e la valutazione degli obiettivi assegnati ai funzionari responsabili di posizioni organizzativa e di questi verso i dipendenti, per la maggiore soddisfazione dei cittadini ed utenti (applicazione art.10 e segg. d.lgs. 150/2009), qui allegato, quale parte integrante del presente atto unitamente alle schede contenenti gli obiettivi trasversali di digitalizzazione e di attuazione del piano triennale comunale per la prevenzione della corruzione e trasparenza;

2. Di precisare che, ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D.Lgs 27.10.2009, n. 150, "in caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti, che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati";

3. Di disporre che il Piano della Performance 2023/2025 con gli indicatori di misurazione venga pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente";

Quindi con successiva separata votazione,

**LA GIUNTA COMUNALE**

con voti favorevoli e unanimi, espressi nelle forme di legge,

**DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i..

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis ed allegati alla presente deliberazione.

<b>OGGETTO</b>	<b>APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PER LA TRASPARENZA, LA MISURAZIONE DEGLI OBIETTIVI, TRIENNIO 2023/2025</b>
----------------	--

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

**Sindaco**  
**F.to BANO MARCELLO**

Documento firmato digitalmente  
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i)

**SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to MALPARTE STEFANIA**

Documento firmato digitalmente  
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i)

# PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PER LA TRASPARENZA, LA MISURAZIONE DEGLI OBIETTIVI, TRIENNIO 2023/2025**

## REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO INTERESSATO  
a norma del T.U.E.L. 267/00

*Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole\* di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

\*per la motivazione indicata con nota:

Data 23-05-23

Il Responsabile del servizio  
F.to Ceccarello Eva

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

# PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PER LA TRASPARENZA, LA MISURAZIONE DEGLI OBIETTIVI, TRIENNIO 2023/2025**

## REGOLARITA' CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO INTERESSATO  
a norma del T.U.E.L. 267/00

*Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole\* di regolarità contabile;*

\*per la motivazione indicata con nota:

Data 23-05-23

Il Responsabile del servizio

F.to Ceccarello Eva

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegato alla deliberazione

## **DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 58 del 23-05-2023**

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE  
ORGANIZZATIVA PER LA TRASPARENZA, LA MISURAZIONE  
DEGLI OBIETTIVI, TRIENNIO 2023/2025**

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica, che copia del presente atto viene affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi con numero di registrazione all'albo pretorio 530.

COMUNE DI NOVENTA  
PADOVANA li 26-05-2023

IL MESSO COMUNALE

—  
Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs  
n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegato alla deliberazione

**DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE  
N. 58 del 23-05-2023**

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE  
ORGANIZZATIVA PER LA TRASPARENZA, LA MISURAZIONE  
DEGLI OBIETTIVI, TRIENNIO 2023/2025**

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

**L'INCARICATO  
MALPARTE STEFANIA**

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



# Comune di Noventa Padovana

## PEG 2023

24/05/2023

## Indice

### CdR 1 - Area 1 Economico-finanziaria

#### CdC 1.1 - Servizio economico-finanziario

- ATTORD.1.1.1 - Gestione del ciclo di programmazione economica e delle entrate 15
- ATTORD.1.1.2 - Adempimenti economico-finanziari e attività di ragioneria 18
- OBGES.1.1.3 - Certificazione risorse COVID-19 e contributo caro bollette per l'anno 2022 21
- ATTORD.1.1.4 - Gestione delle polizze assicurative dell'Ente ed attività connesse 22
- OBGES.1.1.5 - Controllo di gestione 24
- OBGES.1.1.6 - Bando POR FESR 2021-2027 - SISUS 25
- ATTORD.1.1.7 - Questionario Fabbisogni Standard - SOSE 26

#### CdC 1.2 - Tributi

- ATTORD.1.2.1 - Gestione ordinaria e attività di riscossione IMU 28
- ATTORD.1.2.2 - Gestione canone patrimoniale per esposizione pubblicitaria e occupazione suolo pubblico e canone mercatale. 30
- ATTORD.1.2.3 - Aggiornamento inventario dei beni mobili e immobili dell'Ente in base al D.lgs. n. 267/2000 31
- ATTORD.1.2.4 - Verifica PEF 2022/2025 e predisposizione tariffe TARI 2023 32
- ATTORD.1.2.5 - Gestione ordinaria riscossione TARI 33
- OBGES.1.2.6 - Fiera del folpo 2023 - 2024 35
- OBGES.1.2.7 - Aggiornamento regolamento TARI 36

#### CdC 1.3 - Personale

- ATTORD.1.3.1 - Gestione del personale 38
- OBGES.1.3.2 - Inserimento e gestione lavoratori di pubblica utilità 41
- ATTORD.1.3.3 - Servizio sostitutivo della mensa per i dipendenti comunali. Gestione e approvvigionamento dei buoni pasto elettronici. 42
- OBGES.1.3.4 - Formazione per tutti i dipendenti comunali. 43
- ATTORD.1.3.5 - Attuazione e aggiornamento annuale del fabbisogno del personale 44
- OBGES.1.3.6 - Applicazione CCNL 16/11/2022 45
- ATTORD.1.3.7 - Fondo risorse decentrate 46
- ATTORD.1.3.8 - Comitato Unico di Garanzia - CUG 47
- OBGES.1.3.9 - Benessere organizzativo 48

#### CdC 1.4 - Servizi informatici

- ATTORD.1.4.1 - Garantire l'assistenza informatica e il supporto informatico agli uffici 50
- OBGES.1.4.2 - Transizione digitale 52
- OBGES.1.4.3 - Bandi PNRR - PA digitale 54

### CdR 2 - Area 2 Affari Generali e servizi sociali

#### CdC 2.1 - Servizi demografici

- ATTORD.2.1.1 - Gestione servizi demografici, di polizza mortuaria e servizi cimiteriali 57
- OBGES.2.1.2 - Attività censuarie e indagini Istat 63
- ATTORD.2.1.3 - Controlli e verifiche anagrafiche ai fini dell'erogazione del RdC (Reddito di cittadinanza) tramite piattaforma GePi 64
- OBGES.2.1.4 - Dematerializzazione della tenuta e aggiornamento delle liste sezionali e generali 65
- OBGES.2.1.5 - Utilizzo nuovo formato dei moduli per i Registri dello stato civile in formato A4 in attuazione del Decreto del Ministro dell'interno 9/11/2020, in sostituzione dei formati in uso dal 1958 66
- ATTORD.2.1.6 - Riduzione del numero di cancellazioni anagrafica per irreperibilità accertata avviate negli anni precedenti 67
- OBGES.2.1.7 - Integrazione in ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione 68
- OBGES.2.1.8 - Esumazione del campo A4 presso il cimitero del Comune di Noventa Padovana 69

#### CdC 2.2 - Segreteria

- ATTORD.2.2.1 - Garantire la regolarità del servizio di segreteria 71
- ATTORD.2.2.2 - Garantire la regolarità del servizio protocollo e del servizio messi 75

• ATTORD.2.2.3 - Amministrazione trasparente	78
• OBGES.2.2.4 - Deliberazione di Giunta n. 40 del 04/04/2019: approvazione dei registri delle attività di trattamento dei dati personali. Attuazione regolamento privacy n. 679/2016. Aggiornamento Registro dei Trattamenti	79
• OBGES.2.2.5 - Convenzione tra il Comune di Marcon (Ve) e il Comune di Noventa Padovana (Pd) per l'esercizio in forma associata ed in modo coordinato dell'ufficio di Segretario comunale	80
• OBGES.2.2.6 - Supporto al segretario comunale nella redazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza, quale sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza"	82
<b>CdC 2.3 - Servizi sociali</b>	
• ATTORD.2.3.1 - Interventi e contributi a favore di persone e associazioni	84
• ATTORD.2.3.2 - Gestione delle situazioni di disagio abitativo	88
• ATTORD.2.3.3 - Interventi e iniziative rivolti a minori, giovani, famiglie e donne	90
• ATTORD.2.3.4 - DGRV 1403/2022. Finanziamento misure finalizzate all'inclusione e al reinserimento sociale e/o lavorativo.	92
• OBGES.2.3.5 - Realizzazione dei progetti nell'ambito dei Piani d'intervento in materia di politiche giovanili. DGRV 840/2022 e 841/2022.	94
• OBGES.2.3.6 - RdC - Reddito di cittadinanza e progetti utili alla collettività - PUC	95
• OBGES.2.3.7 - Affidamento Servizio per la realizzazione di interventi di mediazione culturale e facilitazione linguistica.	97
• OBGES.2.3.8 - Affidamento Servizio per l'Infanzia, l'Adolescenza e la Famiglia.	98
• ATTORD.2.3.9 - "Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini" nell'ambito della Missione 5 "Inclusione e coesione" componente 2 del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza).	99
• ATTORD.2.3.10 - Attività di riscossione coattiva di entrate patrimoniali - Messa a ruolo.	101
• OBGES.2.3.11 - Affidamento del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD)	102
• OBGES.2.3.12 - Affidamento del Servizio Educativo Domiciliare (SED) rivolto ad utenti minori del territorio	103
• OBGES.2.3.13 - Bando di concorso anno 2023 per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	104

### **CdR 3 - Area 3 - Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente**

#### **CdC 3.1 - Ambiente**

• ATTORD.3.1.1 - Garantire la regolarità del servizio per il rilascio delle Autorizzazioni allo scarico di acque reflue domestiche ed assimilate (D. Lgs. 152/06, L.R. 35/85)	106
• ATTORD.3.1.2 - Garantire la regolarità del servizio per il rilascio delle Certificazioni di idoneità alloggiativa per cittadini extra-comunitari (D.Lgs. 286/98 - DPR 394/99)	107
• ATTORD.3.1.3 - Garantire la regolarità dei servizi a tutela dell'ambiente;	108
• ATTORD.3.1.4 - Garantire la regolarità del servizio di gestione rifiuti	110
• ATTORD.3.1.5 - Programmazione e realizzazione del Piano Comunale di Disinfestazione ordinaria (zanzare) e Piano di comunicazione per la prevenzione delle arbovirosi	112
• ATTORD.3.1.6 - Programmazione e realizzazione degli interventi di derattizzazione e di disinfestazione straordinaria (altri insetti)	114
• OBGES.3.1.7 - Aggiornamento del Piano comunale per la telefonia mobile (c.d. Piano antenne)	115
• ATTORD.3.1.8 - Monitoraggio delle pratiche SUAP relative alla modifica e realizzazione degli impianti di telefonia mobile	116

#### **CdC 3.2 - Urbanistica**

• ATTORD.3.2.1 - Istruttoria di Accordi Pubblico-Privati a seguito dell'approvazione della Variante n. 5 al Piano degli Interventi	118
• OBGES.3.2.2 - Piano di gestione del rischio alluvioni (P.G.R.A.) - Adesione alle misure di mitigazione del rischio	119
• OBGES.3.2.3 - Procedimento di Adozione della Variante n. 5 al Piano degli Interventi	120

#### **CdC 3.3 - Edilizia privata**

• ATTORD.3.3.1 - Garantire la regolarità dei servizi di edilizia privata	122
• ATTORD.3.3.2 - Verifiche in materia di abusivismo edilizio	125
• ATTORD.3.3.3 - Accesso agli atti	126
• OBGES.3.3.4 - Attivazione servizio web Lizard/GPE (Gestione Pratiche Edilizie)	127
• OBGES.3.3.5 - Informatizzazione pratiche edilizie	128

#### **CdC 3.4 - Commercio**

• OBGES.3.4.1 - Rettifica e aggiornamento del Regolamento Comunale per la disciplina delle attività di acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing	130
• OBGES.3.4.2 - Adozione vademecum e relativa modulistica per la richiesta di organizzazione di manifestazioni pubbliche	132

- OBGES.3.4.3 - Modifica del Regolamento per la disciplina degli impianti di pubblicità o propaganda e degli altri mezzi pubblicitari sulle strade e sulle aree pubbliche e di uso pubblico 134
- OBGES.3.4.4 - Collaborazione con il settore economico-finanziario per il rinnovato affidamento di parte del servizio di organizzazione e gestione della tradizionale Fiera del Folpo - edizione 2023 136
- ATTORD.3.4.5 - Gestione e regolamentazione dell'attività commerciale all'interno del Comune 137
- ATTORD.3.4.6 - Gestione attività Polizia Amministrativa (rif norm TULPS 773/1931) 139
- OBGES.3.4.7 - Bando promozione "negozi sfitti" 140
- OBGES.3.4.8 - Promozione del territorio per attività natalizie con le associazioni commercianti 141

#### **CdR 4 - Area 4 - Lavori Pubblici, manutenzioni, patrimonio**

---

##### **CdC 4.1 - Manutenzioni e Patrimonio**

- OBGES.4.1.1 - Gara manutenzione del verde pubblico 143
- OBGES.4.1.2 - Gara servizio manutenzione cimitero 144
- OBGES.4.1.3 - Ampliamento perimetro project gestione calore 145
- ATTORD.4.1.4 - Manutenzione e gestione del verde pubblico 146
- ATTORD.4.1.5 - Manutenzione del patrimonio e gestione edifici comunali 147
- ATTORD.4.1.6 - Gestione volontari progetto "Mi prendo cura della mia città" 149
- ATTORD.4.1.7 - Gestione LPU e altri lavoratori atipici (contributi servizi sociali) impiegati come personale operaio 150
- ATTORD.4.1.8 - Gestione fiera del folpo 151
- OBGES.4.1.9 - Vendita bifamiliare di via Vecellio 16/18. 152
- OBGES.4.1.10 - Gara gestione impianti sportivi Noventa e Noventana 153
- OBGES.4.1.11 - Gara gestione palestra di Noventana e Arcostruttura 154

##### **CdC 4.2 - Lavori Pubblici**

- OBGES.4.2.1 - Nodo viario di Padova Est, nuova viabilità in comune di Noventa Padovana-parcheggio scambiatore presso casello Padova Est in Comune di noventa Padovana 157
- OBGES.4.2.2 - LP115 Messa a norma palestra di via XXV aprile "Massimo Mazzetto" 158
- OBGES.4.2.3 - LP126 Piano nazionale di ripresa e resilienza. Piano regionale di attuazione PNRR - introduzione ed avvio attività M6C1-INV.1.1 Case delle comunità e presa in carico della persona 159
- OBGES.4.2.4 - LP137A Intervento di riqualificazione e messa a norma della scuola media "G. Santini" 160
- OBGES.4.2.5 - LP145 Lavori di riqualificazione del centro di Noventana. Legge Regionale 30.12.2.1991, n. 39, art. 9, s.m.i. "Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale" 161
- OBGES.4.2.6 - LP146 Riqualificazione energetica illuminazione esterna Villa Valmarana 162
- OBGES.4.2.7 - LP157 Lavori di demolizione e ricostruzione con adeguamento normativo degli spazi dell'asilo nido integrato "il Giardino" 163
- OBGES.4.2.8 - LP158 Messa in sicurezza strutturale e messa a norma scuola "Il Giardino" 164
- OBGES.4.2.9 - LP158B Asporto e smaltimento rifiuti presso area verde ex scuola Anna Frank 165
- OBGES.4.2.10 - LP158C. Realizzazione cabina enel 166
- OBGES.4.2.11 - LP168. Realizzazione di una pista ciclopedonale in via Marconi prospiciente a villa Manzoni 167
- OBGES.4.2.12 - LP174. Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale nel territorio comunale di Noventa Padovana. Legge Regionale 30.12.1991, n. 39, art. 9, e s.m.i. "Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale" 168
- OBGES.4.2.13 - LP180 Interventi di mobilità sostenibile, abbattimento barriere architettoniche nel territorio comunale di Noventa Padovana 169
- OBGES.4.2.14 - LP181 Lavori in materia di sicurezza urbana e polizia locale per ampliamento rete videosorveglianza tra i comuni di Noventa Padovana e Stra 170
- OBGES.4.2.15 - LP182 Abbattimento delle barriere architettoniche e ristrutturazione del campo da pallacanestro presso centro civico di Via Padre Kolbe 171
- OBGES.4.2.16 - LP184 Interventi di riqualificazione Piazza Europa 172
- OBGES.4.2.17 - LP186 SISUS - Strategia integrata di sviluppo urbano sostenibile dell'Autorità Urbana di Padova 173
- OBGES.4.2.18 - LP188 Riqualificazione viabilità in zona artigianale-industriale 174
- OBGES.4.2.19 - Elaborazione programma, adozione, modifiche programma triennale ed elenco biennale 175

#### **CdR 5 - Area 5 - Cultura, istruzione, sport**

---

##### **CdC 5.1 - Cultura e Biblioteca**

- ATTORD.5.1.1 - Piano delle attività consolidate 177
- ATTORD.5.1.2 - Contributi ad enti ed associazioni per la promozione del territorio e feste varie 179

• ATTORD.5.1.3 - Contributi vari ad associazioni	180
• ATTORD.5.1.4 - Promozione culturale della Biblioteca comunale	181
• ATTORD.5.1.5 - Piano delle attività culturali e manifestazioni del tempo libero	183
• ATTORD.5.1.6 - Garantire le attività consolidate dei servizi bibliotecari	184
• ATTORD.5.1.7 - Cinemaestate ed. 2023	186
• OBGES.5.1.8 - Mostra artistica "NOLI ME TANGERE o dell'inviolabilità del corpo" presso Villa Grimani Valmarana.	187
• OBGES.5.1.9 - Realizzazione "Grande evento"	188
• OBGES.5.1.10 - "HARPISSIMA" kermesse itinerante dedicata al mondo dell'arpa	189
• OBGES.5.1.11 - Laboratorio "LEGGERE PER GLI ALTRI... FIGLI... NIPOTI... STUDENTI... AMICI..."	190

#### **CdC 5.2 - Istruzione**

• ATTORD.5.2.1 - Piano delle attività consolidate	192
• ATTORD.5.2.2 - Diritto allo studio	195
• ATTORD.5.2.3 - Progetto di mobilità sostenibile	196
• ATTORD.5.2.4 - Sostegno al progetto di educazione stradale per la scuola dell'infanzia	197
• ATTORD.5.2.5 - Servizio di sorveglianza negli Scuolabus	198
• OBGES.5.2.6 - Servizio Civile Universale	199
• OBGES.5.2.7 - Affidamento in concessione del servizio di Asilo nido integrato comunale "Il Giardino"	200
• OBGES.5.2.8 - Adesione e sostegno economico al progetto "Musica per tutte le classi della primaria A. Frank"	201

#### **CdC 5.3 - Attività sportive e associazionismo**

• ATTORD.5.3.1 - Garantire le attività consolidate del settore sport	203
• ATTORD.5.3.2 - Gestione di alcuni spazi comunali	205
• OBGES.5.3.3 - Festa dello Sport	206
• OBGES.5.3.4 - Gestione palestra di Via Viotti periodo 16 gennaio - 30 giugno 2023, a seguito revoca convenzione con G.S. Beta	207
• ATTORD.5.3.5 - Contributi ad enti e associazioni per la promozione del territorio e feste varie	208
• ATTORD.5.3.6 - Contributi vari ad associazioni	209
• ATTORD.5.3.7 - Assegnazione di contributi per la promozione della pratica sportiva	210
• OBGES.5.3.8 - Bando per l'assegnazione di contributi per l'anno 2023 alle Associazioni sportive del Territorio	211
• OBGES.5.3.9 - Cicli di conferenze "Sport e Salute", incontri con autori che hanno scritto di sport e incontri con atleti che si sono distinti in ambito sportivo, nonché professionisti correlati all'ambito sportivo quali coach, psicologi, nutrizionisti, medici, ecc....verrà valutata la possibilità di un incontro con Federico Buffa.	212

#### **CdR 6 - Area 6 - Polizia Locale**

##### **CdC 6.1 - Polizia Locale**

• OBGES.6.1.1 - Affari generali - Programmazioni e rendicontazioni	214
• OBGES.6.1.2 - Affari Generali - Atti amministrativi gestionali	215
• OBGES.6.1.3 - Codice della Strada - servizi di prevenzione	217
• OBGES.6.1.4 - Codice della Strada - servizi di repressione e contenzioso	218
• ATTORD.6.1.5 - Codice della Strada - servizi di rilevazione e ricostruzione incidenti stradali	220
• ATTORD.6.1.6 - Codice della Strada - servizi di polizia stradale con l'impiego di apparecchiature elettroniche	221
• ATTORD.6.1.7 - Codice della Strada - ordinanze e autorizzazioni in deroga al CdS.	223
• ATTORD.6.1.8 - Polizia amministrativa - Attività gestionale	224
• ATTORD.6.1.9 - Polizia amministrativa - Attività sanzionatoria	226
• ATTORD.6.1.10 - Tradizionale "Fiera della IV Domenica di Ottobre"	227
• OBGES.6.1.11 - Attività di Polizia Giudiziaria e ausiliaria di Pubblica Sicurezza	229
• OBGES.6.1.12 - Sistema di video sorveglianza	231
• OBGES.6.1.13 - Controllo di vicinato	234
• ATTORD.6.1.14 - Sicurezza urbana	235
• OBGES.6.1.15 - attività di accertamento veridicità dichiarazioni di residenza	236
• ATTORD.6.1.16 - formazione e addestramento del personale	237
• ATTORD.6.1.17 - Apertura giornaliera al pubblico secondo gli orari prestabiliti e ricevimento delle istanze, segnalazioni e atti dai cittadini.	239
• ATTORD.6.1.18 - Educazione stradale nelle scuole	240

- OBGES.6.1.19 - Convenzione servizio associato di Polizia Locale e sicurezza urbana tra i Comuni di Noventa Padovana - Saonara - Stra e Vigonovo. Attività amministrativa. 241
- OBGES.6.1.20 - Convenzione servizio associato di Polizia Locale e sicurezza urbana tra i Comuni di Noventa Padovana - Saonara - Stra e Vigonovo. Attività e servizi. 243
- OBGES.6.1.21 - Assegnazione al personale di Polizia Locale e utilizzo nel corso del servizio di nuova strumentazione "body cam" a salvaguardia degli operatori stessi nel rispetto della normativa vigente privacy. 245

**CdC 6.2 - Protezione civile**

- ATTORD.6.2.1 - Gestione ordinaria del servizio di Protezione Civile. 247
- OBGES.6.2.2 - Acquisto nuove dotazione e manutenzione 248
- OBGES.6.2.3 - Attivazioni C.O.C. e autorizzazioni per interventi ed esercitazioni del gruppo volontari di Protezione Civile 249

**CdC 6.3 - Servizi di supporto ad altri Settori**

- ATTORD.6.3.1 - Collaborazione con il Settore Affari generali per l'attività di notificazione all'esterno 251
- ATTORD.6.3.2 - Collaborazione con l'Ufficio Commercio in occasione della tradizionale Fiera del Folpo 252
- ATTORD.6.3.3 - Collaborazione con l'Ufficio Tributi in occasione della tradizionale fiera del Folpo 253

**CdR 7 - Ufficio di Staff**

---

**CdC 7.1 - Ufficio di Staff**

- OBGES.7.1.1 - Comunicazione istituzionale 255
- OBGES.7.1.2 - Informazione e promozione di attività ed eventi dell'Ente 256
- ATTORD.7.1.3 - Attività istituzionale 257
- ATTORD.7.1.4 - Notiziario Comunale 258

## **Indirizzi e direttive generali**

Il piano esecutivo di gestione del comune di Noventa Padovana

## I centri di responsabilità

Centro di responsabilità

### 1 Area 1 Economico-finanziaria

<b>Responsabile</b>	Ceccarello Eva	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Cabbia Daniela		100.00%
• Ceccarello Eva		100.00%
• Errante Parrino Caterina		100.00%
• Galvan Antonella		100.00%
• Pittarello Anna		100.00%
• Sanavio Patrizia		100.00%
• Zilio Denise		100.00%
<b>Centri di costo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1.1 Servizio economico-finanziario</li><li>• 1.2 Tributi</li><li>• 1.3 Personale</li><li>• 1.4 Servizi informatici</li></ul>	peso: 1

Centro di responsabilità

## 2 Area 2 Affari Generali e servizi sociali

---

<b>Responsabile</b>	Calzavara Luisa
<b>Risorse umane</b>	<b>% impiego</b>
• Andreato Marta	100.00%
• Bertin Tosca	100.00%
• Caiati Petronilla	100.00%
• Calzavara Luisa	100.00%
• Cavinato Deborah	100.00%
• Della Mattia Beatrice	100.00%
• Duranti Edi	100.00%
• Fauliri Enrico	100.00%
• Maritan Angela	100.00%
• Mescalchin Chiara	100.00%
• Ragusa Maria	100.00%
<b>Centri di costo</b>	• 2.1 Servizi demografici
	• 2.2 Segreteria
	• 2.3 Servizi sociali

Centro di responsabilità

### 3 Area 3 - Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente

---

<b>Responsabile</b>	Chinello Giuliano	
<b>Peso</b>	1	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Chinello Giuliano		100.00%
• Lazzaro Loris		100.00%
• Levorato Denis		100.00%
• Parpajola Vittoria		100.00%
• Sala Marisa		100.00%
• Schiavo Viviana		
<b>Centri di costo</b>	• 3.1 Ambiente	peso: 1
	• 3.2 Urbanistica	peso: 1
	• 3.3 Edilizia privata	peso: 1
	• 3.4 Commercio	peso: 1

Centro di responsabilità

#### 4 Area 4 - Lavori Pubblici, manutenzioni, patrimonio

---

<b>Responsabile</b>	Trovò Rino	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Balagion Lorenza		100.00%
• Buson Monica		100.00%
• Fanton Davide		100.00%
• Giantin Nicolò		100.00%
• Meneghini Anna		100.00%
• Stefanile Laura		100.00%
• Terrani Cristian		100.00%
• Trovò Rino		100.00%
<b>Centri di costo</b>	• 4.1 Manutenzioni e Patrimonio	peso: 1
	• 4.2 Lavori Pubblici	peso: 1

*Centro di responsabilità*

## **5 Area 5 - Cultura, istruzione, sport**

---

<b>Responsabile</b>	Gallo Luisa
<b>Risorse umane</b>	<b>% impiego</b>
• Gallo Luisa	100.00%
• Ponchia Angela	100.00%
<b>Centri di costo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 5.1 Cultura e Biblioteca</li><li>• 5.2 Istruzione</li><li>• 5.3 Attività sportive e associazionismo</li></ul>

*Centro di responsabilità*

**6 Area 6 - Polizia Locale**

---

<b>Responsabile</b>	Carrai Mario
<b>Risorse umane</b>	<b>% impiego</b>
• Borgato Emanuela	100.00%
• Carrai Mario	100.00%
• Dalle Fratte Filippo	100.00%
• Menghini Marco	100.00%
• Tumiati Lorenzo	100.00%
• Virgis Samuele	100.00%
<b>Centri di costo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 6.1 Polizia Locale</li><li>• 6.2 Protezione civile</li><li>• 6.3 Servizi di supporto ad altri Settori</li></ul>

*Centro di responsabilità*

**7 Ufficio di Staff**

---

<b>Peso</b>	1	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Stoppa Tommaso		100.00%
<b>Centri di costo</b>	• 7.1 Ufficio di Staff	peso: 1

**Centro di costo 1.1**  
**Servizio economico-finanziario**  
Centro di responsabilità 1 Area 1 Economico-finanziaria

<b>Risorse umane</b>	<b>% impiego</b>
• Cabbia Daniela	10.00%
• Ceccarello Eva	32.00%
• Galvan Antonella	95.00%
• Sanavio Patrizia	10.00%
• Zilio Denise	100.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	
• OBGES.1.1.3 Certificazione risorse COVID-19 e contributo caro bollette per l'anno 2022	peso: 1
• OBGES.1.1.5 Controllo di gestione	peso: 1
• OBGES.1.1.6 Bando POR FESR 2021-2027 - SISUS	peso: 1
<b>Attività ordinarie</b>	
• ATTORD.1.1.1 Gestione del ciclo di programmazione economica e delle entrate	peso: 1
• ATTORD.1.1.2 Adempimenti economico-finanziari e attività di ragioneria	peso: 1
• ATTORD.1.1.4 Gestione delle polizze assicurative dell'Ente ed attività connesse	peso: 1
• ATTORD.1.1.7 Questionario Fabbisogni Standard - SOSE	peso: 1

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Ceccarello Eva

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**ATTORD.1.1.1 Gestione del ciclo di programmazione economica e delle entrate**

## Attività principali

Programmazione: pianificazione di medio periodo delle risorse finanziarie, verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, predisposizione bilancio di previsione e relativi allegati, redazione istruttoria e proposte di deliberazione di competenza dell'ufficio.

Gestione delle entrate, delle spese (movimenti, eventuali variazioni degli stanziamenti)

Attestazione copertura finanziaria, visto di regolarità contabile e apposizione parere di regolarità contabile sui provvedimenti amministrativi (determinazioni e deliberazioni).

Rendicontazione: rideterminazione residui attivi, passivi e predisposizione conto del bilancio, conto del patrimonio e conto economico con i relativi allegati.

Verifica e mantenimento equilibri di bilancio.

Predisposizione variazioni di bilancio.

Bilancio consolidato.

Trasmissione alla Banca Dati delle Pubbliche Amministrazioni (BDAP) dei dati relativi al bilancio di previsione, rendiconto di gestione, bilancio consolidato.

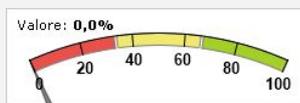
Monitoraggio società partecipate.

Rendicontazione Codice della Strada.

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Programma di bilancio</b>	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100] 8%</li> <li>• Galvan Antonella [full-time 100] 47%</li> <li>• Zilio Denise [full-time 100] 45%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Rendiconto di gestione 2021 entro il 30.04	01/01/2023	30/04/2023			0
2. Verifica equilibri di bilancio entro il 31.07	01/01/2023	31/07/2023			0
3. Bilancio consolidato entro il 30.09	01/01/2023	30/09/2023			0
4. Bilancio di previsione entro il 31.12	01/01/2023	31/12/2023			0
5. Attività di referente interno per l'Ufficio unico del controllo di gestione	01/01/2023	31/12/2023			0

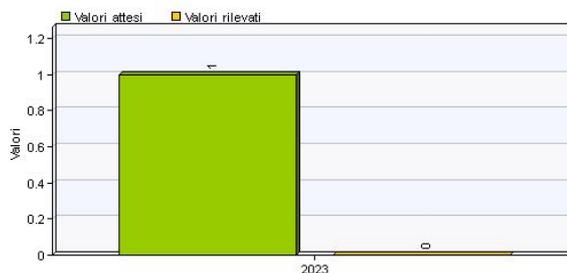
% di completamento media

**Gli Indicatori**

**Approvazione Bilancio Consolidato entro il 30 Settembre**

Indicatore di PERFORMANCE

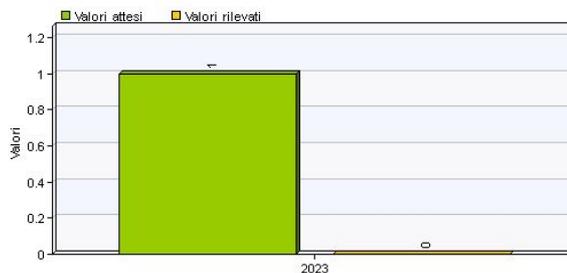
2023 atteso: SI ==-%



**Approvazione Bilancio di Previsione entro il 31 Dicembre**

Indicatore di PERFORMANCE

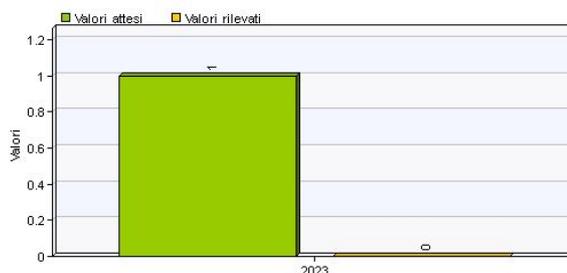
2023 atteso: SI ==-%



**Approvazione Rendiconto entro il 30 Aprile**

Indicatore di PERFORMANCE

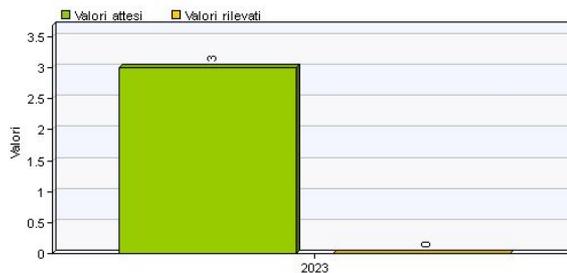
2023 atteso: SI ==-%



**n. deliberazioni variazioni di bilancio [n]**

Indicatore di PERFORMANCE

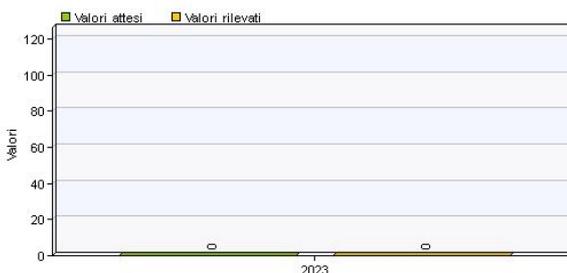
2023 atteso: 3 rilevato: - ==-%



**n. prelievi al fondo di riserva**

Indicatore di PERFORMANCE

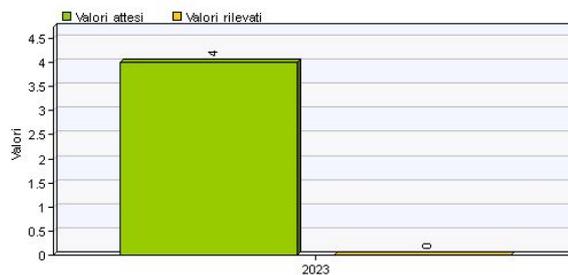
2023 atteso: 0 rilevato: - ==-%



**n.incontri con Revisore [n]**

Indicatore di PERFORMANCE

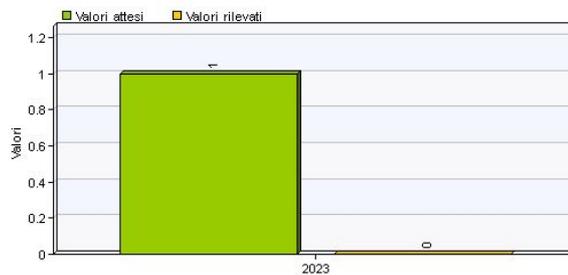
2023 atteso: 4 rilevato: - ==-%



**Rendicontazione CDS entro il 31.05**

Indicatore di PERFORMANCE

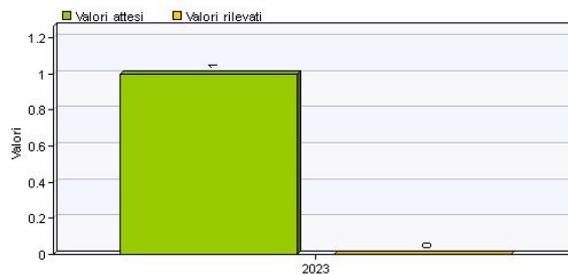
2023 atteso: SI ==-%



**Verifica equilibri di bilancio entro il 31 Luglio**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Ceccarello Eva

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.1.1.2 Adempimenti economico-finanziari e attività di ragioneria

Attività principali:

Attività di rendicontazione: spese elettorali (amministrative, referendarie, regionali, ...), ripartizione spese sostenute per conto di terzi (utenze mercato, centro per l'impiego).

Gestione fondo cassa economato.

Gestione mutui.

Gestione servizio di tesoreria e di liquidità di cassa dell'Ente.

Controllo di regolarità contabile sui provvedimenti amministrativi dell'ente.

Attività di supporto e di coordinamento agli uffici comunali.

Nuovi adempimenti previsti dalla normativa.

Emissione certificati riepilogativi relativi a compensi liquidati e pagati nel corso del 2022 ai liberi professionisti.

Versamento imposte allo Stato.

Versamento delle ritenute fiscali operate su tutti i compensi pagati nel corso dell'anno.

Attivazione procedure concorsuali per l'acquisizione di beni e servizi aventi carattere di somministrazione (acquisti di vario genere mediante cassa economato).

**Classe** Mantenimento

**Risorse Umane**

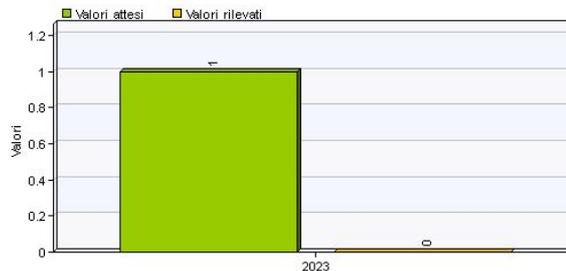
- Ceccarello Eva [full-time 100]  
9%
- Galvan Antonella [full-time 100]  
48%
- Zilio Denise [full-time 100]  
50%

### Gli Indicatori

#### Dichiarazione IRAP entro i termini

Indicatore di PERFORMANCE

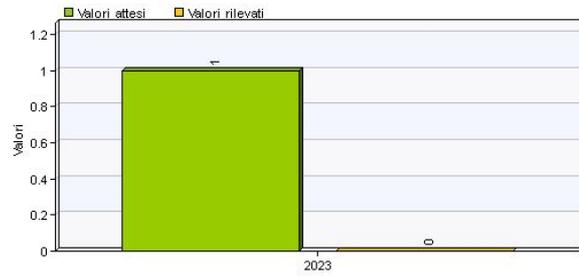
2023 atteso: SI =-%



### Invio dichiarazione IVA annuale entro i termini

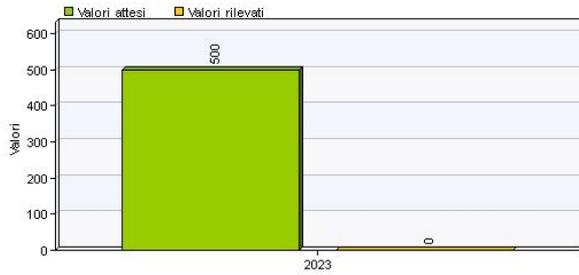
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%



### n. incassi PAGOPA

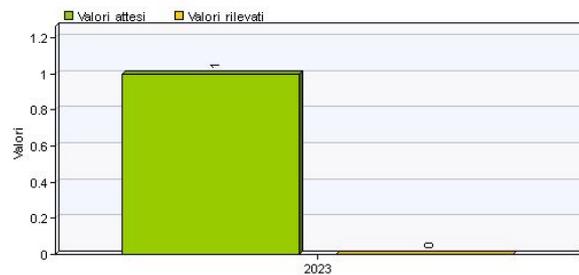
2023 atteso: 500 rilevato: - ==-%



### Predisposizione ed invio CU entro il 15.03

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%



### Rendiconto dell'economista

Indicatore di PERFORMANCE

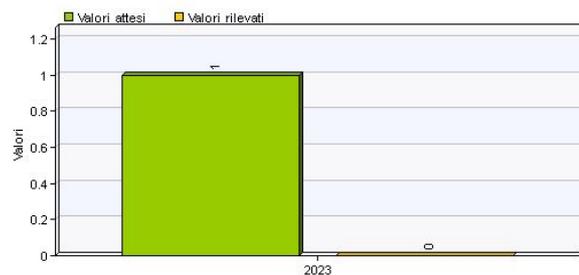
2023 atteso: SI ==-%



### Riconciliazione entrate da PagoPA

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%

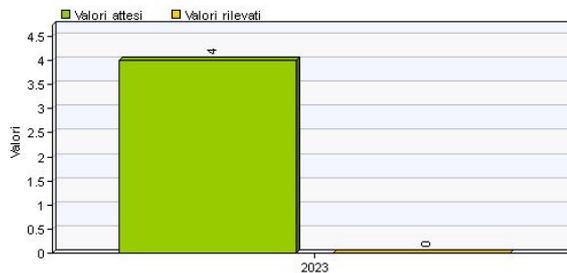


### Tempo medio dei pagamenti annuale

Indicatore di PERFORMANCE

Note: Minore o uguale a 0

2023 atteso: 4 rilevato: - =-%



---

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Ceccarello Eva

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### **OBGES.1.1.3 Certificazione risorse COVID-19 e contributo caro bollette per l'anno 2022**

---

L'Ente provvederà a inviare, per via telematica al Ministero dell'economia e delle finanze, la certificazione per l'anno 2022, entro il termine perentorio del 31 maggio 2023 finalizzata ad attestare la perdita di gettito riconducibile all'emergenza Covid-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza. (L. 178/2020, art. 1 comma 827).

Nella certificazione si dovrà tenere conto anche del contributo statale assegnato per l'emergenza energetica manifestatasi nell'anno 2022.

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Programma di bilancio</b>	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ceccarello Eva [full-time 100] 4%</li><li>• Zilio Denise [full-time 100] 5%</li></ul>

---

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Ceccarello Eva

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.1.1.4 Gestione delle polizze assicurative dell'Ente ed attività connesse

L'Ente con il supporto di un broker assicurativo gestisce le polizze del Comune al fine di tutelare l'Ente in caso di richiesta di risarcimento danni da soggetti esterni o quando viene danneggiato a sua volta da terzi chiede di essere risarcito.

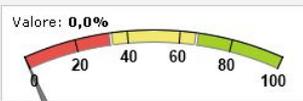
L'Ente gestisce le seguenti polizze assicurative: Libro matricola per automezzi, RCTO, All risk (furto, incendio), tutela legale, kasko, infortunio, rc patrimoniale.

Dal 2023 è attiva la nuova polizza "Città sicura".

Inoltre, l'Ufficio si occupa annualmente di reperire i dati per l'aggiornamento della perizia di stima del valore a nuovo dei fabbricati. La perizia di stima ha lo scopo di determinare il valore a nuovo dei fabbricati di proprietà dell'Ente nel caso in cui si verificasse un incendio ad uno di essi. Questa permette anche di determinare con sicurezza il valore dei beni da assicurare nella polizza all risk.

Occorre quindi supportare anno per anno l'attività del perito per l'aggiornamento dei valori di immobili da assicurare.

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Programma di bilancio</b>	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100] 2%</li> <li>• Sanavio Patrizia [full-time 100] 10%</li> </ul>

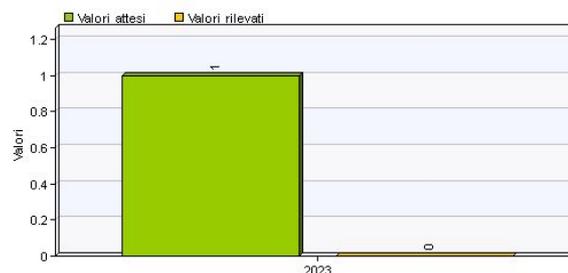
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Aggiornamento dati per perizia di stima annuale.	01/01/2023	31/12/2023			0
% di completamento media					
					

### Gli Indicatori

#### Apertura richieste di risarcimento

Indicatore di PERFORMANCE

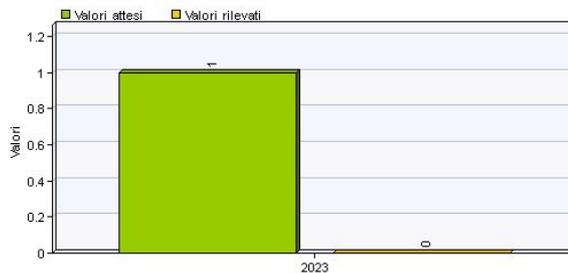
2023 atteso: SI =-%



**Ricerca dati per perizia di stima**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



*Tipologia: Obiettivo gestionale*

Peso: 1

*Responsabile: Ceccarello Eva*

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.1.1.5 Controllo di gestione**

L'ufficio supporterà i vari settori nell'attività legata al controllo di gestione attraverso:

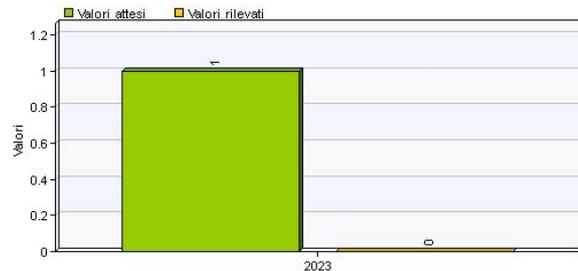
- un'adeguata formazione di aggiornamento sul gestionale in uso;
- la verifica e l'aggiornamento di dati e informazioni strutturali dei vari settori;
- il coordinamento degli uffici per il caricamento dei dati;
- la predisposizione del piano da proporre alla Giunta.

Verrà poi coordinata e monitorata l'attività di consuntivazione e rendicontazione degli obiettivi raggiunti e delle attività svolte.

<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100] 3%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100] 4%</li> </ul>

**Gli Indicatori****Raggiungimento entro la data prevista***Indicatore di PERFORMANCE*

**2023** atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Ceccarello Eva

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.1.1.6 Bando POR FESR 2021-2027 - SISUS**

L'Ente partecipa al bando POR FESR 2021-2027 che vede come Ente capofila il Comune di Padova.

Il Bando si focalizza sui seguenti obiettivi:

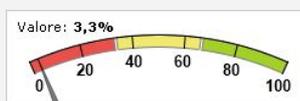
- un'Europa più vicina ai cittadini;
- un'Europa più intelligente;
- un'Europa più verde;
- un'Europa più connessa;
- un'Europa più sociale.

L'Ufficio coordina le attività dei vari uffici per la raccolta dei dati e per la predisposizione della documentazione e dei progetti da presentare.

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100] 3%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100] 2%</li> </ul>

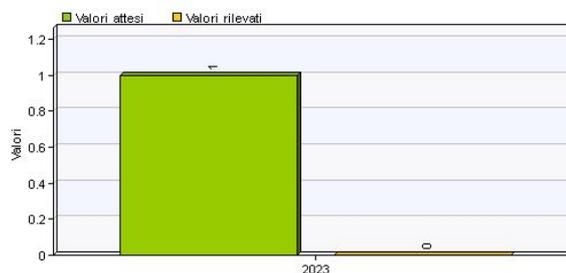
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Partecipazione incontri organizzati dall'Ente Capofila	01/01/2023	31/12/2023			0
2. Presentazione dei progetti	01/01/2023	31/03/2023			10
3. Adozione convenzione area SISUS	01/01/2023	31/03/2023			0

% di completamento media

**Gli Indicatori****Raggiungimento entro la data prevista**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Ceccarello Eva

### ATTORD.1.1.7 Questionario Fabbisogni Standard - SOSE

L'Ente è chiamato annualmente dalla società SOSE Spa a compilare ed inviare un questionario relativo ai fabbisogni standard dell'Ente.

Il questionario si compone di due sezioni, la prima indaga la presenza e la tipologia di strutture, infrastrutture, patrimonio e servizi offerti dall'Ente, mentre la seconda riguarda la composizione del personale e della relativa spesa.

Tale questionario risulta fondamentale sia allo Stato per conoscere e monitorare i livelli di servizi forniti dagli Enti che all'Ente per ricevere i trasferimenti perequativi sulla base del nuovo parametro dei fabbisogni che a sua volta sta gradualmente superando quello della spesa storica.

L'ufficio si occupa di raccogliere i dati, anche in collaborazione con gli altri uffici, e di compilare il questionario.

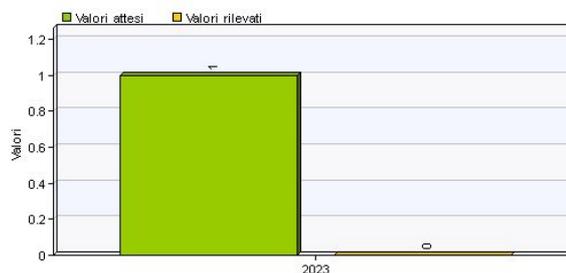
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Programma di bilancio</b>	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100] 4%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100] 1%</li> </ul>

#### Gli Indicatori

##### Raggiungimento entro la data prevista

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



## Centro di costo 1.2 Tributi

Centro di responsabilità 1 Area 1 Economico-finanziaria

<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Ceccarello Eva		30.00%
• Errante Parrino Caterina		100.00%
• Pittarello Anna		100.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	• OBGES.1.2.6 Fiera del folpo 2023 - 2024	peso: 1
	• OBGES.1.2.7 Aggiornamento regolamento TARI	peso: 1
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.1.2.1 Gestione ordinaria e attività di riscossione IMU	peso: 1
	• ATTORD.1.2.2 Gestione canone patrimoniale per esposizione pubblicitaria e occupazione suolo pubblico e canone mercatale.	peso: 1
	• ATTORD.1.2.3 Aggiornamento inventario dei beni mobili e immobili dell'Ente in base al D.lgs. n. 267/2000	peso: 1
	• ATTORD.1.2.4 Verifica PEF 2022/2025 e predisposizione tariffe TARI 2023	peso: 1
	• ATTORD.1.2.5 Gestione ordinaria riscossione TARI	peso: 1

*Tipologia: Attività ordinaria*

Peso: 1

*Responsabile: Ceccarello Eva*

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**ATTORD.1.2.1 Gestione ordinaria e attività di riscossione IMU**

Attività di gestione diretta ordinaria e straordinaria del tributo - Principali attività:

- Aggiornamento banca dati Imu con inserimento atti di compravendita e Docfa scaricati mensilmente dal Sister Agenzia del Territorio; aggiornamento banca dati Imu con inserimento dati provenienti da variazioni anagrafiche (residenze,emigrazione,decessi), caricamento delle Successioni e delle Dichiarazioni Imu.
- Inserimento delle richieste agevolazioni Imu per contratti di comodato gratuito e contratti di locazione agevolata, dopo verifica dei requisiti.
- Scaricamento settimanale dei flussi dei pagamenti F24 dal Portale Punto Fisco, che vengono inseriti ed elaborati nella banca dati.
- Aggiornamento e informazioni generali Imu sul Sito Comunale e pubblicazione delibera Aliquote e Regolamento sul Portale del Federalismo Fiscale.
- Gestione dello sportello per l'utenza con apertura su appuntamento.
- Supporto ai cittadini nel calcolo ordinario Imu con rilascio su richiesta dei modelli F24, sia allo sportello o mezzo email.
- Ausilio ai contribuenti nella verifica delle posizioni tributarie e sistemazione di posizioni irregolari o incomplete.
- Supporto ai contribuenti nel calcolo del ravvedimento operoso e nel calcolo per le richieste di regolarizzazione tardiva.
- Acquisizione delle dichiarazioni di variazioni Imu ed invio delle copie entro il 30 giugno dell'anno in corso all'IFEL.
- Emissione degli avvisi di accertamento esecutivi, con invio ai contribuenti o tramite Pec o Atti Giudiziari con imbustamento da parte dell'Ufficio.
- Rendicontazione di tutti i pagamenti degli avvisi e dell'ordinario all'Ufficio Ragioneria.
- Predisposizione piani di rateazione avvisi di accertamento su richiesta dei contribuenti e attività di sollecito rate non versate.
- Predisposizione del ruolo coattivo ed invio al concessionario per la riscossione.
- Gestione casi attività di contenzioso. predisposizione di atti di annullamento/rettifiche e gestione di eventuali ricorsi.
- Predisposizione di compensazioni e rimborsi su richiesta dei contribuenti e della determina di liquidazione, predisposizione delle determine di riversamento a favore di altri Comuni.
- Caricamento sul Portale del Federalismo Fiscale dei dati relativi alle erogazione dei rimborsi e dei riversamenti a favore degli altri Comuni.

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100] 3%</li> <li>• Errante Parrino Caterina [full-time 100] 30%</li> </ul>

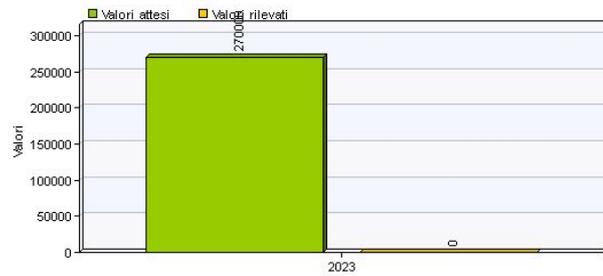
- Pittarello Anna [full-time 100]  
30%

## Gli Indicatori

### importo accertato

Indicatore di PERFORMANCE

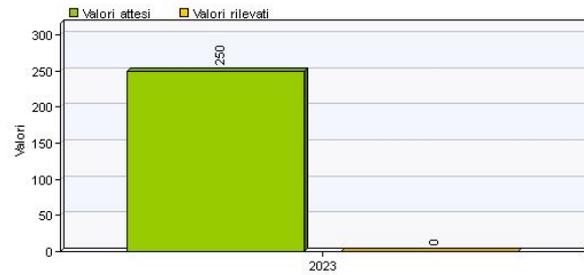
2023 atteso: 270.000 rilevato: - =-%



### n. avvisi di accertamento emessi

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 250 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

## ATTORD.1.2.2 Gestione canone patrimoniale per esposizione pubblicitaria e occupazione suolo pubblico e canone mercatale.

Attività Ordinaria Canone patrimoniale:

- Gestione rilascio concessioni e autorizzazioni per occupazione suolo pubblico, anche in collaborazione con gli altri uffici competenti nella fase dell'istruttoria per il rilascio dei pareri.
- Gestione sportello per l'utenza con apertura su appuntamento per rilascio concessione e informazioni.
- Tenuta del registro numerico per il rilascio delle concessioni.
- Collaborazione con il concessionario (Ditta ABACO spa) per il calcolo del canone.
- Predisposizione della delibera di approvazione delle tariffe e aggiornamento delle informazioni sul sito comunale.
- Trasmissione entro il 30.04 all'anagrafe tributaria delle concessioni OSAP rilasciate.

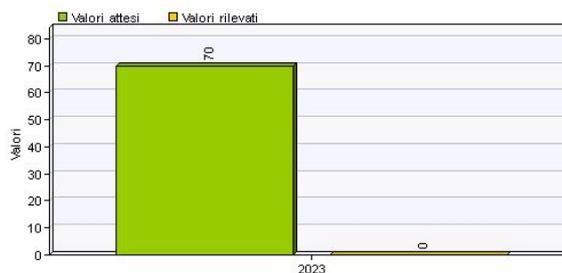
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100] 4%</li> <li>• Errante Parrino Caterina [full-time 100] 30%</li> <li>• Pittarello Anna [full-time 100] 30%</li> </ul>

### Gli Indicatori

#### n. osap rilasciate

Indicatore di PERFORMANCE

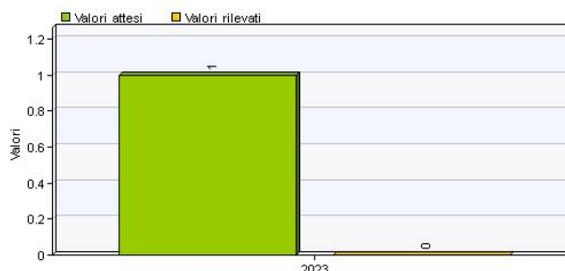
2023 atteso: 70 rilevato: - =-%



#### Trasmissione concessioni OSAP all'anagrafe tributaria entro 30.04

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



*Tipologia: Attività ordinaria*

Peso: 1

*Responsabile: Ceccarello Eva*

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**ATTORD.1.2.3 Aggiornamento inventario dei beni mobili e immobili dell'Ente in base al D.lgs. n. 267/2000**

Attività ordinaria inventario:

- Il servizio di aggiornamento dell'inventario è affidato a una ditta esterna, che lo elabora in tempi congrui per la predisposizione dei documenti di contabilità economico-patrimoniale da allegare al rendiconto.

- L'ufficio Tributi provvede alla verifica dei nuovi acquisti, su segnalazioni effettuate dai vari uffici e con verifica puntuale dei mandati di pagamento.

- Predisposizione della scheda inventario e relativa etichettatura dei beni mobili acquisiti.

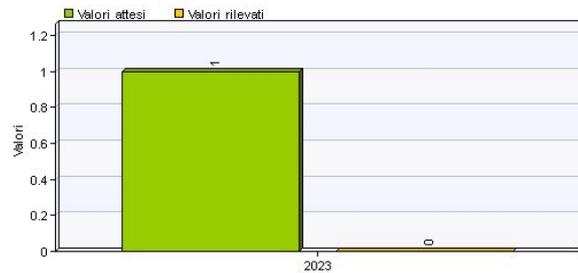
- Predisposizione dell'elenco dei beni dismessi su segnalazione dei vari uffici.

- Inserimento nel portale X-desk entro il 31 gennaio delle schede inventario dei nuovi beni acquisiti e dell'elenco dei beni dismessi come da variazioni intervenute nell'anno precedente.

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Errante Parrino Caterina [full-time 100] 5%</li> <li>• Pittarello Anna [full-time 100] 5%</li> </ul>

**Gli Indicatori****aggiornamento banca dati inventario***Indicatore di PERFORMANCE*

<b>2023</b>	atteso: SI	=-%
-------------	------------	-----



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Ceccarello Eva

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.1.2.4 Verifica PEF 2022/2025 e predisposizione tariffe TARI 2023

L'ente territorialmente competente per l'approvazione del PEF è il Consorzio di Bacino Brenta per i rifiuti.

L'ufficio provvede a:

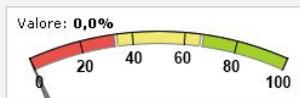
- ricognizione di tutte le voci di costo a carico del Comune afferenti al servizio di raccolta e smaltimento rifiuti urbani da imputare al PEF;
- predisposizione relazione sull'attività svolta dal Comune in qualità di gestore delle tariffe e del rapporto con gli utenti;
- trasmissione all'ente territorialmente competente per l'approvazione e la validazione;
- elaborazione di una proposta tariffaria per l'anno in corso che garantisca la copertura integrale dei costi del PEF, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale

Nel corso del 2023 si provvederà a verificare l'adeguatezza dei costi inseriti nel PEF pluriennale 2022/2025 approvato lo scorso anno e di conseguenza al calcolo delle tariffe TARI 2023

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100] 7%</li> <li>• Errante Parrino Caterina [full-time 100] 5%</li> <li>• Pittarello Anna [full-time 100] 5%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Predisposizione e invio relazione su attività e costi del Comune	01/01/2023	10/04/2023			0
2. Elaborazione e approvazione tariffe TARI	01/01/2023	30/04/2023			0

% di completamento media



*Tipologia: Attività ordinaria*

Peso: 1

*Responsabile: Ceccarello Eva*

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**ATTORD.1.2.5 Gestione ordinaria riscossione TARI**

Attività di gestione ordinaria e straordinaria della Tari - Principali attività:

- Il servizio è in gestione diretta da gennaio 2020 e per l'organizzazione di tali attività ci si avvale anche per il 2023 di un supporto esterno, individuato nella ditta ABACO spa.
- Predisposizione modulistica per l'utenza e aggiornamento informativa sul sito comunale.
- Gestione sportello per l'utenza con apertura settimanale al giovedì pomeriggio.
- Aggiornamento banca dati Tari con acquisizione delle dichiarazioni di apertura e chiusura con caricamento sul gestionale.
- Bollettazione e invio alle scadenze previste.
- Scaricamento settimanale dei flussi dei pagamenti F24 dal portale Punto Fisco, che vengono caricati ed elaborati nella banca dati.
- Rendicontazione all'ufficio Ragioneria dei dati provenienti da versamenti ordinari o da accertamenti.
- Verifiche e predisposizione di avvisi di sollecito per parziali omessi/versamenti .
- Predisposizione di avvisi di accertamento esecutivi per omesse dichiarazioni con invio o mezzo Pec o Atto Giudiziario con imbustamento da parte dell'ufficio.
- Predisposizione degli avvisi di rimborso su richiesta dei contribuenti e relativa determina di liquidazione.
- Richiesta di rimborso alla provincia di Padova della quota Tefa anticipata dal Comune negli avvisi di rimborso liquidati ai contribuenti.
- Predisposizione delle determinate di riversamento Tari a favore di altri Comuni per errore di versamento.
- Trasmissione ad Acegas degli elenchi degli utenti cessati ante 31 dicembre 2019 per eventuali sgravi.
- Trasmissione puntuale alla Protezione Civile degli elenchi delle nuove attivazioni e delle cessazioni relative alle utenze per la consegna dei sacchi.

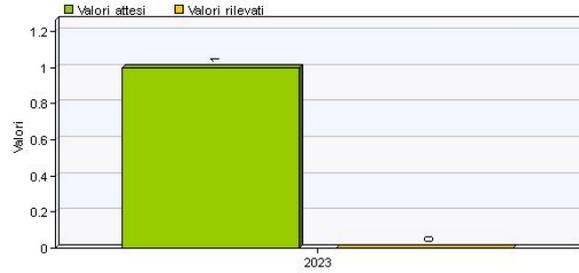
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100] 4%</li> <li>• Errante Parrino Caterina [full-time 100] 30%</li> <li>• Pittarello Anna [full-time 100] 30%</li> </ul>

**Gli Indicatori**

### Gestione TEFA

Indicatore di PERFORMANCE

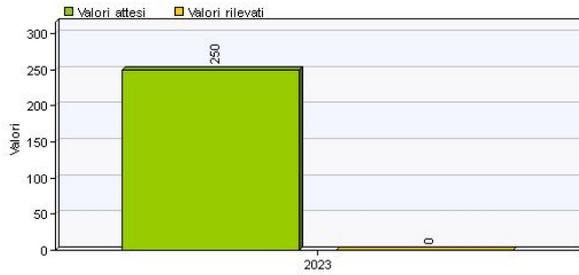
2023 atteso: SI ==-%



### n. avvisi di accertamento emessi

Indicatore di PERFORMANCE

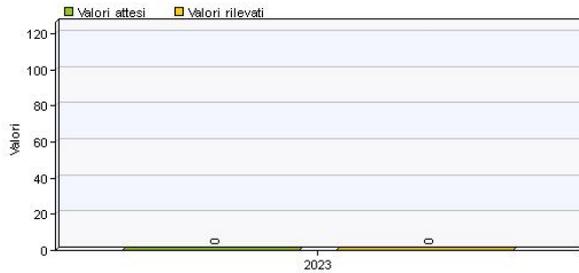
2023 atteso: 250 rilevato: - ==-%



### n. nuove utenze

Indicatore di PERFORMANCE

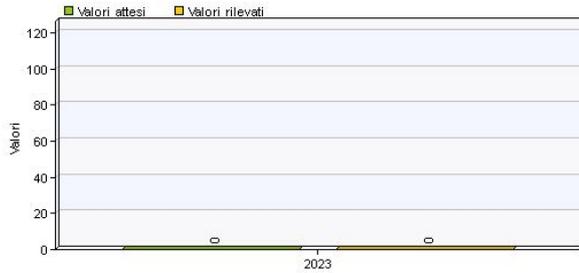
2023 atteso: - rilevato: - ==-%



### n. utenze cessate

Indicatore di PERFORMANCE

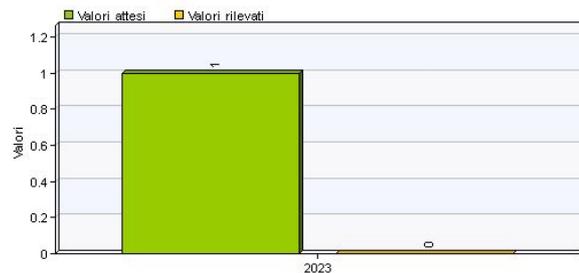
2023 atteso: - rilevato: - ==-%



### Predisposizione bolettazione

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Ceccarello Eva

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.1.2.6 Fiera del folpo 2023 - 2024

Sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione comunale, nel 2022 sono stati esternalizzati alcuni servizi di organizzazione e gestione tramite contratto di concessione.

Viste le difficoltà e i rincari verificatisi nel corso del 2022, che hanno determinato dei costi aggiuntivi non prevedibili, per permettere il raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario del gestore, l'Ente provvederà alla rinegoziazione del contratto in essere prolungandolo per le edizioni 2023 - 2024.

Curerà inoltre tutti gli aspetti legati all'esecuzione del contratto e alla successiva liquidazione.

L'Ufficio Tributi provvederà all'istruttoria per il rilascio delle concessione occupazione suolo pubblico riferite agli Stand gastronomici.

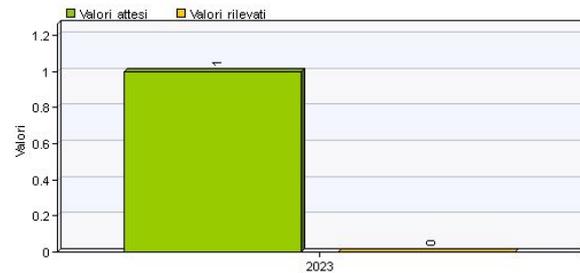
<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	• Ceccarello Eva [full-time 100] 7%

#### Gli Indicatori

##### Realizzazione entro la data prevista

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.1.2.7 Aggiornamento regolamento TARI

Nel corso del 2023 è previsto l'aggiornamento del regolamento per l'applicazione della tassa rifiuti (TARI) al fine di adeguarlo alle disposizioni della delibera 15/2022 di ARERA e di introdurre modifiche alla modalità di gestione del tributo per rendere più efficiente ed efficace l'attività di riscossione.

L'Ufficio Tributi provvederà anche alla pubblicazione del Regolamento nel Portale del Federalismo Fiscale e nel Sito Comunale.

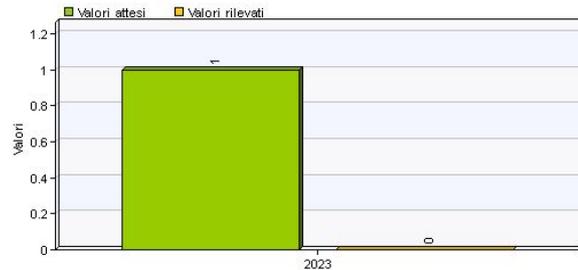
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Collaborazione esterna [%]</b>	30
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	• Ceccarello Eva [full-time 100] 5%

#### Gli Indicatori

##### Affidamento per la gestione del canone unico patrimoniale

Indicatore di PERFORMANCE

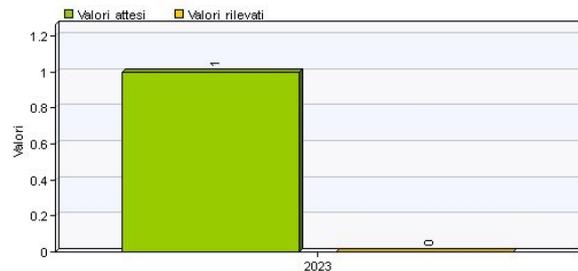
2023 atteso: SI =-%



##### Affidamento per la gestione della riscossione coattiva

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



**Centro di costo 1.3**  
**Personale**

Centro di responsabilità 1 Area 1 Economico-finanziaria

<b>Responsabile</b>	Ceccarello Eva	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Cabbia Daniela		60.00%
• Ceccarello Eva		25.00%
• Sanavio Patrizia		90.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• OBGES.1.3.2 Inserimento e gestione lavoratori di pubblica utilità</li><li>• OBGES.1.3.4 Formazione per tutti i dipendenti comunali.</li><li>• OBGES.1.3.6 Applicazione CCNL 16/11/2022</li><li>• OBGES.1.3.9 Benessere organizzativo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>peso: 1</li><li>peso: 1</li><li>peso: 1</li><li>peso: 1</li></ul>
<b>Attività ordinarie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ATTORD.1.3.1 Gestione del personale</li><li>• ATTORD.1.3.3 Servizio sostitutivo della mensa per i dipendenti comunali. Gestione e approvvigionamento dei buoni pasto elettronici.</li><li>• ATTORD.1.3.5 Attuazione e aggiornamento annuale del fabbisogno del personale</li><li>• ATTORD.1.3.7 Fondo risorse decentrate</li><li>• ATTORD.1.3.8 Comitato Unico di Garanzia - CUG</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>peso: 1</li><li>peso: 1</li><li>peso: 1</li><li>peso: 1</li><li>peso: 1</li></ul>

Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Ceccarello Eva

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.1.3.1 Gestione del personale

- comunicazioni obbligatorie di inizio nuovo rapporto di lavoro, variazioni e cessazioni;
- liquidazione degli emolumenti retributivi e/o di gestione in convenzione o scalvalco del segretario;
- calcolo quota dei permessi sindacali spettanti;
- istruttoria delle pratiche/denunce di infortunio sul lavoro;
- gestione della situazione sanitaria di ciascun dipendente: adozione, in collaborazione con il medico aziendale, delle visite pre-assuntive e delle visite periodiche nei confronti di ciascun dipendente, tenuto conto delle specifiche mansioni lavorative allo stesso assegnate ed effettuazione del sopralluogo del posto di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- istruttoria e redazione di atti amministrativi (delibere, determinazioni, atti di liquidazione) inerenti la gestione del personale e l'organizzazione dell'Ente e relativa esecuzione;
- esame ed applicazione delle varie normative attinenti il personale dipendente dell'Ente;
- predisposizione degli atti e dell'istruttoria relativamente alle modifiche del profilo professionale dei dipendenti;
- gestione comandi presso altri enti e procedure di mobilità da e verso altri enti;
- redazione e stipula dei contratti individuali di lavoro;
- gestione procedura per trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa;
- inquadramenti progressione verticale tra diverse categorie ed orizzontale;
- compilazioni certificazioni di servizio e di partecipazione a concorsi o selezioni;
- redazione del prospetto informativo del personale in servizio (L.12.03.99, n.68 - Diritto al Lavoro dei disabili);
- liquidazione delle indennità a favore degli amministratori;
- predisposizione degli atti relativi alla gestione del personale per l'applicazione ed il rispetto della disciplina economico- giuridica che regola la materia;
- corresponsione retribuzioni mensili al personale dipendente mediante formazione dei cedolini —stipendio in base al trattamento economico stabilito dal CCNL vigente ed emissione dei relativi mandati di pagamento;
- recepimento e applicazione nuovi Contratti Collettivi Nazionali del personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali: emanazione dei singoli provvedimenti per l'individuazione e l'attribuzione al personale dipendente degli aumenti retributivi, delle specifiche indennità previste dal contratto e dei relativi arretrati, secondo i rispettivi inquadramenti e profili professionali;
- procedure di spesa relative agli emolumenti spettanti ai dipendenti e compensi accessori vari;
- gestione delle trattenute fiscali (erariali, regionali e comunali), previdenziali e assistenziali riferite agli emolumenti corrisposti mensilmente e previsti a carico dei lavoratori;
- adempimenti fiscali in materia IRAP, INPS ed IRPEF in qualità di sostituto d'imposta;
- gestione delle operazioni e della modulistica relativa alle imposte ed ai contributi previdenziali e assistenziali a carico del datore di lavoro (Mod. F24EP, DMA, IRAP, ecc.);
- denunce annuali per INAIL, CU, 770;
- anagrafe delle prestazioni: comunicazione, in via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi conferiti a consulenti esterni e dei compensi percepiti dai propri dipendenti per incarichi esterni;
- eventuale gestione delle cessioni di stipendio e dei prestiti sia con l'INPDAP che con società finanziarie private;
- rilevazione dei dati riguardanti permessi, aspettative e distacchi sindacali – aspettative e permessi per funzioni pubbliche secondo le modalità operative e le disposizioni emanate dal Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- comunicazione all'ARAN delle deleghe Sindacali;
- predisposizione e trasmissione rendicontazione spese elettorali;
- spesa del personale: stima in fase di bilancio di previsione e controllo a consuntivo;
- pratiche previdenziali e pensionistiche del personale dipendente;
- gestione banca dati per ricostruzione economico-giuridica della vita lavorativa di ciascun dipendente, con evidenziazioni degli elementi rilevanti per la definizione del trattamento pensionistico;

- pagamento dei ruoli contributivi inviati dall'INPDAP in riferimento alle competenze dovute all'Ente sui trattamenti pensionistici di ex dipendenti;
- INPDAP casellario (gestione Passweb);
- compilazione modulistica necessaria per il collocamento a riposo del personale dipendente;
- gestione risorsa tempo: stampa e controllo dei cartellini, registrazione permessi, malattie, ferie e assenze varie mediante la procedura H3 Portale del dipendente - Istruzione e collaborazione con tutti i dipendenti per la gestione del portale medesimo.
- gestione di tutti i rapporti con H3 STP per gestione economica del personale
- eventuali ulteriori adempimenti relativi al personale non previsti ai punti precedenti.

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Collaborazione esterna [%]</b>	30
<b>Programma di bilancio</b>	0110 - Risorse umane
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100] 10%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100] 8%</li> <li>• Sanavio Patrizia [full-time 100] 47%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Predisposizione conto annuale	01/03/2023	31/08/2023			0
2. Predisposizione relazione al conto annuale	01/03/2023	31/08/2023			0

% di completamento media

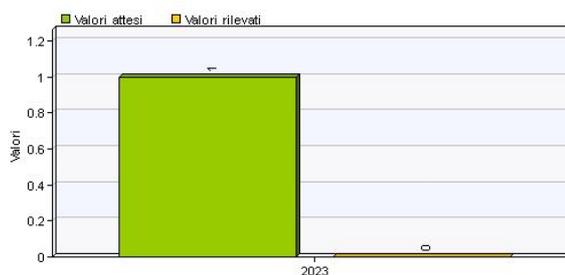
Valore: 0,0%

## Gli Indicatori

### controllo cartellini presenze entro il 15 del mese successivo

Indicatore di PERFORMANCE

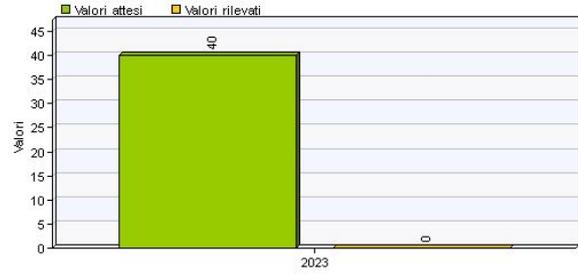
2023 atteso: SI =-%



**n. posizioni gestite [n.]**

Indicatore di PERFORMANCE

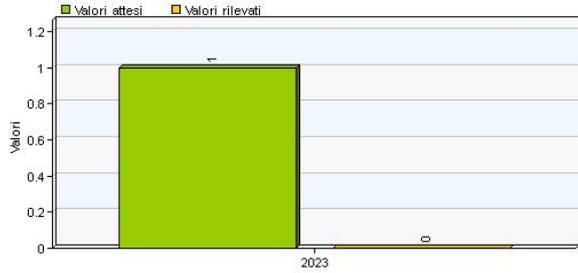
2023 atteso: 40 rilevato: - ==-%



**Programmazione visite mediche**

Indicatore di PERFORMANCE

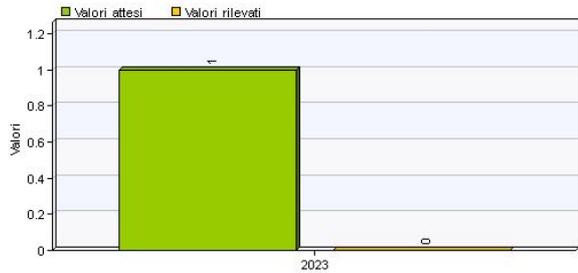
2023 atteso: SI ==-%



**rendicontazione spese elettorali nei termini**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.1.3.2 Inserimento e gestione lavoratori di pubblica utilità

Inserimento e gestione lavoratori di pubblica utilità. Colloquio informativo e predisposizione della documentazione necessaria per la concessione della disponibilità allo svolgimento del servizio, gestione delle presenze, controllo e sintesi mediante relazione. Gestione dei rapporti con studi legali, uffici giudiziari (Tribunale, UEPE) per la gestione del servizio.

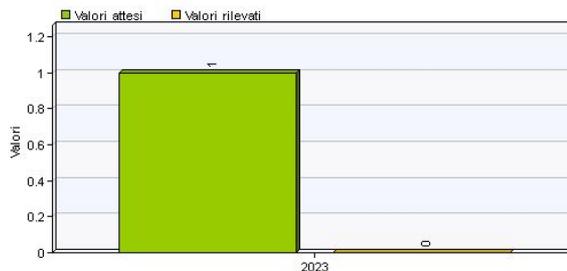
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100] 5%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100] 2%</li> <li>• Sanavio Patrizia [full-time 100] 5%</li> </ul>

#### Gli Indicatori

##### Attivazione posizione INAIL entro i termini

Indicatore di PERFORMANCE

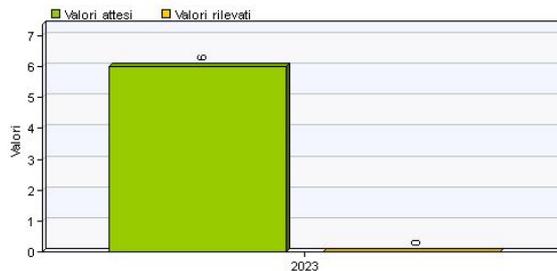
2023 atteso: SI =-%



##### n. persone gestite

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 6 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Ceccarello Eva

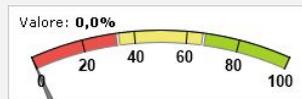
**ATTORD.1.3.3 Servizio sostitutivo della mensa per i dipendenti comunali. Gestione e approvvigionamento dei buoni pasto elettronici.**

Servizio sostitutivo della mensa per i dipendenti comunali. Gestione e approvvigionamento dei buoni pasto elettronici.

- Risorse Umane**
- Cabbia Daniela [full-time 100]  
5%
  - Ceccarello Eva [full-time 100]  
1%
  - Sanavio Patrizia [full-time 100]  
5%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Adesione e acquisto buoni pasto con nuova convenzione consip	01/01/2023	31/01/2023			0
2. Avvio del nuovo sistema di gestione dei buoni pasto	01/02/2023	31/12/2023			0

% di completamento media

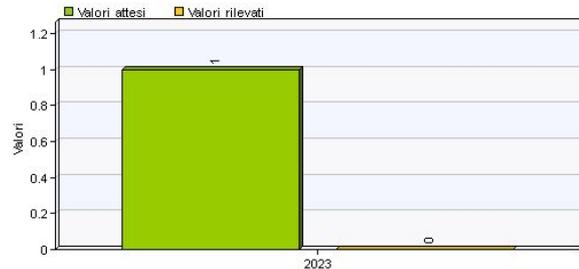


**Gli Indicatori**

**Acquisto buoni pasto**

Indicatore di PERFORMANCE

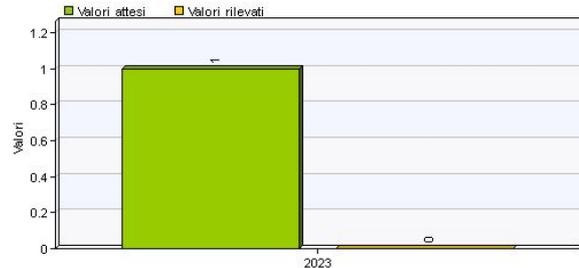
2023 atteso: SI =-%



**Monitoraggio consumo buoni pasto**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



*Tipologia: Obiettivo gestionale*

Peso: 1

*Responsabile: Ceccarello Eva***OBGES.1.3.4 Formazione per tutti i dipendenti comunali.**

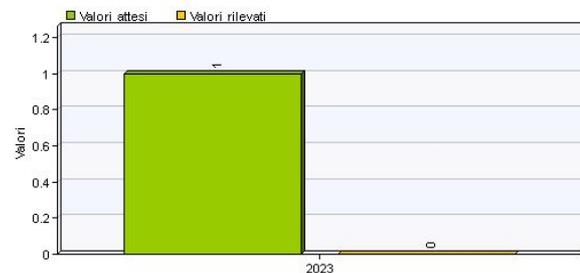
- Organizzazione giornate di formazione per tutti i dipendenti comunali: aggiornamento obbligatorio in materia di anticorruzione e trasparenza, digitalizzazione, e aggiornamenti normativi in materie trasversali ai vari uffici.

- Gestione delle risorse economiche annuali destinate alla partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione e/o aggiornamento specifici per settore.

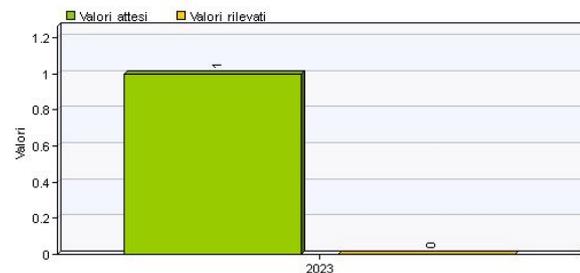
<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100] 5%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100] 1%</li> <li>• Sanavio Patrizia [full-time 100] 3%</li> </ul>

**Gli Indicatori****Corso in materia di anticorruzione***Indicatore di PERFORMANCE*

**2023** atteso: SI =-%

**Formazione obbligatoria dipendenti***Indicatore di PERFORMANCE*

**2023** atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1

### ATTORD.1.3.5 Attuazione e aggiornamento annuale del fabbisogno del personale

Attuazione e aggiornamento annuale del fabbisogno del personale. Redazione della deliberazione con relativi conteggi economici funzionali alla predisposizione del piano stesso, rapporti con il revisore per la redazione del parere.

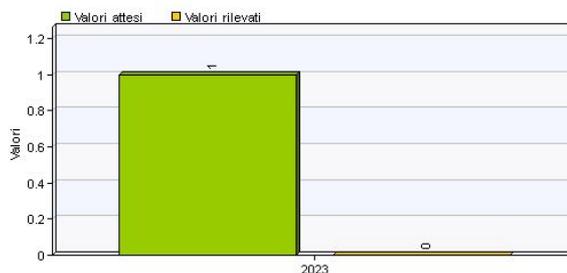
- Risorse Umane**
- Cabbia Daniela [full-time 100] 5%
  - Ceccarello Eva [full-time 100] 8%
  - Sanavio Patrizia [full-time 100] 5%

#### Gli Indicatori

##### Approvazione Piano triennale dei fabbisogni del personale

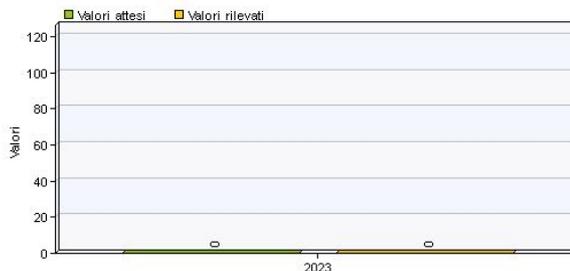
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%



##### Modifiche al Piano triennale dei fabbisogni del personale

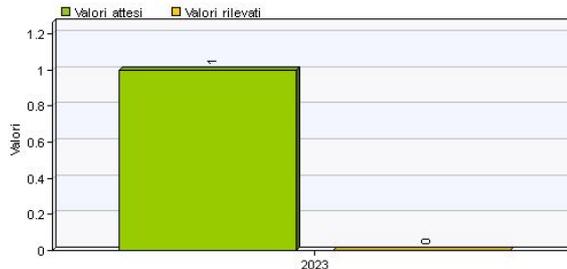
2023 atteso: 0 rilevato: - ==-%



##### n. procedure di assunzione e/o cessazione

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 1 rilevato: - ==-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Ceccarello Eva

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.1.3.6 Applicazione CCNL 16/11/2022**

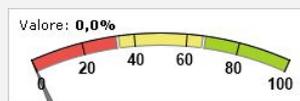
Il 16/11/2022 è stato approvato il nuovo CCNL Funzioni Locali. L'applicazione del nuovo CCNL comporta delle novità e modifiche sia a livello retributivo che a livello di ordinamento della gestione del personale e dei vari istituti ad esso collegati.

L'Ufficio del Personale segue tutti i passaggi relativi all'applicazione del nuovo CCNL e rispettive pratiche connesse a livello previdenziale, amministrativo, contributivo, organizzativo e di programmazione finanziaria.

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100] 10%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100] 1%</li> <li>• Sanavio Patrizia [full-time 100] 8%</li> </ul>

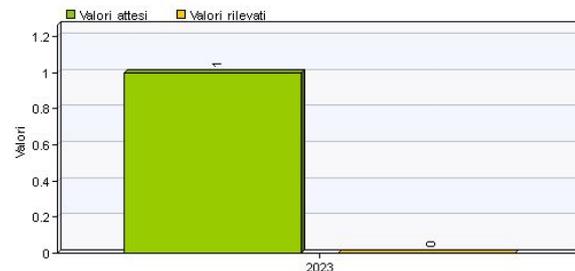
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Adeguamento contrattuale	01/01/2023	30/06/2023			0
2. Nuovo ordinamento professionale	01/01/2023	01/04/2023			0
3. Aggiornamento del codice di comportamento	01/01/2023	30/04/2023			0

% di completamento media

**Gli Indicatori****Raggiungimento entro la data prevista**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.1.3.7 Fondo risorse decentrate

L'ufficio del personale si occupa annualmente di costituire, anche in base alle disposizioni normative e del CCNL vigente, il fondo risorse decentrate.

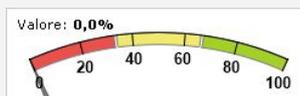
Tale fondo è composto da una parte di risorse stabili ed una parte di risorse variabili, la cui definizione è strettamente legata a quanto viene deciso nel CCDI.

La predisposizione del fondo risorse è condizione fondamentale per consentire l'erogazione del trattamento accessorio ai dipendenti secondo quanto previsto dal CCDI. La fase del monitoraggio, invece, è necessaria per verificare l'andamento della spesa.

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100] 10%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100] 2%</li> <li>• Sanavio Patrizia [full-time 100] 8%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Costituzione	01/01/2023	30/04/2023			0
2. Monitoraggio	01/01/2023	31/12/2023			0
3. Applicazione CCDI	01/01/2023	31/12/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1

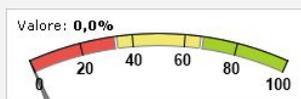
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.1.3.8 Comitato Unico di Garanzia - CUG

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Bassa
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100] 4%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100] 1%</li> <li>• Sanavio Patrizia [full-time 100] 4%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Predisposizione relazione anno precedente	01/01/2023	31/03/2023			0
2. Approvazione piano triennale delle azioni positive	01/01/2023	31/03/2023			0

% di completamento media

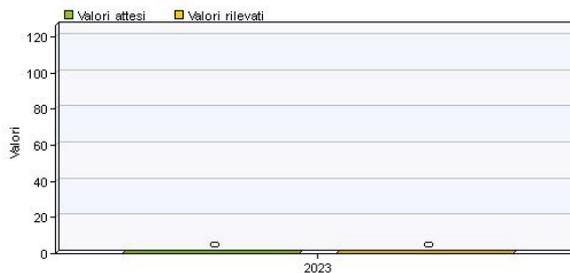


#### Gli Indicatori

##### Convocazione delle riunioni CUG entro il 31/03

Indicatore di PERFORMANCE

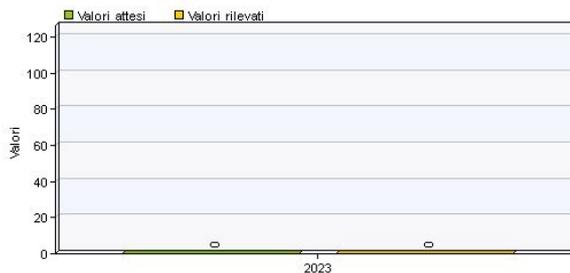
2023 =-%



##### Trasmissione documentazione alla Consiglieria per le pari opportunità

Indicatore di PERFORMANCE

2023 =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1

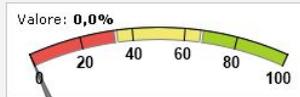
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.1.3.9 Benessere organizzativo**

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100] 6%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100] 1%</li> <li>• Sanavio Patrizia [full-time 100] 5%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Acquisizione dei bisogni	01/01/2023	31/12/2023			0
2. Predisposizione incontri periodici	01/01/2023	31/12/2023			0
3. Incontri periodici	01/01/2023	31/12/2023			0

% di completamento media

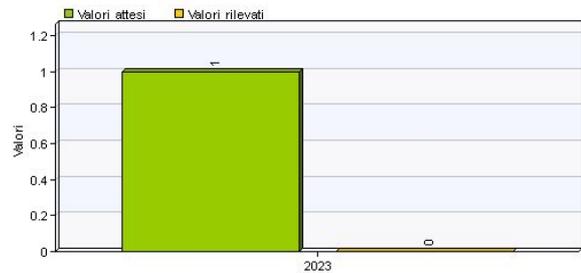


**Gli Indicatori**

**n. incontri**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 1 rilevato: - =-%



## Centro di costo 1.4 Servizi informatici

Centro di responsabilità 1 Area 1 Economico-finanziaria

<b>Responsabile</b>	Ceccarello Eva	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Cabbia Daniela		30.00%
• Ceccarello Eva		15.00%
• Galvan Antonella		5.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	• OBGES.1.4.2 Transizione digitale	peso: 1
	• OBGES.1.4.3 Bandi PNRR - PA digitale	peso: 1
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.1.4.1 Garantire l'assistenza informatica e il supporto informatico agli uffici	peso: 1

Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**ATTORD.1.4.1 Garantire l'assistenza informatica e il supporto informatico agli uffici**

ASSISTENZA INFORMATICA:

- svolgimento attività di supporto ad utenti e risoluzione delle problematiche di carattere informatico di routine;
- manutenzione e gestione ordinaria delle infrastrutture centralizzate (server, rete, apparati, connettività);
- gestione e revisione dei contratti di assistenza e manutenzione per i software e per l'hardware;
- verifica delle postazioni vetuste e conseguente acquisto, installazione e configurazione di nuovi PC per gli uffici, anche in base a specifiche tecniche segnalate oltre che alle nuove assunzioni di personale;

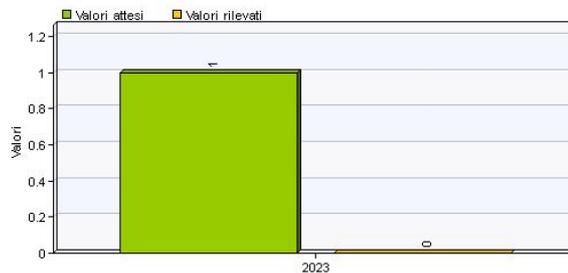
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100] 6%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100] 3%</li> <li>• Galvan Antonella [full-time 100] 3%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Migrazione dati nuovo documentale	01/01/2023	31/07/2023			0
% di completamento media					

**Gli Indicatori**

**Acquisto nuova strumentazione informatica**  
 Indicatore di PERFORMANCE

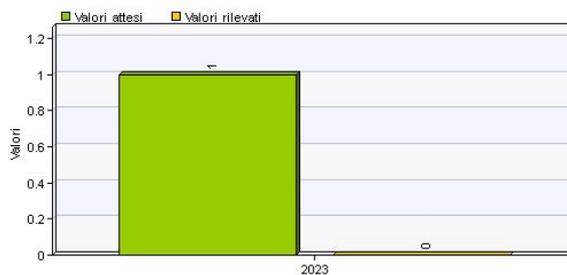
2023 atteso: SI =-%



**n. nuove postazioni gestite [n]**

*Indicatore di PERFORMANCE*

**2023**      atteso: 1      rilevato: -      =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Ceccarello Eva

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.1.4.2 Transizione digitale**

L'ufficio provvederà ad attuare quanto previsto dal CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale e dal Piano triennale nazionale per l'informatica.

In particolare si prevede di attivare una serie di azioni volte a promuovere la diffusione di piattaforme abilitanti SPID, di pagoPA e dell'APP IO.

Tra queste vi sarà la formazione e la partecipazione a webinar specifici, l'adesione al progetto Syllabus, si prevedono dei test di usabilità ed il rifacimento del sito web del Comune.

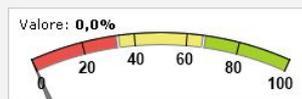
Verranno inoltre valutate delle soluzioni per attivare le istanze online per i principali servizi erogati, inclusa l'attivazione di un calendario per la gestione degli appuntamenti on line.

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100] 7%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100] 3%</li> <li>• Galvan Antonella [full-time 100] 2%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Integrazione pagoPA su gestionale polizia locale	01/01/2023	31/12/2023			0
<i>L'attivazione delle istanze online è stata posticipata al 2023 in quanto rientra nelle attività del bando PNRR "Cittadino informato - Cittadino attivo" il cui affidamento è programmato per l'anno 2023.</i>					
2. Adesione alla piattaforma Syllabus	01/01/2023	30/06/2023			0
3. Attivazione e monitoraggio dei corsi Syllabus	01/01/2023	30/09/2023			0

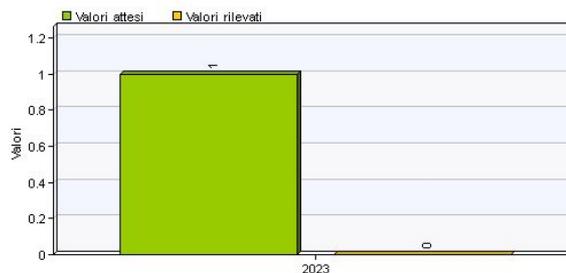
*Attivazione dei corsi syllabus entro il 30/09/2023 per almeno il 30% dei dipendenti in servizio.*

% di completamento media

**Gli Indicatori****Attivazione corsi Syllabus per i dipendenti**

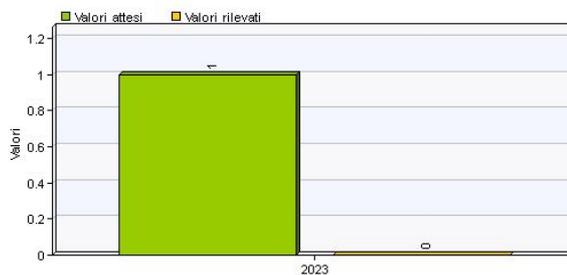
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



**Attuazione test usabilità**  
*Indicatore di PERFORMANCE*

**2023** atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.1.4.3 Bandi PNRR - PA digitale

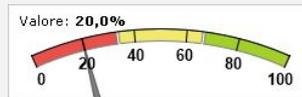
Tra le varie misure del PNRR sono previste delle misure di finanziamento finalizzate a fornire un supporto agli enti nel percorso della transizione digitale. Sul portale PA digitale è prevista la pubblicazione di specifici avvisi suddivisi per interventi e linee di finanziamento.

L'Ente, dopo aver inoltrato le candidature per i vari bandi, si occuperà di seguire le attività volte all'individuazione dei fornitori, alla realizzazione degli obiettivi previsti, al fine di ottenere i finanziamenti.

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100] 10%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100] 3%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Bando App Io	01/01/2023	31/12/2023			0
2. Bando integrazione SPID-CIE	01/01/2023	31/12/2023			100
3. Bando Servizi al cittadino	01/01/2023	31/12/2023			0
4. Bando Piattaforma notifiche digitali	01/01/2023	31/12/2023			0
5. Bando Piattaforma Digitale Nazionale Dati	01/01/2023	31/12/2023			0

% di completamento media

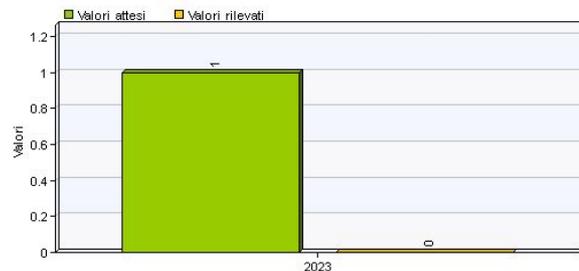


### Gli Indicatori

#### candidature a bandi PNRR

Indicatore di PERFORMANCE

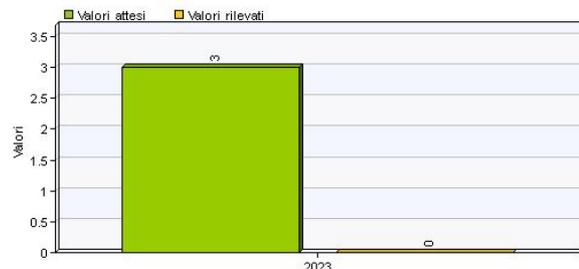
2023 atteso: SI =-%



#### n. contratti sottoscritti

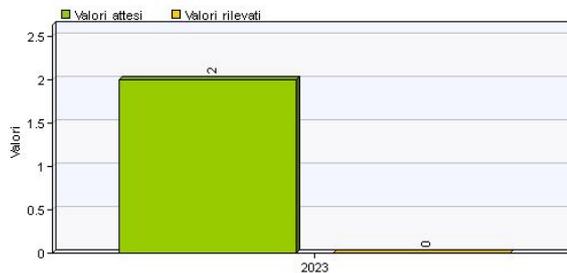
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 3 rilevato: - =-%



### Richiesta di contributo per il finanziamento

**2023**      atteso: 2      rilevato: -      =-%



## Centro di costo 2.1 Servizi demografici

Centro di responsabilità 2 Area 2 Affari Generali e servizi sociali

<b>Responsabile</b>	Calzavara Luisa	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
	• Calzavara Luisa	25.00%
	• Cavinato Deborah	100.00%
	• Duranti Edi	100.00%
	• Maritan Angela	50.00%
	• Ragusa Maria	100.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	• OBGES.2.1.2 Attività censuarie e indagini Istat	peso: 1
	• OBGES.2.1.4 Dematerializzazione della tenuta e aggiornamento delle liste sezionali e generali	peso: 1
	• OBGES.2.1.5 Utilizzo nuovo formato dei moduli per i Registri dello stato civile in formato A4 in attuazione del Decreto del Ministro dell'interno 9/11/2020, in sostituzione dei formati in uso dal 1958	peso: 1
	• OBGES.2.1.7 Integrazione in ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione	peso: 1
	• OBGES.2.1.8 Esumazione del campo A4 presso il cimitero del Comune di Noventa Padovana	peso: 1
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.2.1.1 Gestione servizi demografici, di polizia mortuaria e servizi cimiteriali	peso: 1
	• ATTORD.2.1.3 Controlli e verifiche anagrafiche ai fini dell'erogazione del RdC (Reddito di cittadinanza) tramite piattaforma GePi	peso: 1
	• ATTORD.2.1.6 Riduzione del numero di cancellazioni anagrafica per irreperibilità accertata avviate negli anni precedenti	peso: 1

Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Calzavara Luisa

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### **ATTORD.2.1.1 Gestione servizi demografici, di polizia mortuaria e servizi cimiteriali**

L'obiettivo si propone di garantire il corretto, regolare ed efficiente funzionamento dei Servizi Demografici. In particolare, le attività garantite dall'ufficio sono di seguito indicate:

#### **SERVIZIO ANAGRAFE:**

- tenuta del registro della popolazione residente (cambio residenza in tempo reale ai sensi del D.L.n.5/2012, registrazione e controllo delle dichiarazioni rese, iscrizioni, cancellazioni, mutazioni anagrafiche, irreperibilità). A tal riguardo si precisa che il Comune ha effettuato il subentro, nell'anno 2019, nel rispetto della tempistica prescritta, di ANPR-Anagrafe Nazionale Popolazione Residente, unica banca dati nazionale, alle informazioni anagrafiche della popolazione residente, di cui al DPCM 10.11.2014 n.194 "Regolamento recante modalità di attuazione e di funzionamento dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) e di definizione del piano per il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi della popolazione residente". Nell'anno 2022 è stata attivata la nuova modalità di invio delle pratiche di cambio di residenza, da parte dei cittadini, tramite la piattaforma on line di ANPR;
- comunicazioni delle variazioni agli uffici interni ed esterni; tenuta della popolazione straniera extracomunitaria con relativi aggiornamenti alla Questura;
- rilascio delle attestazioni di regolarità del soggiorno per i cittadini comunitari, mediante ricevimento delle istanze, avvio del procedimento e verifica dei requisiti;
- adempimenti topografici ed ecografici (inserimento della nuova attribuzione numerazione civica e relative unità immobiliari);
- rilascio certificazioni, autenticazioni di firme, di copia, legalizzazione foto;
- autentica firme passaggio di proprietà autoveicoli;
- consultazione atti;
- gestione digitalizzata dei documenti (a titolo esemplificativo: cartellini di identità e collegamento con scheda anagrafica del cittadino; scansione di tutti i documenti riguardanti ogni cittadino iscritto in anagrafe, quali: scheda individuale, passaporto, certificato di nascita per stranieri, permessi di soggiorno ecc.);
- invio avviso di scadenza del permesso di soggiorno per i cittadini stranieri;
- invio avviso per il nuovo rilascio C.I. a seguito di scadenza decennale;
- dal 2020 si procede al rilascio del codice fiscale per i nuovi nati interpellando direttamente l'Agenzia delle Entrate;
- servizio CIE (carta d'identità elettronica), ai sensi del Decreto 23.12.2015, del Ministro dell'Interno, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, attuativo del processo di sostituzione della carta d'identità cartacea con la carta d'identità elettronica ed adempimenti conseguenti, in primis, la rendicontazione dei diritti di rilascio. In particolare, viene effettuato il riversamento allo Stato dei diritti CIE, emesse ogni 15 giorni, ed il rendiconto trimestrale al Ministero dell'Interno dei versamenti effettuati;
- verifiche della dimora abituale e procedure di cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata;
- attività di implementazione e rettifica dati dei cittadini in ANPR (generalità, stato civile e codice fiscale).

#### **SERVIZIO STATISTICA:**

- con il subentro dell'ANPR sono state abolite le statistiche mensili da inviare all'ISTAT, mentre è rimasta quella annuale; sono comunque effettuate le statistiche mensili della popolazione per un uso interno e a richiesta di vari Enti;
- per lo stato civile le statistiche : mod. D. 7.A, mod. D. 3, mod. SC 6-12sd e D7A annuale effettuate attraverso il portale "GINO";
- statistica trimestrale delle CIE per la rendicontazione al Ministero dell'Interno;
- statistica anche delle unioni civili, separazioni e divorzi;
- statistica a parte della popolazione straniera;

- A.I.R.E: tenuta ed aggiornamento movimenti dei cittadini italiani all'estero; tenuta AnagAire (collegamenti col Ministero dell'Interno).

#### STATO CIVILE:

- tenuta ed aggiornamento dei registri (iscrizioni, trascrizioni, annotazioni, rettificazioni) di:
  - 1) CITTADINANZA (acquisto, riacquisto, perdita);
  - 2) NASCITA (riconoscimento, adozione, cambiamento od aggiunta di cognomi e nomi);
  - 3) MATRIMONI (formalità preliminari: pubblicazioni; matrimonio degli stranieri in Italia; divorzi, riconciliazione dei coniugi, annotazioni sugli atti di matrimonio);
  - 4) MORTE (registrazioni diverse a seconda del luogo e modalità di decesso; adempimenti vari derivanti dalla cittadinanza o condizione del defunto, permessi di seppellimento);
- adempimenti connessi alla L.n.219/2017 "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento" comunemente definite "testamento biologico o biotestamento" mediante tenuta dei registri DAT;
- 5) ANNOTAZIONI (serie di formule per il collegamento della modifica di status di una persona da riportare nei relativi atti sia di iscrizione che di trascrizione).
- Il servizio di stato civile prevede per determinati casi il collegamento con il diritto internazionale privato e con le convenzioni internazionali;
- Compilazione schede ISTAT D3 ed ISTAT D4 per ogni evento di matrimonio e decesso registrati nel Comune;
- Inserimento nell'archivio dello stato civile di atti pregressi e formazione dell'indice decennale;
- con l'approvazione del D.L. n.132/2014, convertito in Legge n.162 del 10.11.2014, il Legislatore ha affidato all'Ufficiale dello Stato Civile nuove competenze, fornendo al cittadino delle modalità più semplici per raggiungere una convenzione di negoziazione, assistita da uno o più avvocati, ai sensi dell'art. 6, o concludere un accordo dinanzi all'Ufficiale di Stato Civile ex art. 12, per la separazione, cessazione degli effetti civili o scioglimento del matrimonio o la modifica delle condizioni di separazione e divorzio;
- compilazione dei modelli statistici per la rilevazione degli accordi extra giudiziari di separazione e divorzio da inviare all'ISTAT (mod. SC 6 SD e mod. SC 6 sd) nonché del modello annuale D7A per la rilevazione annuale degli eventi demografici di stato civile;
- espletamento adempimenti connessi alla L n.76/2016, pubblicata in G.U. n.18 del 21.05.2016, in vigore dal 5.06.2016, avente ad oggetto "Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze";
- svolgimento dall'anno 2021 della nuova procedura di notifica dei decreti di cittadinanza da parte dell'Ente, su disposizione della Prefettura.

#### ELETTORALE:

- gestione del corpo elettorale: tenuta dei fascicoli personali, revisioni delle liste elettorali semestrali, dinamiche e dinamiche straordinarie, liste elettorali aggiunte;
- adempimenti derivanti dai diversi tipi di consultazione elettorale compresa la propaganda elettorale e tutta la predisposizione tecnica riguardante materiali, servizi e personale;
- rilevazione statistica semestrale degli elettori e delle sezioni;
- tenuta ed aggiornamento degli Albi dei Presidenti di seggio e degli scrutatori, aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari;
- assunzione impegni di spesa e liquidazione compensi CEM e sottocommissioni.

#### LEVA MILITARE:

- formazione liste di leva e ruoli matricolari, aggiornamento ruoli matricolari;
- elenchi mensili dei militari in congedo che hanno trasferito la residenza, elenchi trimestrali dei militari in congedo deceduti.

#### POLIZIA MORTUARIA:

- Inumazioni, tumulazioni, cremazioni, esumazioni ed estumulazioni ordinarie e straordinarie; autorizzazioni al trasporto di salme e resti mortali;
- sepoltura indigenti e recupero salme. Assegnazioni loculi e fosse. Formazione e gestione contratti;
- passaporto mortuario;

- formazione e tenuta dei contratti di concessione cimiteriale;
- utilizzo software servizi cimiteriali avente lo scopo di controllare lo stato attuale del cimitero comunale consentendo la gestione dell'anagrafe dei defunti e la soluzione di tutte le problematiche derivanti da assegnazione e concessione loculi, aree, campi e tombe;
- convenzione di durata triennale, per il servizio di ricezione e deposito in osservazione delle salme provenienti dal territorio, presso gli obitori ospedalieri dell'ULSS 6 Euganea (nuova convenzione sottoscritta dal 01.02.2023), impegni di spesa e liquidazione connesse

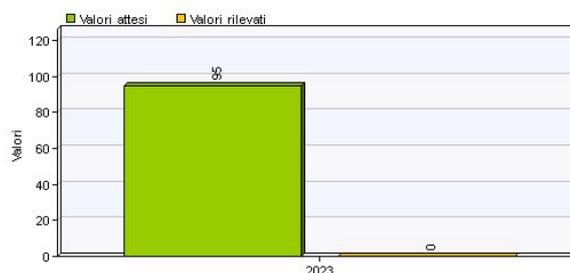
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 2%</li> <li>• Cavinato Deborah [full-time 100] 10%</li> <li>• Duranti Edi [full-time 100] 50%</li> <li>• Maritan Angela [full-time 100] 50%</li> <li>• Ragusa Maria [full-time 100] 60%</li> </ul>

### Gli Indicatori

#### n. cambi di proprietà autoveicoli autenticati

Indicatore di PERFORMANCE

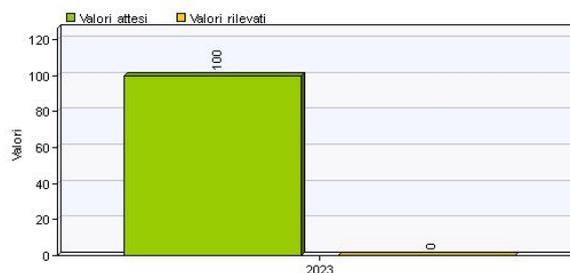
2023 atteso: 95 rilevato: - ==-%



#### n. pratiche cambi abitazione nell'ambito del Comune [n.]

Indicatore di PERFORMANCE

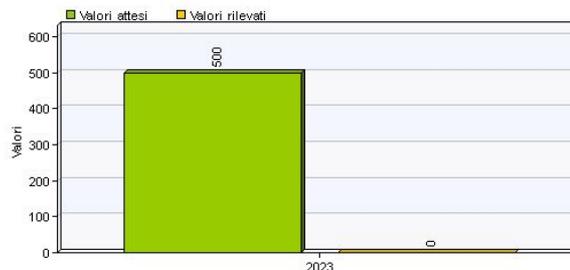
2023 atteso: 100 rilevato: - ==-%



#### n. pratiche immigrazione [n]

Indicatore di PERFORMANCE

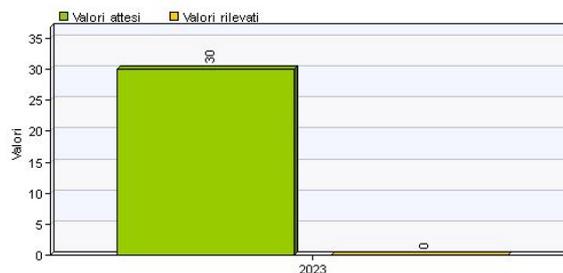
2023 atteso: 500 rilevato: - ==-%



**n. procedimenti di pubblicazione matrimonio [n.]**

Indicatore di PERFORMANCE

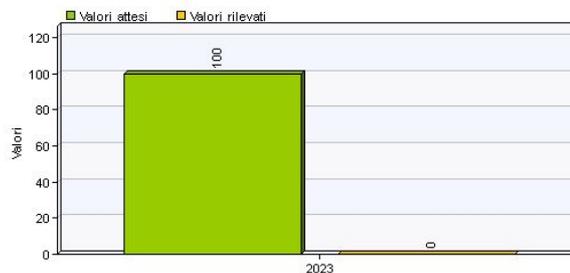
2023 atteso: 30 rilevato: - ==-%



**n. accertamenti per irreperibilità [n.]**

Indicatore di PERFORMANCE

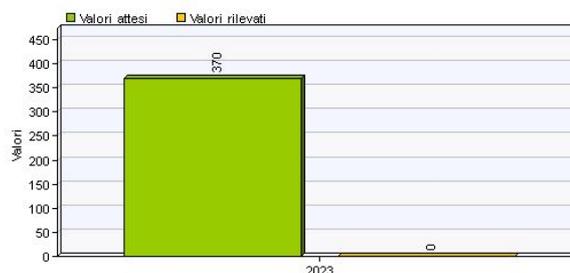
2023 atteso: 100 rilevato: - ==-%



**n. atti di stato civile [n]**

Indicatore di PERFORMANCE

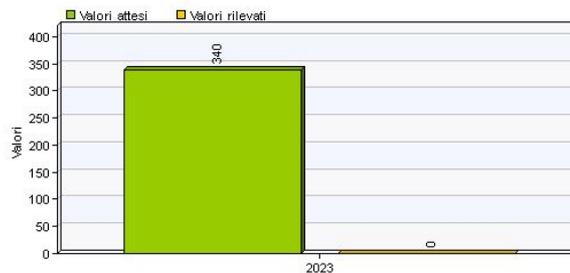
2023 atteso: 370 rilevato: - ==-%



**n. cancellazioni liste elettorali [n]**

Indicatore di PERFORMANCE

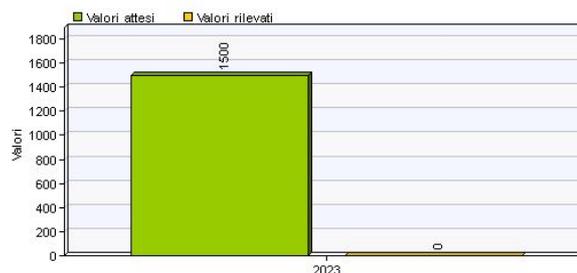
2023 atteso: 340 rilevato: - ==-%



**n. carte di identità [n]**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 1.500 rilevato: - ==-%

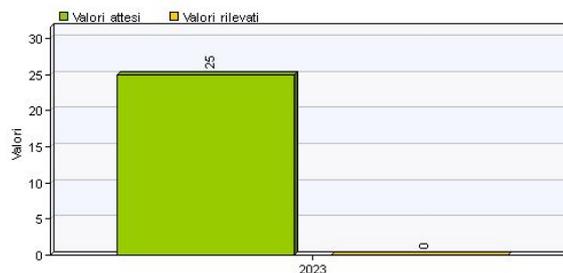


**n.certificati attestanti la regolarità**

**D.Lgs.30/2007 [n]**

Indicatore di PERFORMANCE

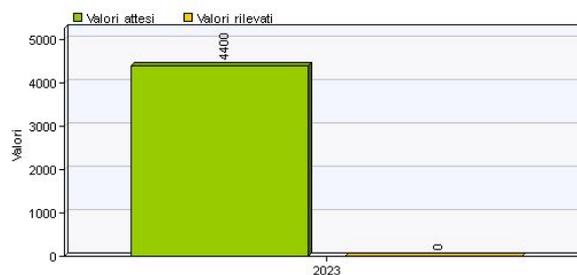
2023 atteso: 25 rilevato: - =-%



**n.certificati rilasciati [n]**

Indicatore di PERFORMANCE

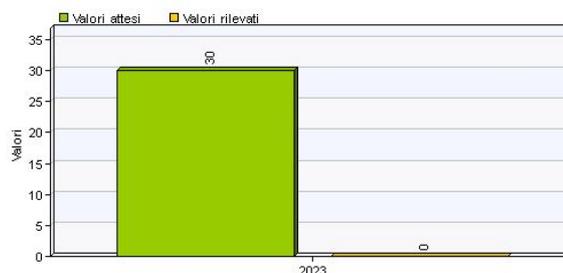
2023 atteso: 4.400 rilevato: - =-%



**n.certificati storici con ricerca d'archivio [n]**

Indicatore di PERFORMANCE

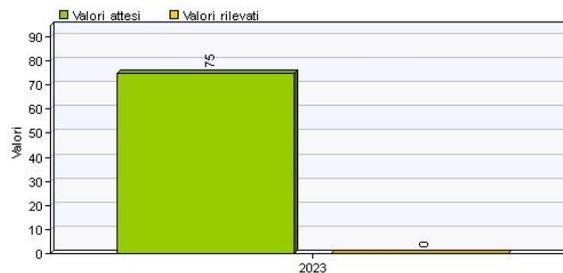
2023 atteso: 30 rilevato: - =-%



**n.concessioni cimiteriali rilasciate (nuovi + rinnovi) [n]**

Indicatore di PERFORMANCE

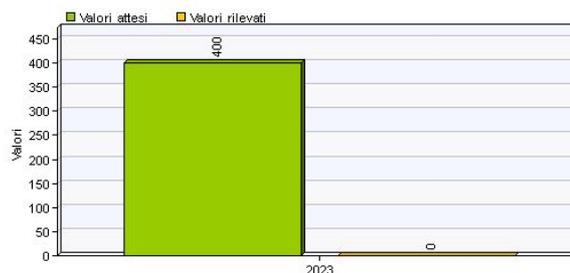
2023 atteso: 75 rilevato: - =-%



**n.iscrizioni liste elettorali [n]**

Indicatore di PERFORMANCE

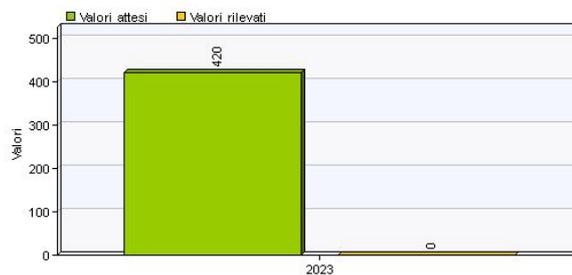
2023 atteso: 400 rilevato: - =-%



**n.pratiche emigrazione [n]**

Indicatore di PERFORMANCE

**2023** atteso: 420 rilevato: - =-%



*Tipologia: Obiettivo gestionale*

Peso: 1

*Responsabile: Calzavara Luisa*

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.2.1.2 Attività censuarie e indagini Istat**

L'obiettivo si prefigge di collaborare con l'Istituto Nazionale di Statistica al fine di garantire la corretta gestione delle indagini statistiche che, di anno in anno, vengono attuate sul territorio. In particolare, per l'anno 2023, l'attività riguarda:

1) Avvio e conclusione entro il 2023 di n. 1 indagine ISTAT: EU-SILC - anno 2023, "Attività di rilevazione sul reddito e le condizioni di vita delle famiglie", svolta mediante rilevatore incaricato da ISTAT. L'attività comunale consiste nell'assistenza ai rilevatori che effettuano le interviste, qualora vi siano difficoltà del contatto con i cittadini interessati, nell'individuazione e messa a disposizione di un referente comunale per informazioni, nella verifica dei dati, nella sensibilizzazione delle famiglie campione.

2) Attività propedeutiche al Censimento Generale della Popolazione, che interesserà il Comune nell'anno 2025:

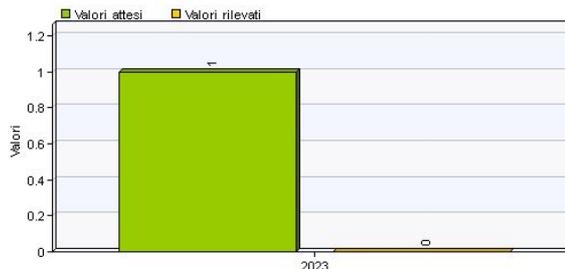
- Indagini sulle Convivenze anagrafiche e popolazioni speciali.

- Basi territoriali: aggiornamento costante in apposita piattaforma software delle nuove sezioni di censimento per una migliore produzione e diffusione dei dati censuari.

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 5%</li> <li>• Cavinato Deborah [full-time 100] 30%</li> </ul>

**Gli Indicatori****raggiungimento entro il termine previsto***Indicatore di PERFORMANCE*

<b>2023</b>	atteso: SI	=-%
-------------	------------	-----



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Calzavara Luisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**ATTORD.2.1.3 Controlli e verifiche anagrafiche ai fini dell'erogazione del RdC (Reddito di cittadinanza) tramite piattaforma GePi**

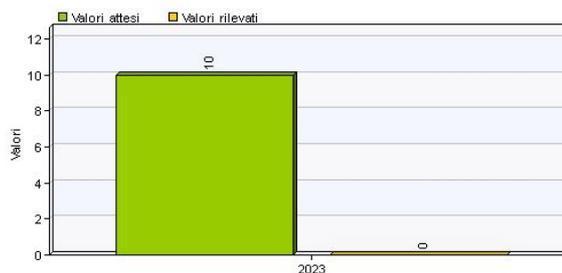
Il RdC (Reddito di cittadinanza) è una misura di (re)inserimento nel mondo del lavoro e di contrasto alla povertà avente come obiettivo di migliorare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro; di aumentare l'occupazione, di contrastare la povertà e le disuguaglianze. Spetta al Comune di residenza, indicato dal richiedente il RdC, nel momento di presentazione della domanda, effettuare i controlli dei requisiti di residenza, soggiorno e composizione del nucleo familiare medesimo. I controlli e le verifiche anagrafiche sono effettuati tramite piattaforma GePi, messa a disposizione dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 2%</li> <li>• Cavinato Deborah [full-time 100] 5%</li> <li>• Ragusa Maria [full-time 100] 10%</li> </ul>

**Gli Indicatori****n. controlli e verifiche**

Indicatore di PERFORMANCE

<b>2023</b>	atteso: 10	rilevato: -	=-%
-------------	------------	-------------	-----



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Calzavara Luisa

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

## OBGES.2.1.4 Dematerializzazione della tenuta e aggiornamento delle liste sezionali e generali

Il processo di transizione digitale della Pubblica Amministrazione comprende anche le attività di dematerializzazione di molte procedure gestite sinora con modalità tradizionali, tra le quali è previsto il superamento del supporto cartaceo nella tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali al fine di ridurre la spesa sul materiale di stampa e snellire e semplificare le operazioni di aggiornamento del corpo elettorale. L'obiettivo riguarda pertanto l'attuazione del processo di dematerializzazione della tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali sezionali e generali entro il mese di giugno 2023.

Il processo prevede le seguenti fasi:

1. richiesta di dematerializzazione delle liste generali e sezionali da inviare alla Prefettura,
2. elaborazione progetto comunale di dematerializzazione e scheda tecnica di Halley,
3. acquisizione parere della Sottocommissione elettorale circondariale
4. avvio della dematerializzazione della tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali sezionali e generali entro il mese di giugno 2023

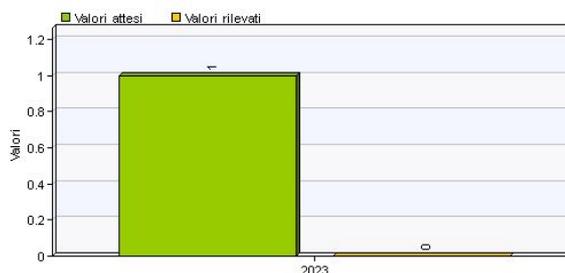
<b>Risultati attesi</b>	liste elettorali dematerializzate
<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 3%</li> <li>• Cavinato Deborah [full-time 100] 25%</li> </ul>

### Gli Indicatori

#### raggiungimento entro il termine previsto

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



*Tipologia: Obiettivo gestionale*

Peso: 1

*Responsabile: Calzavara Luisa***OBGES.2.1.5 Utilizzo nuovo formato dei moduli per i Registri dello stato civile in formato A4 in attuazione del Decreto del Ministro dell'interno 9/11/2020, in sostituzione dei formati in uso dal 1958**

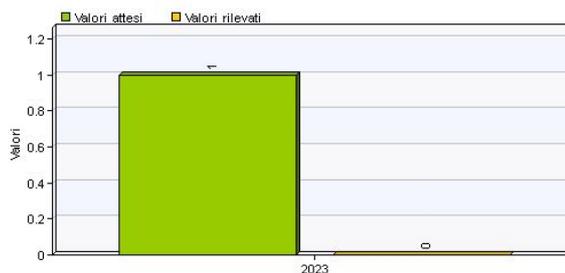
In attuazione del DM 9/11/2020, pubblicato in GU n. 285 del 16/11/2020, dal 1° gennaio 2023 dovranno essere utilizzati i nuovi registri di stato civile, in formato A4, in sostituzione dei precedenti registri in formato A3 in uso dal 1958. I nuovi registri, di dimensione ridotta rispetto ai precedenti in uso, consentono una migliore razionalizzazione degli spazi destinati alla gestione e alla conservazione degli stessi, e una maggiore flessibilità nell'impiego di strumenti informatici.

L'obiettivo di proporre di avviare, sin dal 1° Gennaio 2023 l'uso dei nuovi registri, con le modalità di scritturazione, stampa e conservazione previste dal DM 9/11/2020.

<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 3%</li> <li>• Duranti Edi [full-time 100] 25%</li> </ul>

**Gli Indicatori****Raggiungimento degli obiettivi previsti***Indicatore di PERFORMANCE*

<b>2023</b>	atteso: SI	=-%
-------------	------------	-----



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Calzavara Luisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### ATTORD.2.1.6 Riduzione del numero di cancellazioni anagrafica per irreperibilità accertata avviate negli anni precedenti

La cancellazione dall'anagrafe può avvenire per irreperibilità accertata a seguito delle operazioni del censimento generale della popolazione oppure quando, a seguito di ripetuti accertamenti, la persona sia risultata irreperibile.

In caso di presunta irreperibilità, il procedimento di verifica della dimora abituale prevede, normalmente, ripetuti accertamenti per la durata di un anno. L'obiettivo si prefigge di ridurre il numero di cancellazioni anagrafiche accertate da oltre un anno.

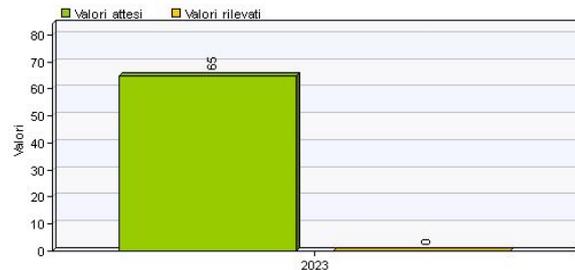
<b>Risultati attesi</b>	riduzione del numero di cancellazioni
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 2%</li> <li>• Cavinato Deborah [full-time 100] 5%</li> <li>• Ragusa Maria [full-time 100] 5%</li> </ul>

#### Gli Indicatori

##### n. cancellazioni effettuate nell'anno

Indicatore di PERFORMANCE

<b>2023</b>	atteso: 65	rilevato: -	=-%
-------------	------------	-------------	-----



*Tipologia: Obiettivo gestionale*

Peso: 1

*Responsabile: Calzavara Luisa*

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.2.1.7 Integrazione in ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione**

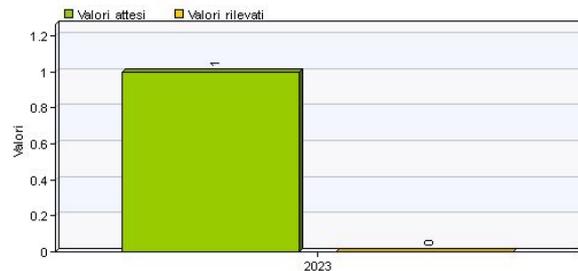
Nell'ambito del progetto di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è previsto l'avvio del processo di integrazione in ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione, così come previsto dal Decreto del Ministro dell'Interno del 17 ottobre 2022.

Come previsto dal succitato decreto i dati dovranno essere registrati in Anpr entro il 30 novembre 2023 secondo le modalità che saranno comunicate dalla Prefettura.

<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 4%</li> <li>• Cavinato Deborah [full-time 100] 25%</li> <li>• Duranti Edi [full-time 100] 10%</li> <li>• Ragusa Maria [full-time 100] 25%</li> </ul>

**Gli Indicatori****Raggiungimento entro la data prevista***Indicatore di PERFORMANCE*

2023 atteso: SI =-%



*Tipologia: Obiettivo gestionale*

Peso: 1

*Responsabile: Calzavara Luisa*

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.2.1.8 Esumazione del campo A4 presso il cimitero del Comune di Noventa Padovana**

L'obiettivo di prefigge di esumare le tombe posizionate presso il campo A4 presso il cimitero dei Noventa Padovana.

L'attività di esumazione delle salme, svolta in collaborazione con l'ufficio Manutenzioni e Patrimonio, in applicazione di quanto disposto dal Regolamento di Polizia mortuaria vigente, prevede le seguenti attività:

1. definizione dell'area di esumazione e individuazione degli elenchi delle salme per le quali è operabile l'esumazione ordinaria;
2. richiesta di preventivo di spesa per esumazione del campo A4 e individuazione del periodo di svolgimento degli interventi di esumazione (ottobre 2023 - aprile 2024), a cura dell'ufficio Manutenzioni;
3. campagna di diffusione dell'attività di esumazione, con affissione di apposito avviso presso l'albo pretorio del Comune, presso l'albo cimiteriale e presso le singole tombe interessate dall'intervento, al fine di dare opportuna conoscenza dell'attività ai familiari;
3. avvio delle procedure di esumazione delle salme, previa comunicazione presso il cimitero e direttamente sul campo da esumare almeno 60 giorni prima dell'inizio delle operazioni.

<b>Risultati attesi</b>	esumazione dell'intero campo a4
<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Programma di bilancio</b>	1209 - Servizio necroscopico e cimiteriale
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 4%</li> <li>• Duranti Edi [full-time 100] 15%</li> </ul>

**Centro di costo 2.2**  
**Segreteria**

Centro di responsabilità 2 Area 2 Affari Generali e servizi sociali

<b>Responsabile</b>	Calzavara Luisa	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Andreato Marta		100.00%
• Calzavara Luisa		25.00%
• Fauliri Enrico		100.00%
• Maritan Angela		50.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• OBGES.2.2.4 Deliberazione di Giunta n. 40 del 04/04/2019: approvazione dei registri delle attività di trattamento dei dati personali. Attuazione regolamento privacy n. 679/2016. Aggiornamento Registro dei Trattamenti</li><li>• OBGES.2.2.5 Convenzione tra il Comune di Marcon (Ve) e il Comune di Noventa Padovana (Pd) per l'esercizio in forma associata ed in modo coordinato dell'ufficio di Segretario comunale</li><li>• OBGES.2.2.6 Supporto al segretario comunale nella redazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza, quale sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza"</li></ul>	<p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p>
<b>Attività ordinarie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ATTORD.2.2.1 Garantire la regolarità del servizio di segreteria</li><li>• ATTORD.2.2.2 Garantire la regolarità del servizio protocollo e del servizio messi</li><li>• ATTORD.2.2.3 Amministrazione trasparente</li></ul>	<p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p>

Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Calzavara Luisa

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### **ATTORD.2.2.1 Garantire la regolarità del servizio di segreteria**

L'obiettivo si propone di garantire il corretto, regolare ed efficiente funzionamento del servizio di Segreteria. In particolare, le attività garantite dall'ufficio sono di seguito indicate:

#### **ATTIVITA' SEGRETERIA:**

- Rassegna stampa su principali quotidiani locali e selezione di articoli riguardanti l'Ente e d'interesse per Amministratori e uffici;
- Rilascio informazioni, relazioni con il pubblico e servizio di centralino;
- Segreteria Sindaco, Assessori, Consiglieri e Segretario Comunale;
- Inserimento dati pertinenti al servizio e news nel sito istituzionale dell'Ente;
- Gestione iter adozione delibere di Giunta e Consiglio comunale (raccolta proposte e verifica delle stesse, raccolta pareri, predisposizione ordine del giorno, convocazione delle sedute, confezionamento Delibere di Giunta comunale complete di verbale e relativi allegati, confezionamento deliberazioni di Consiglio complete del relativo verbale di discussione e relativi allegati);
- Predisposizione di Deliberazioni di Consiglio e Giunta concernenti la gestione dei predetti organi (in via esemplificativa, ma non esaustiva: insediamento Consiglio comunale, surroga nel caso di dimissioni da Consigliere; linee guida per lo svolgimento delle sedute a distanza, approvazioni verbali sedute, ecc...);
- Trascrizione integrale sedute Consiglio comunale;
- Gestione iter adozione decreti del Sindaco (dalla stesura del provvedimento, alla fase di pubblicazione);
- Convocazioni delle sedute Conferenze capigruppo, delle sedute delle Commissioni consiliari e tenuta archivio dei verbali delle commissioni consiliari;
- Contabilizzazione e liquidazione delle spettanze ai Consiglieri Comunali e ai componenti delle commissioni consiliari, rilascio attestazioni per consiglieri, rimborsi per permessi fruiti da amministratori e per missioni e trasferte;
- Gestione spese di rappresentanza;
- Registrazione contratti tramite atto pubblico notarile informatico, forma pubblica amministrativa e scrittura privata mediante modalità elettroniche e tenuta repertorio;
- Raccolta firme, con relativa autentica, in occasione delle proposte referendarie; restituzione delle stesse con compilazione dei relativi modelli;
- Vidimazione Registri dei soci volontari enti del terzo settore;
- Tenuta e aggiornamento del Registro delle associazioni del territorio;
- Difesa legale Comune: individuazione del legale ed autorizzazione alla difesa in giudizio, giusta deliberazione di Giunta comunale, affidamento dell'incarico, giusta apposita determinazione e stipulazione del contratto, impegno della spesa, monitoraggio dell'andamento della vertenza sino al provvedimento giurisdizionale di conclusione del giudizio ed adempimenti conseguenti, tra i quali, la liquidazione del compenso al professionista incaricato; gestione attività stragiudiziale; ricostruzione di pratiche risalenti. Si precisa, inoltre, che il processo amministrativo finalizzato a garantire la difesa in giudizio del Comune di Noventa Padovana è reso più efficiente attraverso best practices di coordinamento tra uffici. Il supporto è fornito anche in azioni di difesa in proprio, in particolare, nell'ambito del contenzioso tributario e di attivazione della difesa mediante azione congiunta e coordinata con altri Comuni, a patrocinio dello stesso legale, parimenti in ambito tributario. La difesa legale dell'Ente viene, inoltre, garantita in ogni ambito del contenzioso comprendendo anche la materia amministrativa, civile, giuslavoristica, penale oltre che i casi di composizione della lite in via stragiudiziale mediante transazioni e mediazioni;
- Rinnovo adesioni annuali del Comune ad Associazioni varie (ANCI, AICCRE, ANUSCA, ANCITEL; LILT)

- Liquidazione spettanze relative al servizio di gestione invii postali, in collaborazione con l'ufficio protocollo/messi
- Disposizioni relative all'amministrazione trasparente D.L. n.33/2013: popolamento ed aggiornamento costante delle apposite sezioni di competenza: gli organi istituzionali, l'articolazione degli uffici e dei servizi, i regolamenti, l'elenco degli indirizzi di posta elettronica e telefono dei dipendenti, gli indirizzi pec, l'elenco delle deliberazioni, il procedimento amministrativo, gli incarichi, gli affidamenti/appalti di competenza;
- Adempimenti in attuazione art. 3, D.L. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012: attività coadiuvante il Segretario Generale nella funzione preordinata ai controlli interni sugli atti amministrativi complessivamente dimessi dal Comune al fine di verificare la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- Adempimenti inerenti al convenzionamento con Busitalia Veneto Spa per agevolazione tariffaria abbonamenti integrati urbano+extraurbano: definizione convenzione e liquidazione spettanze;
- Gestione contratti di reggenza del Segretario comunale e della convenzione di segreteria convenzionata con il Comune di Marcon, capofila di Convenzione;
- Effettuazione, nel rispetto dei termini di legge, dell'attività di regolare evasione accesso atti, sia con riferimento ai consiglieri comunali per espletamento del mandato sia con riferimento alle richieste di accesso atti, civico e generalizzato, di pertinenza dell'ufficio; tenuta registro;
- effettuazione adempimenti conseguenti alla conservazione, costante nell'attività volta a garantire autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici, ai sensi del D.P.C.M. 3.12.2013, mediante la creazione di un archivio informatico. La segreteria attraverso il portale ACCATRE trasmette i documenti che hanno i prerequisiti per la conservazione al Conservatore qualificato Infocert;
- Gestione rapporti con RPD (Responsabile delle Protezione Dati, in materia di privacy) ed adempimenti conseguenti: organizzazione eventi formativi, verifiche e controlli; gestione informative e relativa modulistica; richiesta pareri; gestione segnalazioni violazione GDPR.

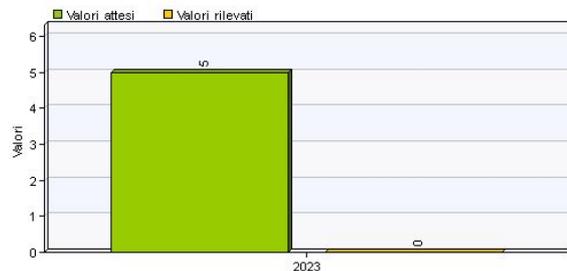
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Programma di bilancio</b>	0102 - Segreteria generale
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andreato Marta [full-time 100] 45%</li> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 2%</li> </ul>

## Gli Indicatori

### n. Accessi atti consiglieri

Indicatore di PERFORMANCE

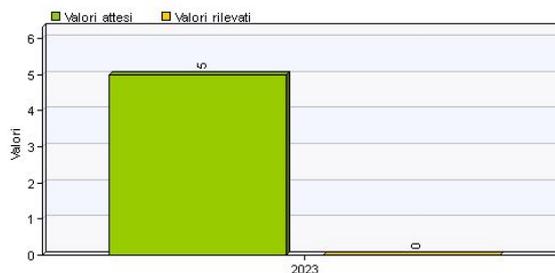
2023 atteso: 5 rilevato: - =-%



**n. contenziosi in essere gestiti**

Indicatore di PERFORMANCE

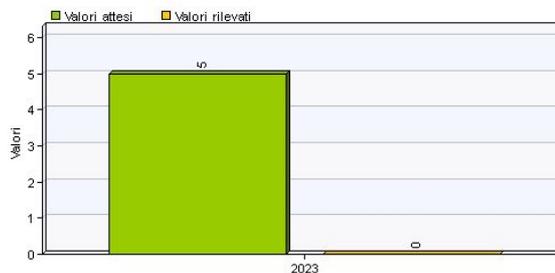
2023 atteso: 5 rilevato: - ==-%



**n. contratti repertoriati**

Indicatore di PERFORMANCE

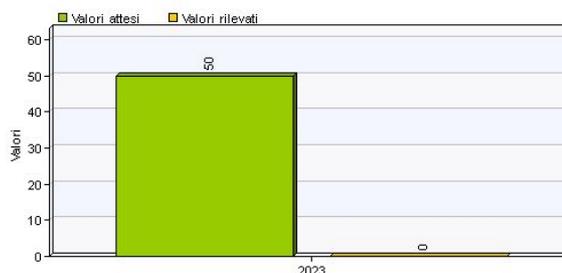
2023 atteso: 5 rilevato: - ==-%



**n. Delibere di Consiglio comunale**

Indicatore di PERFORMANCE

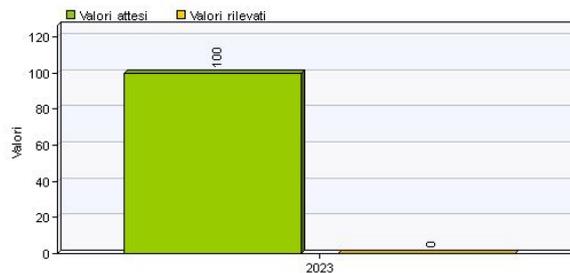
2023 atteso: 50 rilevato: - ==-%



**n. Delibere di Giunta [n]**

Indicatore di PERFORMANCE

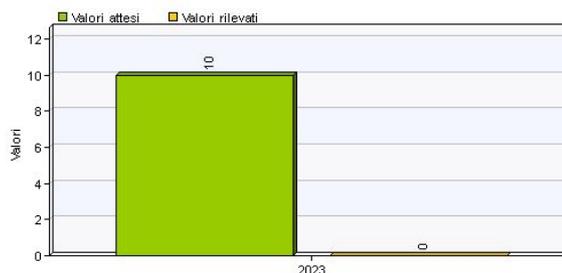
2023 atteso: 100 rilevato: - ==-%



**n. sedute di Consiglio comunale [n.]**

Indicatore di PERFORMANCE

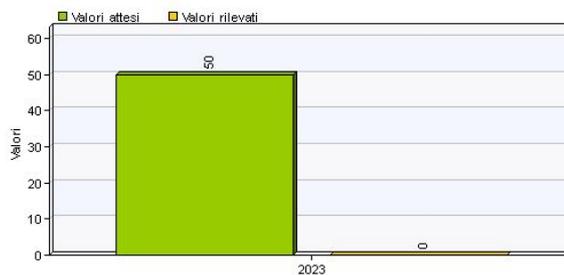
2023 atteso: 10 rilevato: - ==-%



**n. sedute di Giunta comunale [n]**

Indicatore di PERFORMANCE

**2023** atteso: 50 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Calzavara Luisa

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### **ATTORD.2.2.2 Garantire la regolarità del servizio protocollo e del servizio messi**

L'obiettivo si propone di garantire il corretto, regolare ed efficiente funzionamento del servizio di Protocollo/ Messì. In particolare, le attività garantite dall'ufficio sono di seguito indicate:

- Registrazione della posta in arrivo con strumenti informatici e mediante l'utilizzo del software in uso presso l'ente, predisposizione della corrispondenza in partenza. Tenuta delle registrazioni delle somme spese, dell'elenco delle raccomandate e degli atti giudiziari;
- Affidamento del servizio di gestione degli invii postali per l'anno 2023: procedura di affidamento del servizio, verifica delle prestazioni eseguite e fatturate, supporto nella liquidazione delle spettanze;
- Servizio di posta per gli uffici comunali, sia entro il territorio comunale, sia presso Comuni limitrofi e presso gli uffici di Padova (Ag. Entrate PD 1 e 2, Prefettura, Provincia, Questura, Genio Civile, ULSS 6, Tribunale, Distretto Militare, Commissione Elettorale, Commissione Tributaria, Tesoreria Comunale, Uffici Postali, Camera di Commercio, ecc.);
- Notifica di atti emessi dal Comune di Noventa Padovana e da altre Pubbliche Amministrazioni, in collaborazione con la Polizia Locale. Si precisa, a tal riguardo, che l'attività svolta dalla Polizia Locale è limitata alla sola notifica esterna, essendo la precedente e la conseguente attività d'ufficio svolta da personale assegnato al Settore Affari Generali. L'attività comprende anche la notifica degli atti di accertamento dei tributi locali e di quelli afferenti alle procedure esecutive di cui al testo unico delle disposizioni di legge relative alla riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato, nonché degli atti di invito al pagamento delle entrate extratributarie del comune, per i quali è prevista specifica abilitazione alla funzione. La procedura di abilitazione alla funzione per due operatori, 1 della Polizia Locale e 1 del Settore Affari Generali, prevede le seguenti fasi:
  - 1) individuazione dei dipendenti da formare;
  - 2) individuazione del miglior corso formativo abilitante alla funzione del messo notificatore;
  - 3) partecipazione alla formazione e superamento esame finale;
  - 4) nomina, con determina, dei dipendenti messi notificatori.
- Consegna atti in deposito (atti giudiziari, cartelle esattoriali, ...), inserimento e gestione dati nel sistema informatico, ecc.;
- Inserimento e gestione dati, con carattere di discreta complessità, nei sistemi informativi utilizzati per la gestione delle attività del servizio notificazione;
- Gestione albo pretorio on-line, attraverso la pubblicazione degli atti amministrativi e tenuta del relativo registro;
- Esposizione delle bandiere istituzionali nel caso di particolari ricorrenze;
- Allestimento sala Consiglio comunale, in collaborazione con l'Ufficio Manutenzioni.

<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Programma di bilancio</b>	0102 - Segreteria generale
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 2%</li> <li>• Fauliri Enrico [full-time 100] 100%</li> <li>• Maritan Angela [full-time 100]</li> </ul>

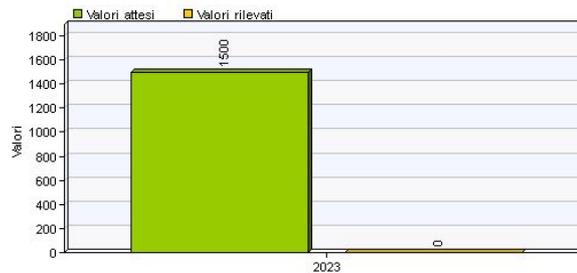
50%

## Gli Indicatori

### n. depositi atti

Indicatore di PERFORMANCE

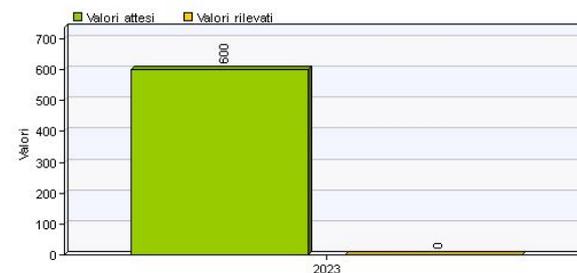
2023 atteso: 1.500 rilevato: - ==-%



### n. notifiche [n]

Indicatore di PERFORMANCE

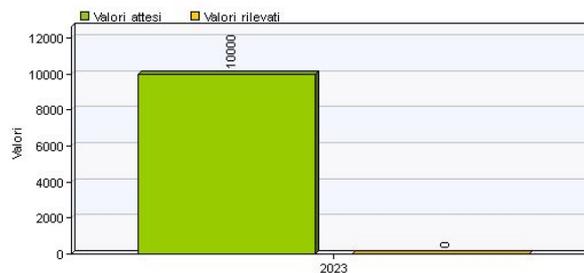
2023 atteso: 600 rilevato: - ==-%



### n. protocolli in entrata

Indicatore di PERFORMANCE

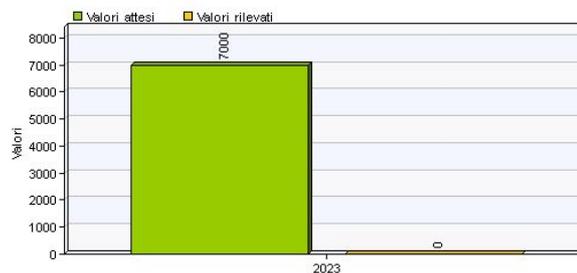
2023 atteso: 10.000 rilevato: - ==-%



### n. protocolli in uscita

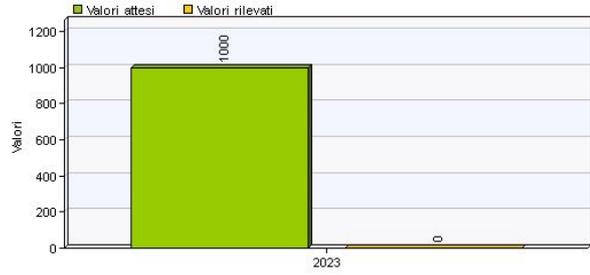
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 7.000 rilevato: - ==-%



**n. pubblicazioni all'albo pretorio online**  
*Indicatore di PERFORMANCE*

**2023** atteso: 1.000 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Calzavara Luisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### ATTORD.2.2.3 Amministrazione trasparente

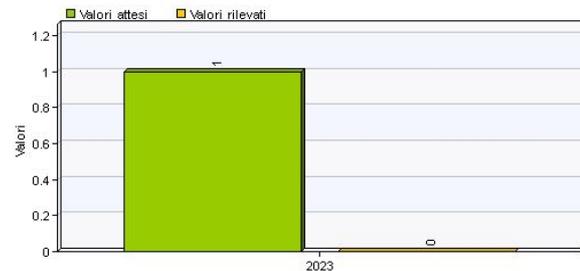
L'obiettivo si prefigge di ottenere l'attestazione positiva da parte dell'Organismo di Valutazione indipendente relativamente alla corretta, costante e tempestivo aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente: attività connessa all'applicazione del Decreto Legislativo n.117 approvato dal Consiglio dei Ministri in data 16 maggio 2016 sulla "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza", recante la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della l. 190/2012, e del d.lgs 33/2013, ai sensi dell'art. 7 della l. 124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. Si precisa che l'aggiornamento della sezione "amministrazione Trasparente" avviene in collaborazione di tutti i Settori, cui compete l'aggiornamento delle specifiche sezioni di competenza, così come individuate nel PTPCT.

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Programma di bilancio</b>	0102 - Segreteria generale
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andreato Marta [full-time 100] 5%</li> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 2%</li> </ul>

#### Gli Indicatori

**attestazione OIV positiva**  
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Calzavara Luisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### **OBGES.2.2.4 Deliberazione di Giunta n. 40 del 04/04/2019: approvazione dei registri delle attività di trattamento dei dati personali. Attuazione regolamento privacy n. 679/2016. Aggiornamento Registro dei Trattamenti**

L'art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (di seguito "RGPD") prevede tra gli adempimenti principali del titolare e del responsabile del trattamento la tenuta del Registro dei trattamenti.

E' un documento contenente le principali informazioni (specificamente individuate dall'art. 30 del RGPD) relative alle operazioni di trattamento svolte dal titolare e, se nominato, dal responsabile del trattamento.

Considerato che l'avvicendamento del personale intervenuto nel corso del 2022 non ha consentito di aggiornare il Registro, l'obiettivo di aggiornamento viene riproposto per l'anno 2023.

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono previste le seguenti fasi:

1) verifica dei trattamenti presenti nel Registro e inserimento nuovi trattamenti, aggiornamento dei trattamenti e delle informazioni contenute ritenute obsolete

2) approvazione dell'aggiornamento del Registro tramite delibera di Giunta entro il 31/12/2023

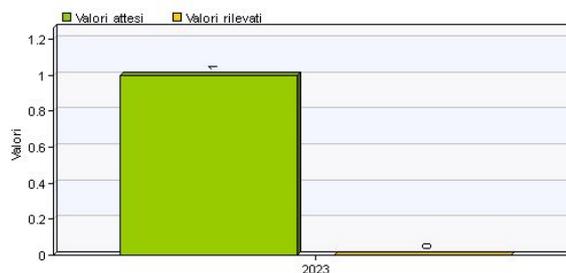
<b>Risultati attesi</b>	Registro dei trattamenti aggiornato
<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Programma di bilancio</b>	0102 - Segreteria generale
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andreato Marta [full-time 100] 20%</li> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 5%</li> </ul>

#### Gli Indicatori

##### **Registro dei trattamenti aggiornato**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Calzavara Luisa

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### **OBGES.2.2.5 Convenzione tra il Comune di Marcon (Ve) e il Comune di Noventa Padovana (Pd) per l'esercizio in forma associata ed in modo coordinato dell'ufficio di Segretario comunale**

Dallo scioglimento della convenzione di segreteria associata con il Comune di Vigonza (Pd) avvenuta nel mese di giugno 2021, Il Comune di Noventa Padovana risulta privo di segretario comunale titolare. In seguito, la funzione di segretario comunale è stata affidata a segreteri reggenti a scavalco, di volta in volta nominati dall'Agenzia regionale.

Considerata la necessità di garantire all'Ente la presenza continuativa di un Segretario comunale titolare, l'obiettivo si propone di addivenire ad una convenzione tra il comune di Noventa Padovana e il comune di Marcon per l'esercizio in forma associata e coordinata dell'ufficio di segretario comunale, con il Comune di Marcon capofila di Convenzione. L'obiettivo prevede le seguenti fasi:

- 1) approvazione di una deliberazione di approvazione schema di convenzione tra il Comune di Marcon e il Comune di Noventa Padovana per l'esercizio in forma associata ed in modo coordinato dell'ufficio di Segretario comunale
- 2) sottoscrizione della convenzione di segreteria
- 3) richiesta, all'agenzia regionale dei segretari, di pubblicazione avviso sede vacante di segreteria convenzionata
- 4) individuazione del segretario e assegnazione da parte della Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Venezia
- 5) accettazione del segretario e comunicazione presa servizio

Si prevede il raggiungimento dell'obiettivo entro la fine del mese di marzo 2023.

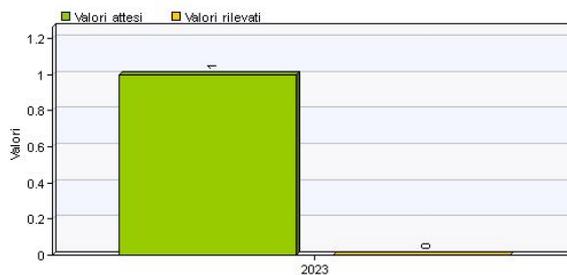
<b>Risultati attesi</b>	Nomina di segretario comunale titolare di segreteria convenzionata entro il 31.03.2023.
<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Programma di bilancio</b>	0102 - Segreteria generale
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andreato Marta [full-time 100] 15%</li> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 7%</li> </ul>

#### **Gli Indicatori**

### Raggiungimento degli obiettivi previsti

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Calzavara Luisa

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### **OBGES.2.2.6 Supporto al segretario comunale nella redazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza, quale sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza"**

In attuazione delle disposizioni normative in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 e smi, D. Lgs. 33/2013 e smi) e di quanto previsto in merito alle nrecenti disposizioni in materia Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dovrà essere redatto quale sottosezione denominata "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, e adottato entro il 31/03/2023, a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza individuato, per l'ente, nel segretario comunale.

L'obiettivo è fornire al RPCT adeguato supporto amministrativo nella redazione del documento che prevede le seguenti fasi:

- 1) supporto al Segretario comunale nella stesura del documento
- 2) eventuale consultazione degli stakeholders
- 3) approvazione del documento da parte della Giunta comunale entro il 31/03/2023
- 4) integrazione del PTPCT 2023 quale sottosezione del PIAO, da adottare entro il 31/05/2023

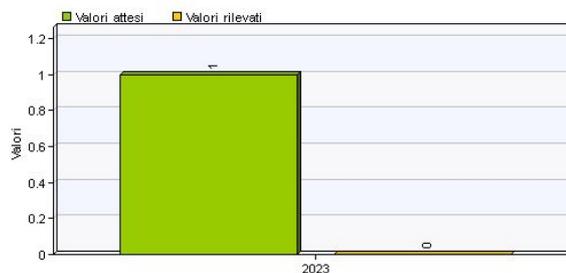
<b>Risultati attesi</b>	Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023/2025, quale sottosezione del PIAO denominata "Rischi corruttivi e trasparenza" entro il 31.03.2023.
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Programma di bilancio</b>	0102 - Segreteria generale
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andreato Marta [full-time 100] 15%</li> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 7%</li> </ul>

#### **Gli Indicatori**

##### **Adesione e sottoscrizione all'Osservatorio dei Cittadini entro fine anno**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



## Centro di costo 2.3 Servizi sociali

Centro di responsabilità 2 Area 2 Affari Generali e servizi sociali

<b>Responsabile</b>	Calzavara Luisa	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
	• Bertin Tosca	100.00%
	• Caiati Petronilla	100.00%
	• Calzavara Luisa	50.00%
	• Della Mattia Beatrice	100.00%
	• Mescalchin Chiara	100.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	• OBGES.2.3.5 Realizzazione dei progetti nell'ambito dei Piani d'intervento in materia di politiche giovanili. DGRV 840/2022 e 841/2022.	peso: 1
	• OBGES.2.3.6 RdC - Reddito di cittadinanza e progetti utili alla collettività - PUC	peso: 1
	• OBGES.2.3.7 Affidamento Servizio per la realizzazione di interventi di mediazione culturale e facilitazione linguistica.	peso: 1
	• OBGES.2.3.8 Affidamento Servizio per l'Infanzia, l'Adolescenza e la Famiglia.	peso: 1
	• OBGES.2.3.11 Affidamento del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD)	peso: 1
	• OBGES.2.3.12 Affidamento del Servizio Educativo Domiciliare (SED) rivolto ad utenti minori del territorio	peso: 1
	• OBGES.2.3.13 Bando di concorso anno 2023 per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	peso: 1
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.2.3.1 Interventi e contributi a favore di persone e associazioni	peso: 1
	• ATTORD.2.3.2 Gestione delle situazioni di disagio abitativo	peso: 1
	• ATTORD.2.3.3 Interventi e iniziative rivolti a minori, giovani, famiglie e donne	peso: 1
	• ATTORD.2.3.4 DGRV 1403/2022. Finanziamento misure finalizzate all'inclusione e al reinserimento sociale e/o lavorativo.	peso: 1
	• ATTORD.2.3.9 "Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini" nell'ambito della Missione 5 "Inclusione e coesione" componente 2 del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza).	peso: 1
	• ATTORD.2.3.10 Attività di riscossione coattiva di entrate patrimoniali - Messa a ruolo.	peso: 1

*Tipologia: Attività ordinaria*

Peso: 1

*Responsabile: Calzavara Luisa*

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**ATTORD.2.3.1 Interventi e contributi a favore di persone e associazioni**

L'obiettivo si propone di garantire il corretto, regolare ed efficiente funzionamento del Settore Servizi Sociali. In particolare, le attività garantite dall'ufficio sono di seguito indicate:

**ADULTI, ANZIANI E DISABILI:**

- Garantito il livello minimo di assistenza (con erogazione contributi) anche in collaborazione con i CAAF, giusta convenzione in essere per raccolta delle domande relative al Bonus energia disagio fisico e all'attività di aggiornamento/informazione su bonus/agevolazioni previste dal Governo in materia di provvedimenti anticrisi;
- Contributi e sussidi vari;
- Garantiti contributi sociali straordinari;
- Inserimenti in strutture adulti / disabili. Tale attività prevede: la predisposizione di schede SVAMA/SVAMDI e partecipazione a UVMD presso Azienda ULSS n. 6 Euganea per inserimenti anziani e adulti in strutture;
- Integrazioni rette ricovero per anziani, disabili e psichiatrici;
- L. n. 13/89 e L.R n. 16/2007 che prevedono la possibilità di richiedere contributi economici per l'abbattimento di barriere architettoniche e tenuta fascicoli;
- Impegnativa di cura domiciliare benefico che prevede la possibilità di richiedere contributi economici per familiari che assistono persone non autosufficienti a domicilio. Tenuta dei fascicoli suddivisi per annualità e gestione delle domande attraverso procedura telematica messa a disposizione dalla Regione Veneto;
- E' attiva la collaborazione con AULSS 6 Euganea per la gestione del servizio di trasporto scolastico per gli studenti delle scuole superiori, portatori di handicap grave;
- Continua il servizio di trasporto per persone svantaggiate e/o con handicap con adeguato mezzo di trasporto, svolto in collaborazione con l'associazionismo locale. I due automezzi a disposizione sono rispettivamente uno di proprietà comunale e uno in comodato d'uso gratuito. Viene coordinato il servizio di trasporto fasce deboli, effettuato il monitoraggio con l'associazione che ne gestisce l'attività. Nel corso dell'anno 2023 sono previste le seguenti attività:
  - Valutazione dell'andamento e della gestione dell'attività di trasporto per le fasce deboli svolto nel primo semestre di validità della Convenzione;
  - Procedure per la prosecuzione del servizio, dal prossimo autunno 2023.

**SITUAZIONI DI DISAGIO**

- Servizio di assistenza domiciliare S.A.D., gestito in collaborazione con l'I.P.A.B. "Casa di Riposo di Noventa Padovana", ai sensi dell'art. 15 L.241/1990 (per maggiori dettagli, vedasi lo specifico Obiettivo)
- Controllo e monitoraggio dei pagamenti delle tariffe fissate per i servizi a domanda individuale (assistenza domiciliare, trasporto, ecc.) e tenuta fascicoli relativi;
- Si effettuano incontri di coordinamento, supervisione, aggiornamento relativamente alle attività in corso e ai casi in carico, con i Servizi del territorio (Case di Riposo, ULSS 6, Consultorio, ecc.)
- il Comune di Noventa Padovana trasferisce annualmente dei fondi all'ULSS 6 per servizi delegati svolti dall'Azienda;
- DGRV n. 1320/2022 – lavori di pubblica utilità e cittadinanza attiva. Progetti per l'inserimento lavorativo per disoccupati privi di tutele. Il Comune ha aderito come Ente partner al progetto presentato dal Comune di Legnaro capofila, per l'impiego di persone in attività di pubblica utilità.
  - Fase 1 - Presentazione del Progetto alla Regione Veneto da parte del Comune di Legnaro

- Fase 2 - Realizzazione delle procedure di attivazione del Progetto previa approvazione dello stesso da parte della Regione Veneto. Tempi stimati entro Dicembre 2023.
- Sulla base del regolamento di assistenza economica, nel quale si stabilisce che nell'ambito del percorso di aiuto sociale all'utente, si predispose un piano individualizzato di assistenza che prevede l'assunzione di precisi compiti, impegni e responsabilità da parte del beneficiario medesimo, si procede alla programmazione di progetti sociali da attivare a favore di utenti che versano in condizioni di disagio economico, ma che sono idonei all'impiego in attività di pubblica utilità. Allo scopo è stata anche attivata specifica polizza assicurativa.

#### ASSOCIAZIONI ED INIZIATIVE VARIE

- Attiva la convenzione con l'Associazione di promozione sociale denominata Centro Sociale "Bepi Borina" per le attività ricreative svolte dagli anziani nel corso dell'anno;
- Vengono garantiti contributi ed altre forme di sostegno ad associazioni di volontariato che operano nel territorio comunale, con modalità quali bandi e convenzioni;
- Vengono, inoltre, garantiti contributi ed altre forme di sostegno ad associazioni che svolgono attività di cooperazione e solidarietà internazionale (se richiesti);
- Viene garantito altresì sostegno economico alla Consulta delle Associazioni per l'annuale organizzazione e gestione Festa del volontariato;

#### ATTIVITA' DI SEGRETERIA DEL SETTORE

- Controllo e monitoraggio dei pagamenti di canoni di locazione dei contratti degli alloggi comunali;
- Assistenza all'utenza per la compilazione di richieste telematiche di varie agevolazioni come: il contributo FSA, gli Assegni di Maternità. Si procede con i relativi atti di impegno, liquidazione, ecc;
- Stesura di determinazioni, di deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale;
- effettuazione rilevazioni richieste dall'ISTAT, dall'ULSS, dalla Prefettura e dalla Regione su tutte le attività prestate dai Servizi Sociali;
- Contatti con legali sia per situazioni di minori seguiti dai servizi, sia per situazioni di morosità grave e per sfratti. In particolare, predisposizione dei ricorsi al G.T per la nomina di Ads in favore di utenti in carico ai servizi;
- Contatti e trasmissione atti con le Forze dell'Ordine;
- Continua l'attività di informazione anche attraverso la pubblicazione, aggiornamento delle news su sito istituzionale del Comune;
- Aggiornamento della banca dati INPS dei beneficiari di erogazioni economiche.

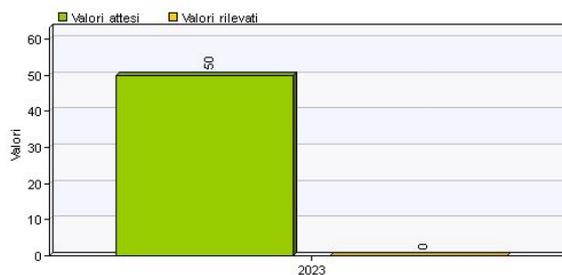
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bertin Tosca [full-time 100] 20%</li><li>• Caiati Petronilla [full-time 100] 4%</li><li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 2%</li><li>• Della Mattia Beatrice [full-time 100] 20%</li><li>• Mescalchin Chiara [full-time 100] 20%</li></ul>

## Gli Indicatori

### n. domande impegnativa di cura domiciliare (ICDB) [n.]

Indicatore di PERFORMANCE

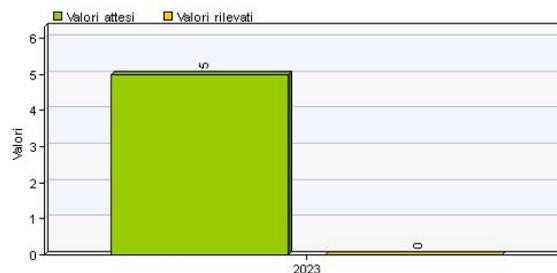
2023 atteso: 50 rilevato: - =-%



### n. richieste integrazioni rette anziani [n.]

Indicatore di PERFORMANCE

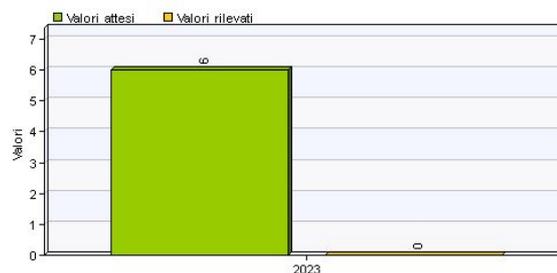
2023 atteso: 5 rilevato: - =-%



### n. richieste integrazioni rette disabili [n.]

Indicatore di PERFORMANCE

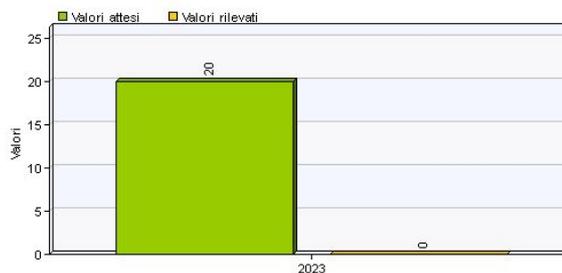
2023 atteso: 6 rilevato: - =-%



### n. utenti assistenza domiciliare [n.]

Indicatore di PERFORMANCE

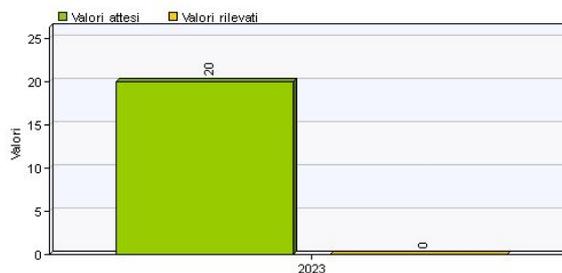
2023 atteso: 20 rilevato: - =-%



### n. utenti trasporto sociale [n.]

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 20 rilevato: - =-%

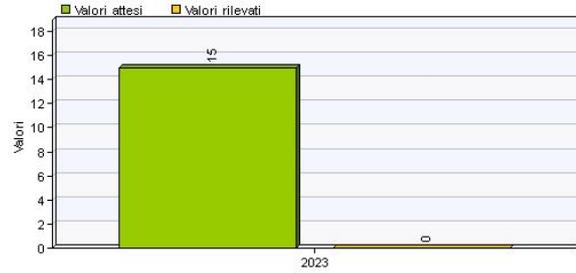


**n.richieste contrib.assegni maternità [n]**

Indicatore di PERFORMANCE

Note: attivo solo fino a febbraio 2022

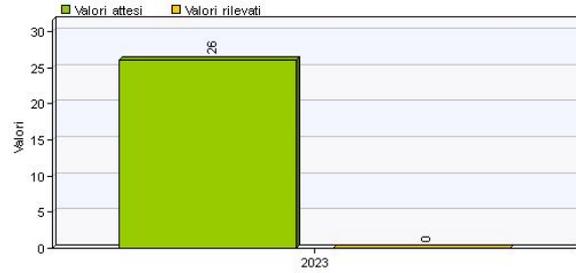
2023 atteso: 15 rilevato: - =-%



**n.richieste contributi assistenza economica adulti - anziani [n]**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 26 rilevato: - =-%



*Tipologia: Attività ordinaria*

Peso: 1

*Responsabile: Calzavara Luisa*

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**ATTORD.2.3.2 Gestione delle situazioni di disagio abitativo**

L'obiettivo si propone di garantire il corretto, regolare ed efficiente funzionamento delle attività per ridurre le situazioni di disagio abitativo di persone residenti nel territorio comunale. In particolare, le attività garantite dall'ufficio sono di seguito indicate:

- interventi vari per accesso all'edilizia residenziale pubblica tramite convenzione ATER di Padova. Con l'entrata in vigore della L.R.V. n. 39 del 3.11.2017 e del Regolamento regionale in materia di edilizia residenziale pubblica, n. 4/2018, la gestione delle procedure di assegnazione è in carico all'ATER di Padova. Il Comune segue fattivamente la procedura di approvazione e pubblicazione del Bando. Si prevede di stipulare nuova convenzione con ATER per la gestione delle domande previste in arrivo per il Bando ERP 2023 (per dettagli si veda specifico obiettivo);
- i Servizi Sociali curano inoltre l'attribuzione della quota annuale del Fondo Sociale, trasferita al Comune, dall'ATER;
- tenuta fascicoli domande ATER;
- gestione alloggi comunali assegnati in locazione, con relativa stesura dei contratti di locazione, registrazione, adeguamento annuale ISTAT, monitoraggio e verifica pagamenti canone locazione, recupero crediti. A fronte del canone stabilito per i diversi alloggi comunali sono previsti anche dei contributi calcolati sulla base dell'ISEE presentato;
- in presenza di casi di emergenza abitativa si può procedere anche ad assegnazioni temporanee di alloggi comunali eventualmente liberi o comunque individuazione di situazioni alternative allo scopo di evitare l'aggravarsi delle medesime situazioni; in particolare sono stati attivati molteplici provvedimenti diretti a ridurre le procedure di sfratto, quali erogazioni di contributi, a totale o parziale compartecipazione nel pagamento del canone, a favore di nuclei familiari in difficoltà a rischio di sfratto, previa apposita concertazione con la proprietà privata locatrice;
- prevista n. 1 assegnazione alloggio comunale, in emergenza abitativa;
- si procede, su indicazione regionale, alla liquidazione e pagamento del contributo regionale per l'accesso alle abitazioni in locazione L. 431/1998; si procederà a predisporre il Bando per l'accesso al contributo, conseguentemente all'assegnazione del fondo nazionale e regionale;

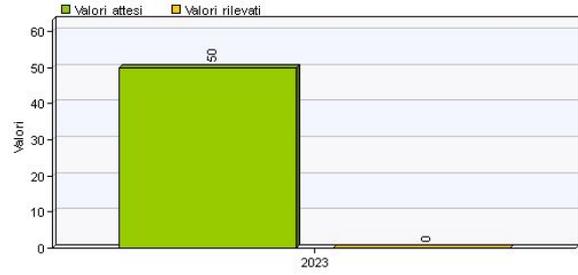
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertin Tosca [full-time 100] 20%</li> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 2%</li> <li>• Della Mattia Beatrice [full-time 100] 20%</li> </ul>

**Gli Indicatori**

**n. richieste alloggi Edilizia Residenziale  
Pubblica**

*Indicatore di PERFORMANCE*

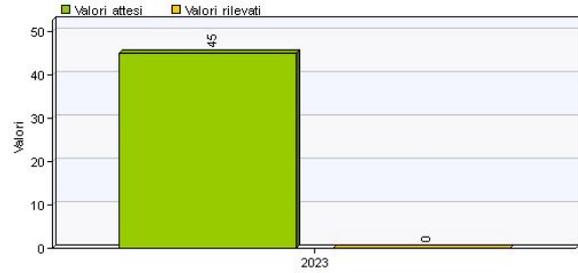
**2023** atteso: 50 rilevato: - =-%



**n. richieste contributo regionale FSA [n]**

*Indicatore di PERFORMANCE*

**2023** atteso: 45 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Calzavara Luisa

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### **ATTORD.2.3.3 Interventi e iniziative rivolti a minori, giovani, famiglie e donne**

L'obiettivo si propone di garantire il corretto, regolare ed efficiente funzionamento degli interventi e iniziative rivolte a minori, giovani, famiglie e donne. In particolare, le attività garantite dall'ufficio sono di seguito indicate:

#### MINORI:

- prosecuzione del servizio di sostegno educativo domiciliare indirizzato a minori che presentano problemi di varia natura in convenzione con la Cooperativa S.S.S.C che fornisce l'educatore impiegato per 36 ore settimanali fino al prossimo 30/06/2023. Dal 01/07/2023 è previsto un nuovo affidamento (per dettagli si veda specifico obiettivo gestionale);
- l'affido familiare prevede interventi di sostegno per famiglie in difficoltà con minori a rischio, allo scopo di evitare l'allontanamento del minore dal nucleo familiare d'origine. Verranno prese in carico nuove situazioni;
- inserimento di minori in comunità per situazioni di particolare disagio familiare. Verrà garantita continuità ai casi seguiti nell'anno precedente;
- garanzia di frequenza di minori appartenenti a nuclei familiari disagiati presso asili nido, scuole materne private, centri educativi, centri di accoglienza, convitti, scuola materna pubblica e privata;
- interventi di mediazione culturale e facilitazione linguistica, indirizzati ai minori stranieri neoarrivati quali interventi di prima accoglienza. È previsto nel corso del 2023 un nuovo affidamento del servizio (per dettagli si veda specifico obiettivo gestionale);
- C.A.S.F. (Centro per l'affido e la solidarietà familiare). Il Comune di Noventa Padovana ha aderito al progetto "Famiglie al centro: la forza delle reti" che vede il Comune di Selvazzano, ente capofila e la partecipazione di una decina di Comuni della Provincia di Padova. E' prevista la prosecuzione del progetto "Reti di famiglie" nel territorio comunale che prevede incontri mensili con le famiglie volontarie e l'attivazione di progetti di accoglienza a favore di minori segnalati dal Servizio Sociale.
- Tirocinio: Il servizio ha dato disponibilità alle facoltà di Scienze della formazione e di Psicologia per accogliere tirocinanti che possono essere inseriti negli interventi educativi messi in atto per i minori in carico ai servizi (es. doposcuola). Si prevede inoltre la valutazione di eventuali richieste di tirocinio con la relativa attivazione di tirocini in servizio sociale.

#### FAMIGLIA:

- gestione procedure relative al rilascio di provvedimenti di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale (o di rinnovi) di strutture sociali presenti sul territorio comunale: esecuzione visita ispettiva, redazione verbale, predisposizione provvedimento di autorizzazione/ accreditamento o rinnovo di autorizzazione/accredimento e agli enti preposti;
- CRE disabili: gestione e coordinamento delle attività inerenti l'inserimento di minori disabili presso i centri estivi;
- contributo Pannolini Lavabili: istituito per favorire un risparmio economico delle famiglie con bambini piccoli e per ridurre l'uso di rifiuti non riciclabili. Viene previsto un contributo del 50%, fino ad un massimo di € 200,00;

#### GIOVANI:

- partecipazione del Comune ai Piani di intervento in materia di politiche giovanili, dove il Comune di Padova è ente capofila (Per maggiori dettagli si veda lo specifico obiettivo gestionale);
- il Comune promuove e sostiene progetti rivolti alla realizzazione dell'aggregazione giovanile, proposti da Associazioni di volontariato del territorio;

**DONNA:**

- Sportello Donna: progetto che vede il Comune di Ponte San Nicolò come capofila e consiste in un sportello dedicato alle donne, che si pone come centro di ascolto e informativo; offre consulenze gratuite di tipo legale e psicologico gestito da un dipendente mentre le consulenze specialistiche rimarranno alla cooperativa che gestisce gli sportelli di Sant'Angelo di Piove di Sacco e di Ponte S. Nicolò;
- istituzionalizzazione della giornata contro il femminicidio.

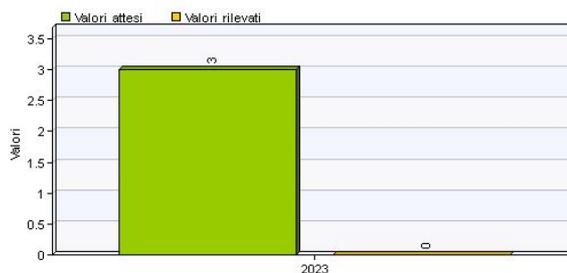
<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Stakeholders</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provincia di Padova</li> </ul>
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caiati Petronilla [full-time 100] 10%</li> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 2%</li> <li>• Della Mattia Beatrice [full-time 100] 10%</li> <li>• Mescalchin Chiara [full-time 100] 20%</li> </ul>

**Gli Indicatori**

**n. inserimenti minori in strutture [n.]**

Indicatore di PERFORMANCE

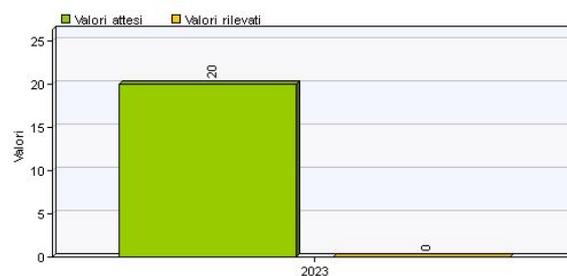
2023 atteso: 3 rilevato: - ==-%



**n.utenti Sportello Donna [n.]**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 20 rilevato: - ==-%



*Tipologia: Attività ordinaria*

Peso: 1

*Responsabile: Calzavara Luisa*

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**ATTORD.2.3.4 DGRV 1403/2022. Finanziamento misure finalizzate all'inclusione e al reinserimento sociale e/o lavorativo.**

L'obiettivo si propone di garantire la corretto, regolare ed efficiente attuazione delle misure finalizzate all'inclusione al reinserimento sociale e/o lavorativo di persone vulnerabili. In particolare, le attività garantite dall'ufficio sono di seguito indicate:

La Regione Veneto con DGR 1403/2022 ha finanziato l'ottava annualità del progetto "Reddito di Inclusione Attiva" e la prosecuzione dei finanziamenti delle misure "Sostegno all'Abitare" e "Povertà Educativa e fondo nuove vulnerabilità".

Le singole misure si esplicano nello specifico come segue:

1. Reddito di inclusione Attiva (R.I.A. IX) :

- Ria di sostegno che promuove percorsi di recupero delle capacità residue di inserimento lavorativo a favore di categorie deboli, già in carico ai servizi sociali, per i quali è previsto un progetto personalizzato e l'erogazione di un contributo e può sostanzarsi in percorsi di volontariato o di accompagnamento al lavoro.
- Ria di inserimento che attiva percorsi di formazione e tirocinio finalizzati alla riqualificazione professionale e al reinserimento lavorativo

2. Sostegno all'Abitare (So.A.) finalizzato a prevenire l'instaurarsi di una crisi abitativa, rivolto a persone e famiglie in condizione di fragilità economica in carico ai servizi sociali; è prevista l'erogazione di un contributo.

3. Povertà Educativa (P.E.) che prevede attività di sostegno/accompagnamento alla genitorialità per nuclei con minori di età compresa tra i 3 e 17 anni, attraverso l'implementazione di interventi educativi.

4. Fondo nuove vulnerabilità che prevede un contributo economico erogato a seguito di formale adesione dell'utente ad un progetto personalizzato per affrontare diverse tipologie di spese ritenute rilevanti dal Servizio, per permettere al nucleo familiare una condizione di vita dignitosa.

Il finanziamento è assegnato al Comune di Padova, capofila di ambito; il comune di Noventa Padovana, ha aderito al progetto.

La quota stabilita per il Soa e la Povertà educativa sarà anticipata e gestita direttamente da ciascun Comune aderente, secondo le modalità indicate nella DGRV e successivamente rimborsata dal Comune di Padova capofila di ambito, previa presentazione della documentazione comprovante le spese, mentre la gestione economica dei percorsi Ria rimarrà in capo al Comune capofila di Ambito.

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caiati Petronilla [full-time 100] 6%</li> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 2%</li> <li>• Della Mattia Beatrice [full-time 100]</li> </ul>

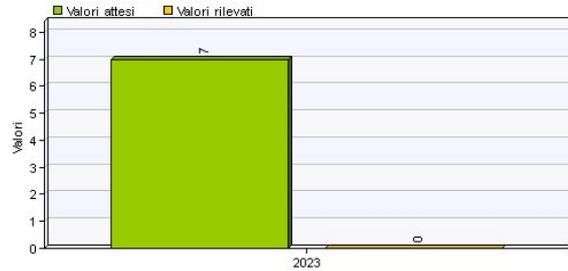
10%  
• Mescalchin Chiara [full-time 100]  
10%

## Gli Indicatori

### N. richieste attività di sostegno alla povertà educativa e sostegno all'abitare.

Indicatore di PERFORMANCE

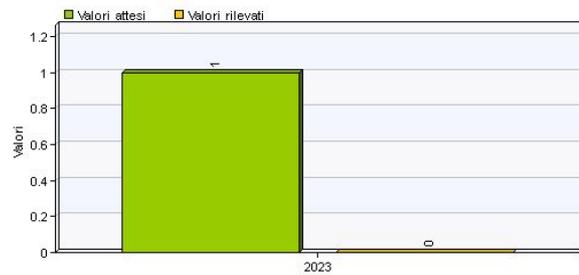
2023 atteso: 7 rilevato: - =-%



### N. richieste RIA di inserimento

Indicatore di PERFORMANCE

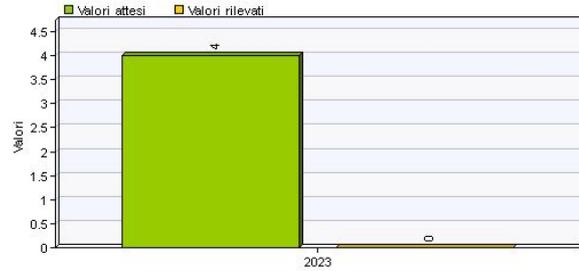
2023 atteso: 1 rilevato: - =-%



### N. richieste RIA di sostegno

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 4 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Calzavara Luisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.2.3.5 Realizzazione dei progetti nell'ambito dei Piani d'intervento in materia di politiche giovanili. DGRV 840/2022 e 841/2022.**

Proseguimento dei progetti rientranti nell'ambito del Piano di intervento politiche giovanili di cui alle DGRV 840/2022 e 841/2022. Il servizio sociale ha proposto la realizzazione dei progetti "Chiamata attiva alle arti" e "Riempì il vuoto", in collaborazione con un'Associazione del territorio.

Il Piano rappresenta la prosecuzione degli interventi rivolti ai giovani di età compresa tra i 14 e i 29 anni, avviati nelle precedenti annualità. Il Comune di Padova svolge il ruolo di ente capofila dei progetti di ambito. Per il raggiungimento dell'obiettivo, meglio descritto negli specifici progetti attuativi, si prevedono le seguenti fasi:

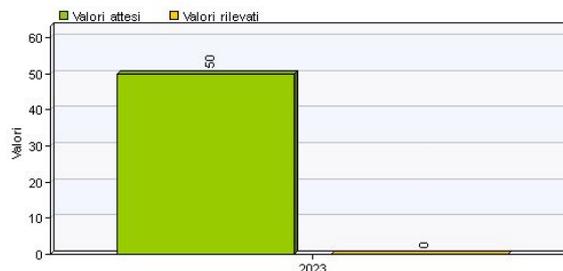
1. Delibera di Giunta comunale di approvazione dei progetti, approvazione regionale, sottoscrizione dell'Accordo di programma con il Comune di Padova – gennaio 2023
2. Affidamento dell'attività di realizzazione degli stessi, tramite convenzione, ad una Associazione del territorio, partner di progetto – marzo 2023;
3. Realizzazione delle attività progettuali e monitoraggi periodici dell'attività in corso;
4. Rendicontazione finale del progetto - dicembre 2023.

<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caiati Petronilla [full-time 100] 20%</li> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 5%</li> </ul>

**Gli Indicatori****N. giovani partecipanti**

Indicatore di PERFORMANCE

<b>2023</b>	atteso: 50	rilevato: -	=-%
-------------	------------	-------------	-----



*Tipologia: Obiettivo gestionale*

Peso: 1

*Responsabile: Calzavara Luisa*

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.2.3.6 RdC - Reddito di cittadinanza e progetti utili alla collettività - PUC**

Il reddito di cittadinanza è uno strumento di sostegno economico rivolto alle famiglie con un reddito inferiore alla soglia di povertà, alle quali è destinata una somma ad integrazione del reddito percepito. La misura riguarda anche i pensionati ai quali viene erogata un'integrazione alla loro pensione minima.

Il beneficiario è obbligato a sottoscrivere un accordo con i Centri per l'impiego - CPI - con il quale si impegna a frequentare corsi di formazione e partecipare a lavori socialmente utili. Deve, inoltre, accettare almeno una delle tre offerte di lavoro che gli vengono presentate. Nel caso in cui non ottemperi a questi obblighi perde il diritto al reddito. Le domande possono essere presentate on line personalmente dal cittadino, presso l'ufficio postale o presso un CAF.

Il presente obiettivo prosegue, in modalità di mantenimento, poichè il servizio, tramite la gestione della piattaforma GePi, messa a disposizione dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, finalizzata all'inserimento dei progetti personalizzati dei beneficiari del RdC non inviati al Centro per l'impiego - CPI-, continua a prendere in carico i richiedenti che risultano non occupabili. Partecipa altresì, ad incontri periodici con il POLO 1, per il coordinamento dei progetti e delle risorse.

I beneficiari di RdC inoltre, dovranno essere impiegati in progetti utili alla collettività – PUC. Il Comune ha predisposto progetti PUC per l'inserimento dei beneficiari RDC. L'attivazione dei PUC è stata richiesta anche da tre ETS del territorio comunale che hanno sottoscritto un accordo con l'Ente e il Comune di Padova per la gestione degli stessi. E' fatto obbligo ai beneficiari RDC di aderire ai PUC. L'obiettivo quindi prevede le seguenti attività:

1. procedure per l'individuazione dei soggetti da impiegare nei PUC, approvati nell'anno precedente – marzo/giugno 2023;
2. selezione dei soggetti occupabili e assegnazione al progetto specifico dell'Ente e o ETS – maggio/giugno 2023;
3. avvio dei PUC – giugno 2023;
4. monitoraggi periodici rispetto all'andamento dei PUC in corso.

Per la realizzazione dell'obiettivo è previsto il coinvolgimento anche di altri settori.

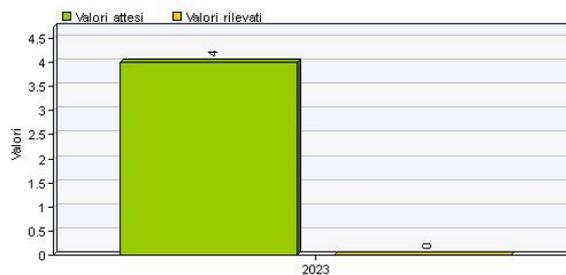
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caiati Petronilla [full-time 100] 13%</li> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 5%</li> <li>• Della Mattia Beatrice [full-time 100] 15%</li> <li>• Mescalchin Chiara [full-time 100] 10%</li> </ul>

**Gli Indicatori**

### N. casi con progettualità dei Servizi Sociali

Indicatore di PERFORMANCE

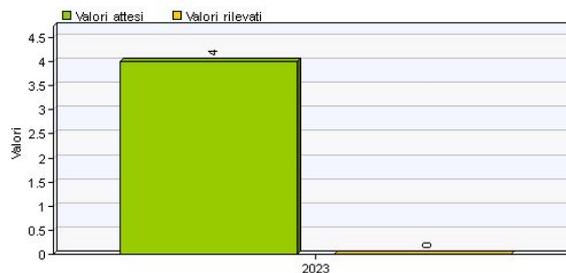
2023 atteso: 4 rilevato: - ==-%



### N. casi con progettualità per la sorveglianza (Polizia Locale)

Indicatore di PERFORMANCE

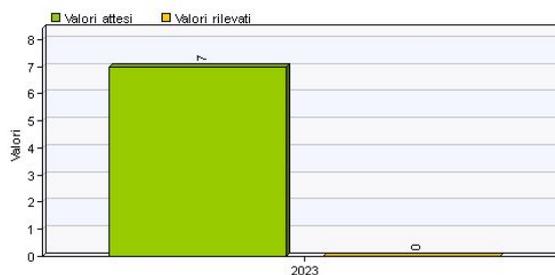
2023 atteso: 4 rilevato: - ==-%



### N. casi per il settore cultura

Indicatore di PERFORMANCE

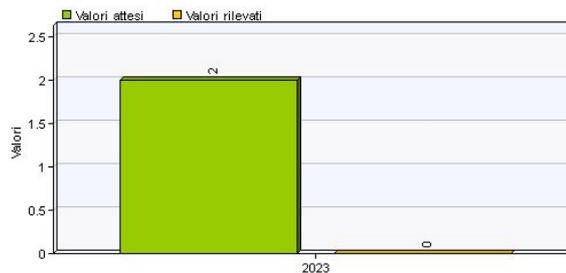
2023 atteso: 7 rilevato: - ==-%



### N. casi per il settore manutenzioni

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 2 rilevato: - ==-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Calzavara Luisa

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.2.3.7 Affidamento Servizio per la realizzazione di interventi di mediazione culturale e facilitazione linguistica.

Nel corso del 2023 è prevista la conclusione della procedura di affidamento del servizio per la realizzazione di interventi di mediazione culturale e facilitazione linguistica presso le scuole dell'Istituto Comprensivo Santini di Noventa Padovana e l'intervento di mediatori presso i servizi sociali. Per il raggiungimento dell'obiettivo sono previste le seguenti fasi:

1. prosecuzione della procedura di affidamento del servizio, avviata alla fine del 2022;
2. Affidamento dell'incarico – marzo/aprile 2023
3. Attivazione del servizio – aprile/maggio 2023
4. monitoraggi periodici rispetto all'andamento del servizio in corso

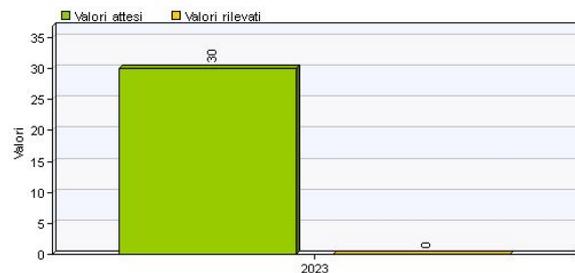
<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caiati Petronilla [full-time 100] 20%</li> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 7%</li> </ul>

#### Gli Indicatori

##### N. minori stranieri in età scolare

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 30 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Calzavara Luisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.2.3.8 Affidamento Servizio per l'Infanzia, l'Adolescenza e la Famiglia.**

L'obiettivo si prefigge di affidare, previa individuazione del miglior soggetto gestore, le attività per l'infanzia, l'adolescenza e la famiglia finalizzate alla promozione del benessere e prevenzione del disagio. Il servizio deve garantire la presenza sul territorio di uno Sportello per Adolescenti, la consulenza a genitori e la presa in carico con consulenza o psicoterapia di situazioni segnalate dal servizio di tutela.

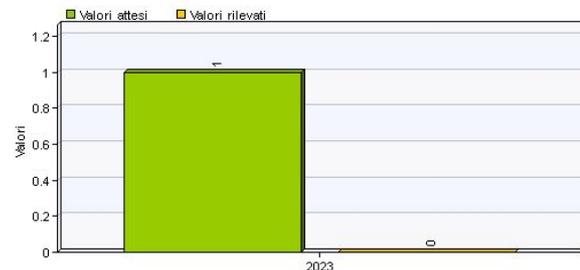
1. Valutazione delle procedure necessarie per un nuovo incarico, valutando le modalità più efficaci per attivare il servizio
2. Istruttoria necessaria per l'individuazione del soggetto gestore
3. Attivazione servizio entro l'anno in corso
4. Monitoraggi periodici rispetto all'andamento del servizio in corso.

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Bassa
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caiati Petronilla [full-time 100] 7%</li> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 6%</li> <li>• Della Mattia Beatrice [full-time 100] 5%</li> <li>• Mescalchin Chiara [full-time 100] 15%</li> </ul>

**Gli Indicatori****raggiungimento degli obiettivi previsti**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Calzavara Luisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**ATTORD.2.3.9 “Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini” nell’ambito della Missione 5 “Inclusione e coesione” componente 2 del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza).**

L'obiettivo si propone di sostenere attività e progetti finalizzati a proporre interventi di prevenzione dell'istituzionalizzazione dei minori. In particolare, le attività garantite dall'ufficio sono di seguito indicate:

Il Comune di Padova, capofila dell'Ambito Territoriale di Padova Ven-16, è stato ammesso al finanziamento per la linea 1.1.1. “Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini” nell’ambito della Missione 5 “Inclusione e coesione” componente 2 del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza).

Tale linea di attività è finalizzata ad estendere il programma P.I.P.P.I. (Programma di Intervento e Prevenzione dell'Istituzionalizzazione).

Il Servizio partecipa al tavolo di co-progettazione per l'attività anzidetta. Nel progetto verranno coinvolte 30 famiglie target appartenenti all'ambito e individuate dai servizi sociali di ciascun comune.

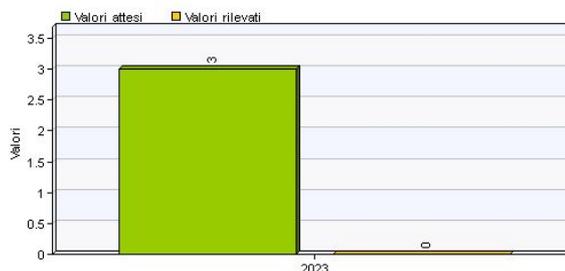
E' prevista una formazione per gli operatori sociali di approfondimento del programma P.I.P.P.I la cui partenza sarà presumibilmente ad aprile 2023.

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Bassa
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caiati Petronilla [full-time 100] 10%</li> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 1%</li> <li>• Mescalchin Chiara [full-time 100] 17%</li> </ul>

**Gli Indicatori****N. incontri formazione operatori sociali**

Indicatore di PERFORMANCE

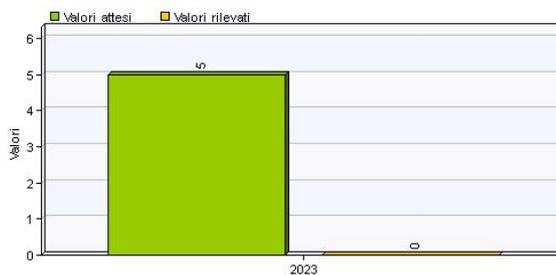
<b>2023</b>	atteso: 3	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----



**N. incontri tavolo di lavoro area minori e sostegno capacità genitoriali**

*Indicatore di PERFORMANCE*

**2023**      atteso: 5      rilevato: -      =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Calzavara Luisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**ATTORD.2.3.10 Attività di riscossione coattiva di entrate patrimoniali - Messa a ruolo.**

Attività oggetto del D.Lgs n. 446/97, comma 792.

L'obiettivo si prefigge di monitorare costantemente le posizioni debitorie derivanti da mancate entrate extrapatrimoniali messe a ruolo negli anni precedenti.

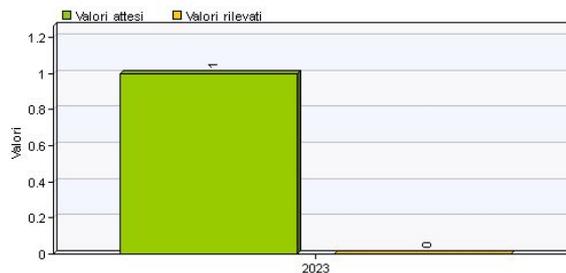
L'obiettivo si prefigge inoltre di verifica eventuali ulteriori situazioni di morosità, avviando la realtiva istruttoria per, in prima istanza, avvio di procedure di recupero attraverso piani di rientro del debito maturato e in seconda istanza, mettendo a ruolo la posizione debitoria individuata, tramite trasmissione all'ente incaricato dal Comune per l'attività di riscossione forzata (Abaco) .

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertin Tosca [full-time 100] 20%</li> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 3%</li> </ul>

**Gli Indicatori****N. posizioni da iscrivere a ruolo**

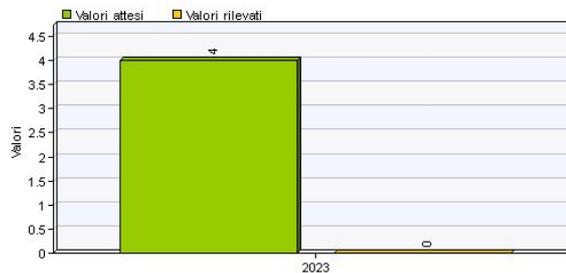
Indicatore di PERFORMANCE

<b>2023</b>	atteso: 1	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----

**Verifica posizioni già a ruolo**

Indicatore di PERFORMANCE

<b>2023</b>	atteso: 4	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Calzavara Luisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.2.3.11 Affidamento del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD)**

Nel mese di aprile 2023 è in scadenza l'Accordo di collaborazione, ai sensi dell'art. 15 della L. 241/1990, in essere con l'I.P.A.B. Casa di Riposo di Noventa Padovana, per la gestione, in collaborazione del servizio di Assistenza domiciliare - SAD. Vista l'esperienza positiva maturata nell'ultimo quadriennio, è previsto, alla scadenza, il rinnovo della collaborazione previa valutazione di inserimento di ulteriori attività/interventi integrativi a favore degli anziani del territorio. Per il raggiungimento dell'obiettivo sono previste le seguenti fasi:

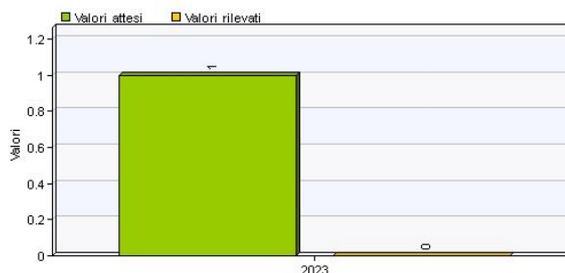
- 1) valutazione della precedente collaborazione, identificazione aree di miglioramento, aspetti di criticità ed elementi positivi dell'Accordo;
- 2) condivisione della bozza di nuovo accordo di collaborazione;
- 3) approvazione dello schema di accordo con deliberazione di Consiglio comunale;
- 4) attivazione del servizio
- 5) monitoraggi periodici rispetto all'andamento del servizio in corso

<b>Risultati attesi</b>	Sottoscrizione della convenzione entro il 30/04/2023
<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertin Tosca [full-time 100] 10%</li> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 5%</li> <li>• Della Mattia Beatrice [full-time 100] 10%</li> <li>• Mescalchin Chiara [full-time 100] 5%</li> </ul>

**Gli Indicatori****Sottoscrizione dell'accordo entro il 30/04/2023**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Calzavara Luisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.2.3.12 Affidamento del Servizio Educativo Domiciliare (SED) rivolto ad utenti minori del territorio**

Nel mese di giugno 2023 è in scadenza l'affidamento del servizio di educativa domiciliare rivolto ad utenti minori del territorio e pertanto si rende necessario avviare le procedure per il rinnovo dell'affidamento del servizio. Per il raggiungimento dell'obiettivo sono previste le seguenti fasi:

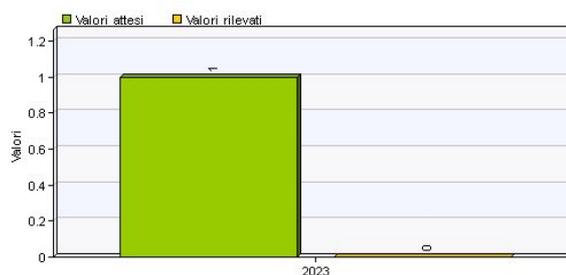
- 1) predisposizione requisiti tecnici per la gestione del servizio – aprile 2023;
- 2) avvio delle procedure di affidamento del servizio – maggio 2023;
- 3) affidamento del servizio e attivazione del servizio – entro il 30/06/2023;
- 5) monitoraggi periodici rispetto all'andamento del servizio in corso

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertin Tosca [full-time 100] 15%</li> <li>• Caiati Petronilla [full-time 100] 10%</li> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 5%</li> <li>• Della Mattia Beatrice [full-time 100] 3%</li> <li>• Mescalchin Chiara [full-time 100] 3%</li> </ul>

**Gli Indicatori****raggiungimento degli obiettivi previsti**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Calzavara Luisa

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### **OBGES.2.3.13 Bando di concorso anno 2023 per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)**

Per l'aggiornamento della graduatoria delle persone in attesa di assegnazione di alloggio popolare, si rende necessario avviare le procedure per un nuovo bando.

Si prevede la sottoscrizione di nuova convenzione per l'affidamento all'ATER di Padova delle procedure per l'accesso all'E.R.P. ai sensi dell'articolo 24, comma 2, della L.R.V. n. 39/2017 e dell'articolo 5 del Regolamento Regionale n. 4/2018.

Per il raggiungimento dell'obiettivo, sono previste le seguenti fasi:

- 1) entro il mese di aprile 2023, approvazione delibera di Giunta comunale relativa agli adempimenti preliminari alla pubblicazione del bando di assegnazione di alloggi ERP: individuazione % di riserva e assegnazione punteggi stabiliti in relazione a particolari situazioni presenti nel territorio comunale;
- 2) approvazione convenzione con ATER di Padova per la gestione delle procedure per l'accesso all'E.R.P.;
- 3) approvazione del Bando;
- 4) Avvio delle procedure per l'affidamento all'ATER di Padova della raccolta delle domande inoltrate da cittadini interessati e inserimento delle stesse nel Portale della Regione Veneto;
- 5) Istruttoria delle domande raccolte da ATER di Padova
- 6) Gestione e pubblicazione delle graduatorie provvisoria e definitiva;
- 4) Approvazione graduatoria definitiva;

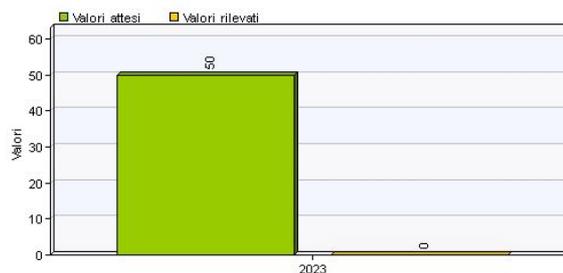
<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertin Tosca [full-time 100] 15%</li> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100] 5%</li> <li>• Della Mattia Beatrice [full-time 100] 7%</li> </ul>

#### Gli Indicatori

##### **n. richieste alloggi Edilizia Residenziale Pubblica**

Indicatore di PERFORMANCE

**2023** atteso: 50 rilevato: - =-%



**Centro di costo 3.1**  
**Ambiente**

Centro di responsabilità 3 Area 3 - Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente

<b>Responsabile</b>	Chinello Giuliano	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Chinello Giuliano		25.00%
• Levorato Denis		100.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	• OBGES.3.1.7 Aggiornamento del Piano comunale per la telefonia mobile (c.d. Piano antenne)	peso: 1
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.3.1.1 Garantire la regolarità del servizio per il rilascio delle Autorizzazioni allo scarico di acque reflue domestiche ed assimilate (D. Lgs. 152/06, L.R. 35/85)	peso: 1
	• ATTORD.3.1.2 Garantire la regolarità del servizio per il rilascio delle Certificazioni di idoneità alloggiativa per cittadini extra-comunitari (D.Lgs. 286/98 - DPR 394/99)	peso: 1
	• ATTORD.3.1.3 Garantire la regolarità dei servizi a tutela dell'ambiente;	peso: 1
	• ATTORD.3.1.4 Garantire la regolarità del servizio di gestione rifiuti	peso: 1
	• ATTORD.3.1.5 Programmazione e realizzazione del Piano Comunale di Disinfestazione ordinaria (zanzare) e Piano di comunicazione per la prevenzione delle arbovirosi	peso: 1
	• ATTORD.3.1.6 Programmazione e realizzazione degli interventi di derattizzazione e di disinfestazione straordinaria (altri insetti)	peso: 1
	• ATTORD.3.1.8 Monitoraggio delle pratiche SUAP relative alla modifica e realizzazione degli impianti di telefonia mobile	peso: 1

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Chinello Giuliano

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**ATTORD.3.1.1 Garantire la regolarità del servizio per il rilascio delle Autorizzazioni allo scarico di acque reflue domestiche ed assimilate (D. Lgs. 152/06, L.R. 35/85)**

Gli scarichi di acque reflue domestiche e assimilate presenti sul territorio comunale che non possono allacciarsi o non sono serviti da una fognatura pubblica, devono essere autorizzati dal Comune come previsto dal Decreto legislativo 03/04/2006, n. 152, art. 124.

**Classe** Mantenimento

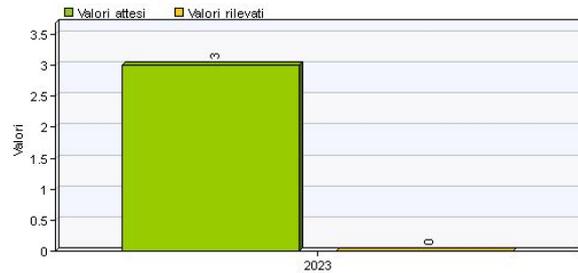
**Risorse Umane**

- Chinello Giuliano [full-time 100]  
3%
- Levorato Denis [full-time 100]  
15%

**Gli Indicatori****Autorizzazioni richieste**

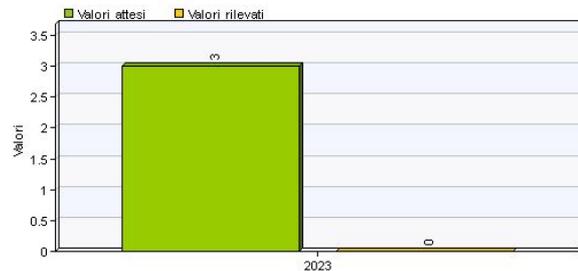
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 3 rilevato: - =-%

**Provvedimenti rilasciati a seguito di istruttoria**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 3 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Chinello Giuliano

**ATTORD.3.1.2 Garantire la regolarità del servizio per il rilascio delle Certificazioni di idoneità alloggiativa per cittadini extra-comunitari (D.Lgs. 286/98 - DPR 394/99)**

All'Ufficio Ambiente è demandato il compito di istruire le pratiche per il rilascio della Certificazione di idoneità dell'alloggio, documento indispensabile per tutti coloro che vogliono ottenere il nulla osta dalla questura o prefettura per il ricongiungimento familiare, il rilascio/rinnovo del permesso di soggiorno e per contratti di soggiorno per motivi lavorativi.

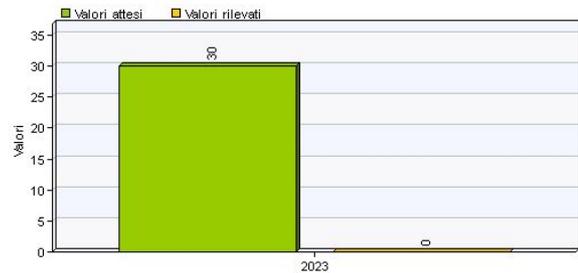
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chinello Giuliano [full-time 100] 3%</li> <li>• Levorato Denis [full-time 100] 20%</li> </ul>

**Gli Indicatori**

**Certificazioni richieste**

Indicatore di PERFORMANCE

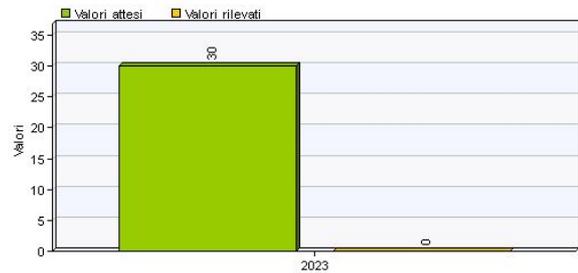
2023 atteso: 30 rilevato: - =-%



**Rilascio certificazione o altro provvedimento espresso**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 30 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Chinello Giuliano

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**ATTORD.3.1.3 Garantire la regolarità dei servizi a tutela dell'ambiente;**

- dare seguito agli esposti di natura ambientale e sanitaria trasmessi dai cittadini (rumori, elettromog, scarichi illeciti, inquinamenti vari, problemi igienico-sanitari,...) attivando all'occorrenza Uffici ed Enti pubblici diversi (Polizia Locale, ULSS, ARPAV, Provincia, Aziende Municipalizzate) per gli opportuni interventi;
- programmare e sovrintendere all'esecuzione di monitoraggi ambientali;
- presa in carico pratiche SUAP per rimozione e bonifica amianto, Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) e di "Autorizzazione a carattere generale"
- predisporre inviti, diffide, ordinanze al fine di prevenire od interrompere situazioni di inquinamento o disordine igienico-ambientale;
- predisporre gli atti finalizzati al perseguimento degli obiettivi di tutela ambientale decisi dall'amministrazione;
- rilasciare pareri per gli aspetti di competenza;
- dare attuazione alle procedure di approvazione dei progetti di bonifica di siti inquinati ai sensi del DM 471/99 e provvedere all'eventuale esecuzione diretta di interventi di rimozione/smaltimento di rifiuti abbandonati con conseguente ripristino dello stato dei luoghi.
- Predisposizione di ordinanze contenenti le misure da attuare per contrastare l'inquinamento atmosferico;
- . predisposizione degli atti necessari volti a promuovere iniziative volute dall'amministrazione per ridurre/contrastare l'inquinamento atmosferico;
- Collaborazione alle attività di monitoraggio sulla qualità dell'aria effettuate nel territorio comunale dagli Enti preposti;
- Informazione alla cittadinanza sulle iniziative, le misure e gli esiti dei monitoraggi effettuati in materia di inquinamento ambientale;

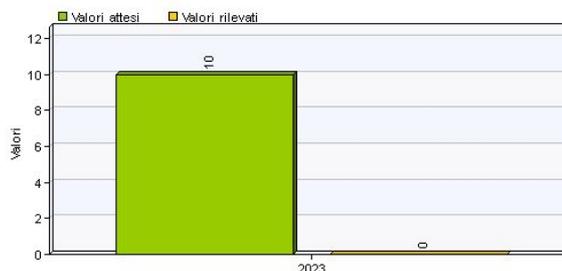
**Classe** Mantenimento**Risorse Umane**

- Chinello Giuliano [full-time 100]  
3%
- Levorato Denis [full-time 100]  
15%

**Gli Indicatori****Pratiche SUAP istruite per rimozione e bonifica amianto, Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) e "Autorizzazione a carattere generale"**

Indicatore di PERFORMANCE

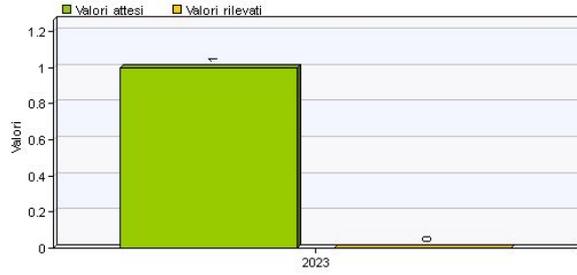
2023 atteso: 10 rilevato: - =-%



**Prosecuzione dell' attività di monitoraggio  
ricadute Termovalorizzatore S. Lazzaro (in  
collaborazione con ARPAV)**

Indicatore di PERFORMANCE

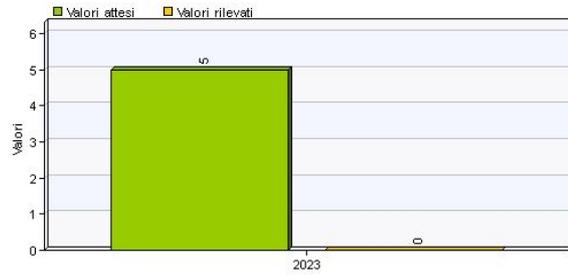
2023 atteso: SI ==-%



**Rilascio pareri di competenza (pareri per  
inquinamento acustico)**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 5 rilevato: - ==-%



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Chinello Giuliano

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**ATTORD.3.1.4 Garantire la regolarità del servizio di gestione rifiuti**

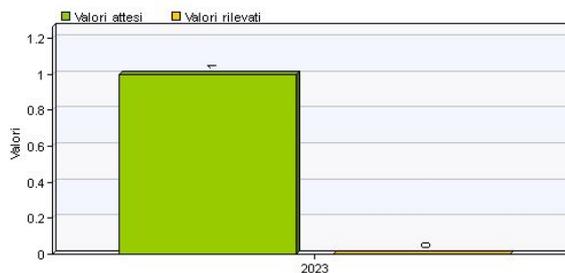
- assicurare un servizio informativo telefonico all'utenza;
- svolgere attività di intermediazione tra cittadini e il soggetto gestore del servizio di raccolta rifiuti per la risoluzione di problematiche inerenti il servizio asporto rifiuti;
- predisposizione del calendario per la consegna di sacchi di rifiuti per le utenze domestiche in collaborazione con il Gruppo Comunale di Protezione Civile;
- gestione delle richieste di sostituzione, consegna e aggiunta di bidoni alle utenze domestiche e non domestiche;
- attivazione e gestione del servizio di asporto rifiuti e consegna di contenitori dei rifiuti in occasione di eventi e manifestazioni;
- segnalazione di rifiuti abbandonati nel territorio o di presenza di spoglie di animali presenti sul suolo pubblico, attivandosi per la rimozione degli stessi;
- verifiche sull'attività di compostaggio domestico del rifiuto organico ( umido e biomassa) effettuato dalle utenze domestiche che hanno stipulato apposita convenzione con il Comune;
- organizzare verifiche e controlli sulle modalità di conferimento di rifiuti, in modo particolare per le utenze produttrici di maggiori quantitativi di rifiuti (utenze produttive e condominiali)

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chinello Giuliano [full-time 100] 3%</li> <li>• Levorato Denis [full-time 100] 10%</li> </ul>

**Gli Indicatori****Attivazione di verifiche ispettive in aree ecologiche oggetto di segnalazioni**

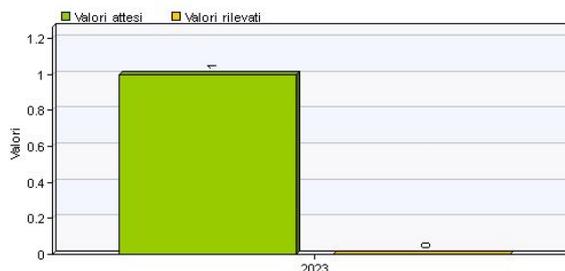
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%

**Attivazione e gestione del servizio rifiuti "straordinario" in occasioni di eventi e manifestazioni pubbliche programmate.**

Indicatore di PERFORMANCE

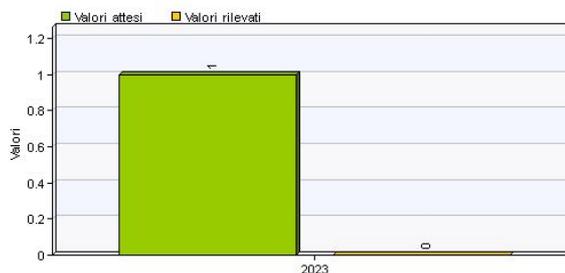
2023 atteso: SI ==-%



**Attività di controllo su almeno il 5% delle utenze aderenti all'attività di compostaggio domestico**

Indicatore di PERFORMANCE

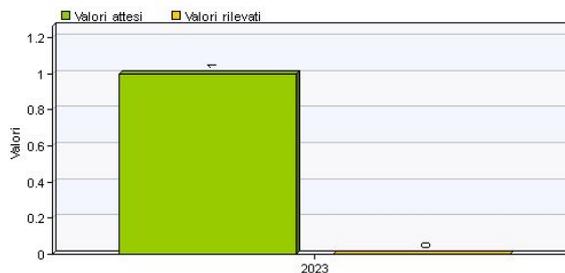
2023 atteso: SI ==-%



**Regolarità del servizio di distribuzione sacchi alla cittadinanza (14 date previste)**

Indicatore di PERFORMANCE

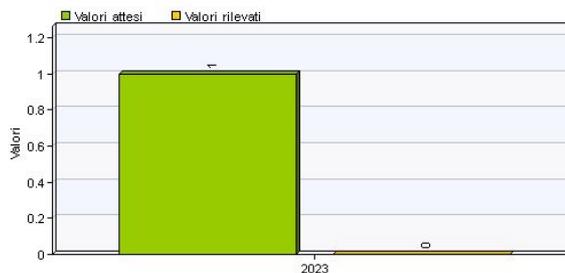
2023 atteso: SI ==-%



**Regolarità del servizio di recupero rifiuti abbandonati in aree pubbliche**

Indicatore di PERFORMANCE

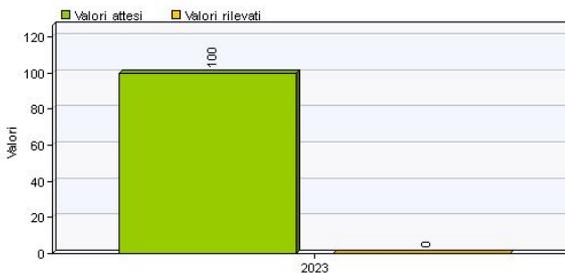
2023 atteso: SI ==-%



**Verifiche e validazione delle richieste in merito la consegna/sostituzione bidoni per la raccolta differenziata**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 100 rilevato: - ==-%



Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Chinello Giuliano

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**ATTORD.3.1.5 Programmazione e realizzazione del Piano Comunale di Disinfestazione ordinaria (zanzare) e Piano di comunicazione per la prevenzione delle arbovirosi**

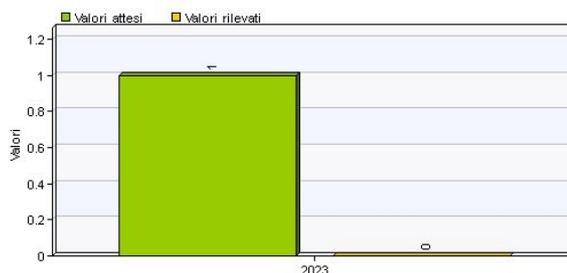
Nel territorio comunale viene attuato dal mese di Aprile al mese di Ottobre, secondo il Piano Comunale di controllo delle arbovirosi redatto secondo le indicazioni del Dipartimento di prevenzione, igiene e sanità pubblica dell'ULSS6 Euganea, il trattamento larvicida in tutte le caditoie presenti sul suolo pubblico (strade e parchi) e nei fossati/bacini di raccolta acque comunali.

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chinello Giuliano [full-time 100] 3%</li> <li>• Levorato Denis [full-time 100] 10%</li> </ul>

**Gli Indicatori**

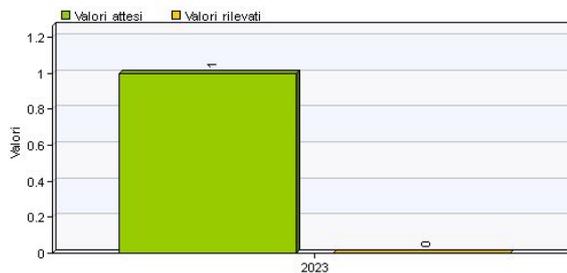
**Attuazione esecuzione interventi disinfestazione adulticida su prescrizioni/ autorizzazione dell'ULSS competente**  
*Indicatore di PERFORMANCE*

2023 atteso: SI =-%



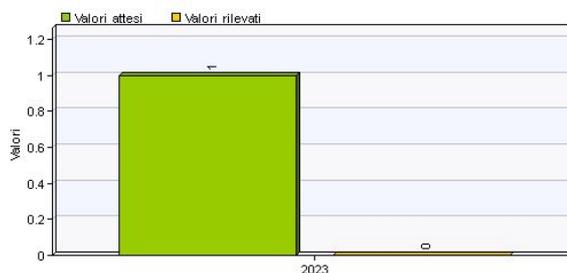
**Attuazione piano di disinfestazione larvicida (zanzare) secondo indicazioni dell'ULSS (minimo 6 interventi)**  
*Indicatore di PERFORMANCE*

2023 atteso: SI =-%



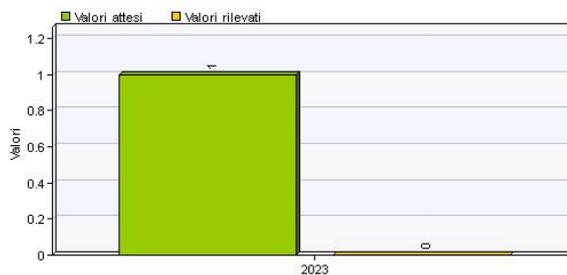
**Predisposizione ordinanza sindacale con le misure di prevenzione per le arbovirosi**  
*Indicatore di PERFORMANCE*

2023 atteso: SI =-%



**Regolarità del servizio programmato di  
consegna prodotto antilarvale (8 date previste)**  
*Indicatore di PERFORMANCE*

**2023** atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Chinello Giuliano

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.3.1.6 Programmazione e realizzazione degli interventi di derattizzazione e di disinfestazione straordinaria (altri insetti)

Nel territorio comunale vengono attuati durante l'anno il servizio programmato di derattizzazione nelle aree pubbliche attraverso il posizionamento di esche rodenticide e il servizio, non programmabile, di disinfestazione per diverse tipologie di insetti sempre all'interno di aree pubbliche. Quest'ultimo può essere attivato sia d'ufficio che su segnalazione da parte del cittadino.

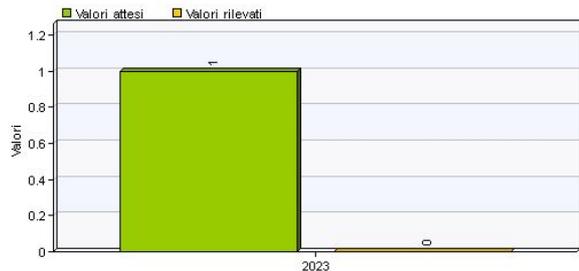
<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chinello Giuliano [full-time 100] 3%</li> <li>• Levorato Denis [full-time 100] 10%</li> </ul>

#### Gli Indicatori

##### Attivazione ed esecuzione di interventi di disinfestazione a seguito di segnalazione (per altri insetti)

Indicatore di PERFORMANCE

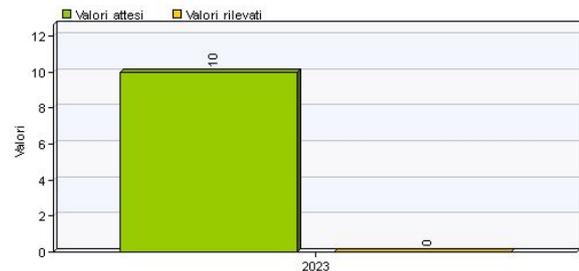
2023 atteso: SI =-%



##### Interventi di derattizzazione programmati

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 10 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Chinello Giuliano

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

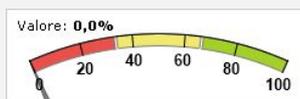
### OBGES.3.1.7 Aggiornamento del Piano comunale per la telefonia mobile (c.d. Piano antenne)

La D.G.C. nr. 28 del 23.02.2023 ha dato indirizzo al Responsabile del Settore Ambiente a predisporre l'aggiornamento del Piano Comunale per la Telefonia Mobile e del relativo Regolamento Comunale avvalendosi, data la particolare specificità e l'innovazione della materia, della collaborazione di una società dotata di personale tecnico altamente qualificato e specializzato, con l'obiettivo di dotarsi di uno strumento aggiornato viste le continue evoluzioni tecnologiche in materia di telecomunicazioni e alle possibili future richieste dei gestori di insediamento di SRB nel territorio comunale.

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chinello Giuliano [full-time 100] 3%</li> <li>• Levorato Denis [full-time 100] 10%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Affidamento dell'incarico professionale	01/01/2023	31/01/2023			0
2. Avvio attività (pubblicazione avviso pubblico, raccolta dati e documentazione)	01/03/2023	31/05/2023			0
3. Digitalizzazione dati e realizzazione tavolo tecnico con i gestori	01/06/2023	30/06/2023			0
4. Ricezione osservazioni, elaborazione controdeduzioni e concertazione	01/01/2023	31/08/2023			0
5. Approvazione del regolamento ed elaborati	30/09/2023	31/10/2023			0

% di completamento media

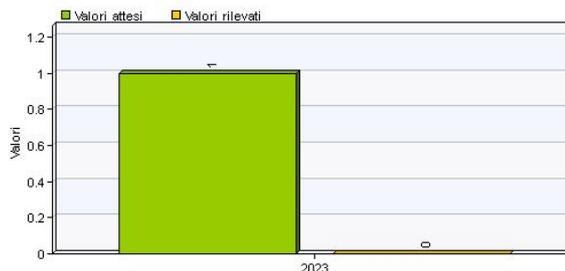


#### Gli Indicatori

##### Approvazione del Regolamento e del Piano Antenne

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



*Tipologia: Attività ordinaria*

Peso: 1

*Responsabile: Chinello Giuliano*

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

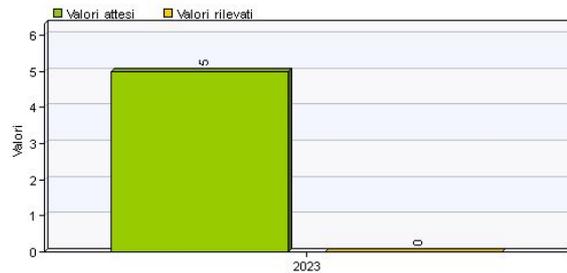
**ATTORD.3.1.8 Monitoraggio delle pratiche SUAP relative alla modifica e realizzazione degli impianti di telefonia mobile**

La disciplina relativa ai procedimenti autorizzatori per le infrastrutture di comunicazione elettronica per impianti radioelettrici è regolata dal Decreto Legislativo n. 259 del 2003. Tale normativa prevede la presentazione di un'istanza all'amministrazione comunale competente, domanda corredata da parere dell'Arpav, che accerta il rispetto dei limiti di emissione fissati dai D.P.C.M. dell'8 luglio 2003.

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chinello Giuliano [full-time 100] 4%</li> <li>• Levorato Denis [full-time 100] 10%</li> </ul>

**Gli Indicatori****Pratiche istruite***Indicatore di PERFORMANCE*

<b>2023</b>	atteso: 5	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----



## Centro di costo 3.2 Urbanistica

Centro di responsabilità 3 Area 3 - Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente

<b>Responsabile</b>	Chinello Giuliano
<b>Risorse umane</b>	<b>% impiego</b>
• Chinello Giuliano	25.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• OBGES.3.2.2 Piano di gestione del rischio alluvioni (P.G.R.A.) - Adesione alle misure di mitigazione del rischio peso: 1</li><li>• OBGES.3.2.3 Procedimento di Adozione della Variante n. 5 al Piano degli Interventi peso: 1</li></ul>
<b>Attività ordinarie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ATTORD.3.2.1 Istruttoria di Accordi Pubblico-Privati a seguito dell'approvazione della Variante n. 5 al Piano degli Interventi peso: 1</li></ul>

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Chinello Giuliano

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.3.2.1 Istruttoria di Accordi Pubblico-Privati a seguito dell'approvazione della Variante n. 5 al Piano degli Interventi

Istruttoria di tutte le Osservazioni e degli Accordi Pubblici Privati (oltre 100) già presentati e depositati dai professionisti e dai cittadini a seguito dell'approvazione della Variante n. 5 al Piano degli Interventi

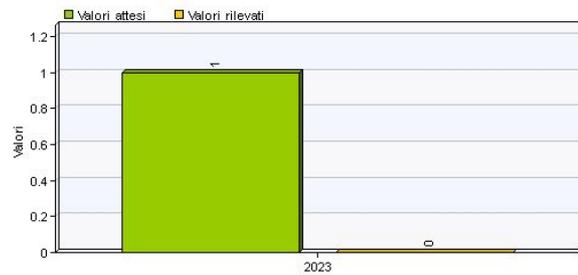
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	• Chinello Giuliano [full-time 100] 5%

#### Gli Indicatori

##### Istruttoria delle Osservazioni e degli Accordi Pubblico-Privati entro fine anno

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Chinello Giuliano

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.3.2.2 Piano di gestione del rischio alluvioni (P.G.R.A.) - Adesione alle misure di mitigazione del rischio

L'Autorità di Bacino Distrettuale delle Alpi Orientali ha previsto nel P.G.R.A. lo sviluppo dell'Osservatorio dei Cittadini (Citizen Observatory) il quale costituisce una misura non strutturale per la mitigazione del rischio andando a ridurre il danno potenziale connesso ad un evento alluvionale. Al responsabile del Settore Urbanistica viene dato indirizzo di mettere a disposizione elementi conoscitivi, dati, documentazione al fine di istituire un tavolo tecnico a supporto delle attività dell'Osservatorio.

**Classe** Mantenimento

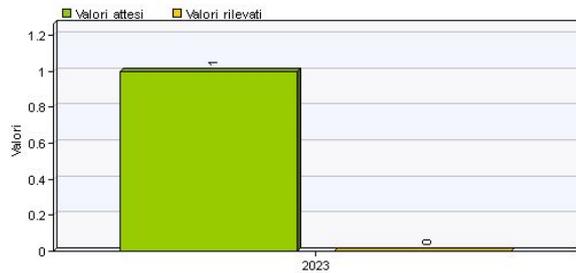
**Risorse Umane** • Chinello Giuliano [full-time 100]  
5%

#### Gli Indicatori

##### Adesione e sottoscrizione all'Osservatorio dei Cittadini entro fine anno

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Chinello Giuliano

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.3.2.3 Procedimento di Adozione della Variante n. 5 al Piano degli Interventi

Procedimento di Adozione della Variante n. 5 al Piano degli Interventi ai sensi dell'art. 18 della L.R. 11/2004 adeguandolo alle nuove normative sovracomunali, inserendo gli Accordi Pubblici Privati che hanno ottenuto il parere favorevole da parte dell'Urbanista e con presa d'atto della Giunta Comunale, con predisposizione di tutti gli elaborati urbanistici propedeutici per il successivo deposito e le relative osservazioni da parte dei cittadini e dei professionisti per il proseguimento dell'iter relativo alla fase di controdeduzioni e approvazione.

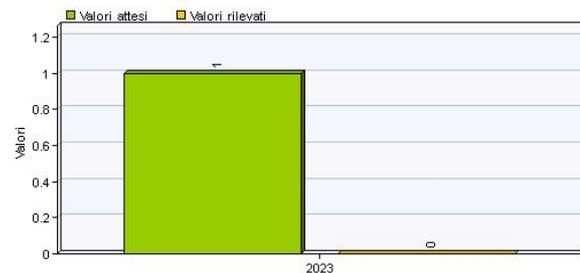
<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	• Chinello Giuliano [full-time 100] 10%

#### Gli Indicatori

##### Adozione della variante entro fine anno

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



### Centro di costo 3.3 Edilizia privata

Centro di responsabilità 3 Area 3 - Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente

<b>Responsabile</b>	Chinello Giuliano	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Chinello Giuliano		25.00%
• Lazzaro Loris		100.00%
• Parpajola Vittoria		100.00%
• Sala Marisa		100.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	• OBGES.3.3.4 Attivazione servizio web Lizard/GPE (Gestione Pratiche Edilizie)	peso: 1
	• OBGES.3.3.5 Informatizzazione pratiche edilizie	peso: 1
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.3.3.1 Garantire la regolarità dei servizi di edilizia privata	
	• ATTORD.3.3.2 Verifiche in materia di abusivismo edilizio	
	• ATTORD.3.3.3 Accesso agli atti	peso: 1

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Chinello Giuliano

### ATTORD.3.3.1 Garantire la regolarità dei servizi di edilizia privata

- Predisposizione delle deliberazioni, determinazioni ed avvisi per l'attuazione degli Strumenti Urbanistici, sia pubblici che privati, varianti al PRG, PAT, PATI;
  - Iter / Istruttoria rilascio permessi, autorizzazioni, certificazioni finalizzati allo svolgimento dell'attività inerente l'edilizia privata, produttiva e l'abusivismo;
  - Rilascio Certificati Destinazione Urbanistica (CDU);
  - Tenuta registri, raccolta ed archiviazione digitale documentazione di settore;
  - Gestione degli affidamenti di servizi, controllo servizi, rapporti con ditte affidatarie ed utenti;
  - Relazione con il pubblico;
  - Relazione con gli Amministratori e Consiglieri Comunali;
- Collaborazione con professionisti incaricati;

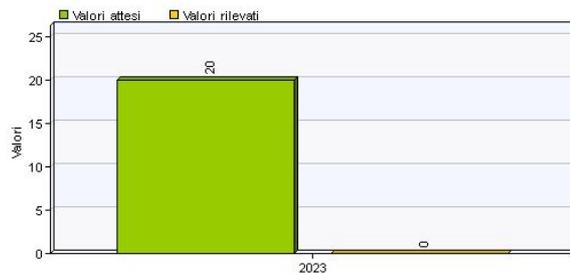
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chinello Giuliano [full-time 100] 10%</li> <li>• Lazzaro Loris [full-time 100] 40%</li> <li>• Parpajola Vittoria [full-time 100] 50%</li> <li>• Sala Marisa [full-time 100] 50%</li> </ul>

#### Gli Indicatori

##### n. CILAS istruite

Indicatore di PERFORMANCE

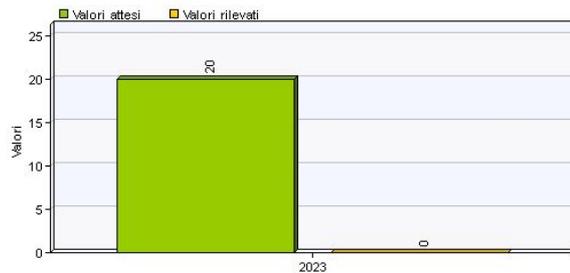
2023 atteso: 20 rilevato: - ==-%



##### n. CILAS presentate

Indicatore di PERFORMANCE

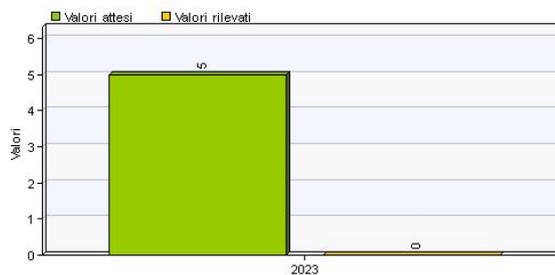
2023 atteso: 20 rilevato: - ==-%



**n. P. di C. richiesti [n]**

Indicatore di PERFORMANCE

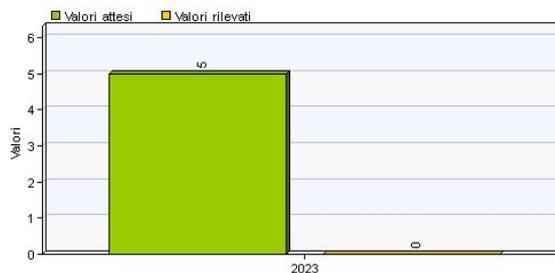
2023 atteso: 5 rilevato: - =-%



**n. P. di C. rilasciati [n]**

Indicatore di PERFORMANCE

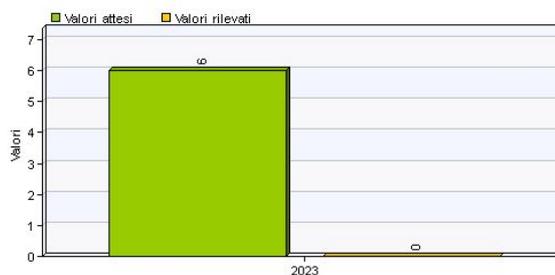
2023 atteso: 5 rilevato: - =-%



**n. pratiche di autorizzazione insegne pubblicitarie presentate**

Indicatore di PERFORMANCE

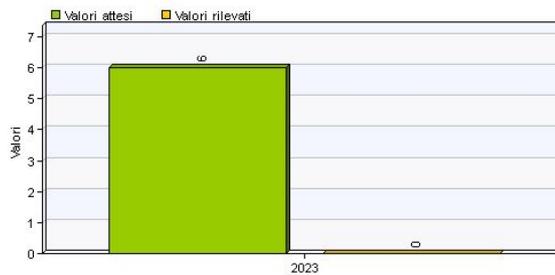
2023 atteso: 6 rilevato: - =-%



**n. pratiche di autorizzazione insegne pubblicitarie rilasciate**

Indicatore di PERFORMANCE

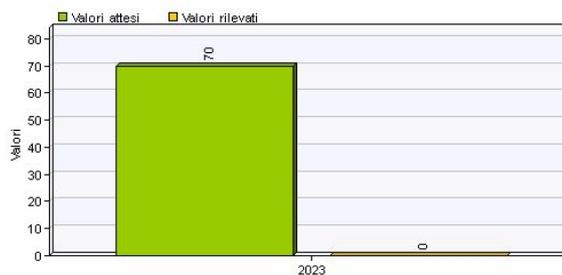
2023 atteso: 6 rilevato: - =-%



**n. SCIA istruite**

Indicatore di PERFORMANCE

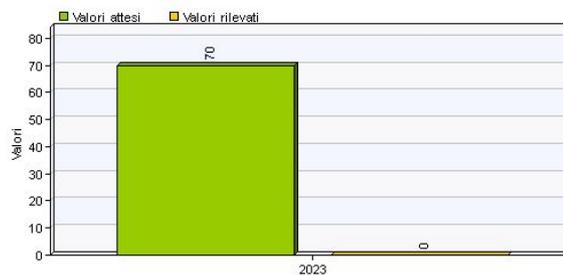
2023 atteso: 70 rilevato: - =-%



### n. SCIA presentate

Indicatore di PERFORMANCE

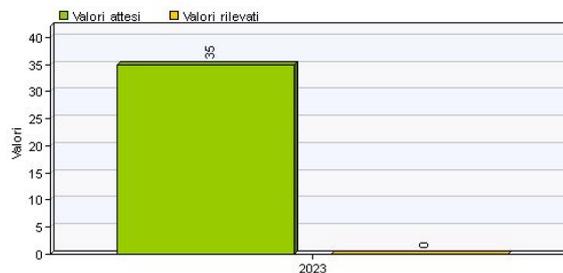
2023 atteso: 70 rilevato: - ==-%



### n.CDU richiesti [n]

Indicatore di PERFORMANCE

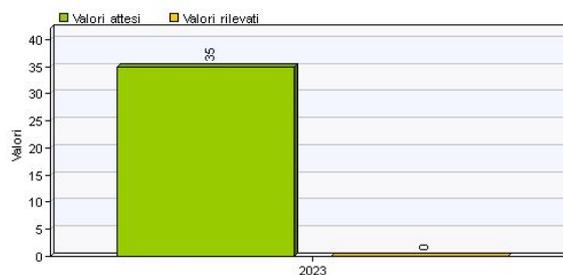
2023 atteso: 35 rilevato: - ==-%



### n.CDU rilasciati [n]

Indicatore di PERFORMANCE

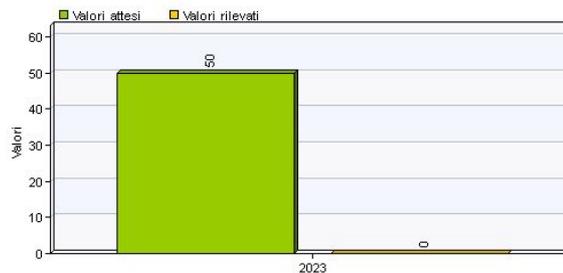
2023 atteso: 35 rilevato: - ==-%



### n.CILA istruite [n]

Indicatore di PERFORMANCE

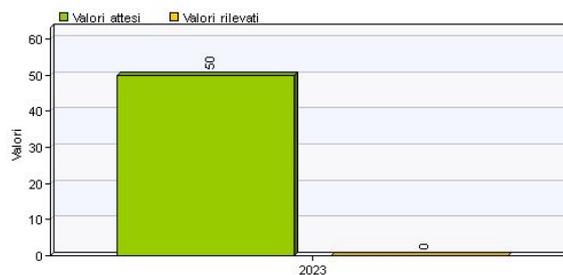
2023 atteso: 50 rilevato: - ==-%



### n.CILA richieste [n]

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 50 rilevato: - ==-%



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Chinello Giuliano

### ATTORD.3.3.2 Verifiche in materia di abusivismo edilizio

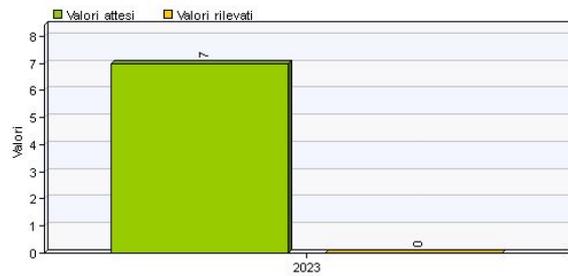
<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chinello Giuliano [full-time 100] 5%</li> <li>• Lazzaro Loris [full-time 100] 30%</li> <li>• Parpajola Vittoria [full-time 100] 30%</li> <li>• Sala Marisa [full-time 100] 30%</li> </ul>

#### Gli Indicatori

##### n. pratiche avviate per abuso edilizio

Indicatore di PERFORMANCE

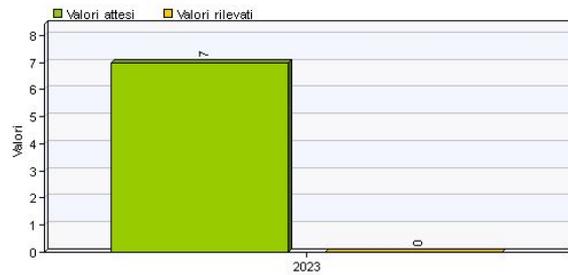
2023 atteso: 7 rilevato: - =-%



##### n. pratiche concluse per abuso edilizio

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 7 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Chinello Giuliano

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.3.3.3 Accesso agli atti

Gestione e attività connesse all'evasione delle richieste di accesso agli atti pervenute.

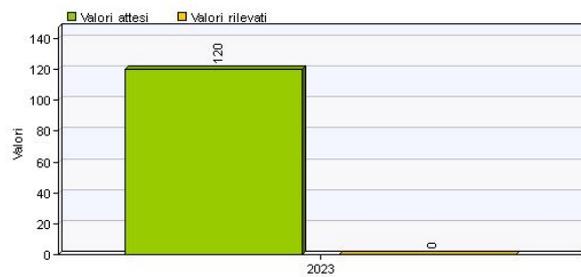
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chinello Giuliano [full-time 100] 5%</li> <li>• Lazzaro Loris [full-time 100] 60%</li> </ul>

#### Gli Indicatori

##### n. Accesso Atti evasi

Indicatore di PERFORMANCE

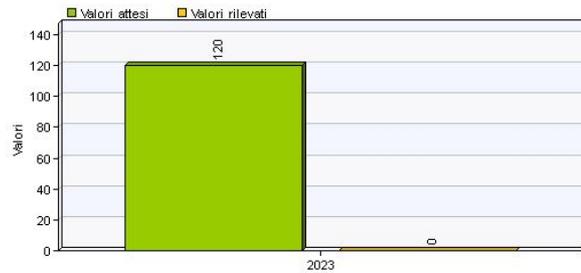
2023 atteso: 120 rilevato: - =-%



##### n. Accesso Atti richiesti

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 120 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Chinello Giuliano

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### **OBGES.3.3.4 Attivazione servizio web Lizard/GPE (Gestione Pratiche Edilizie)**

#### **Risorse Umane**

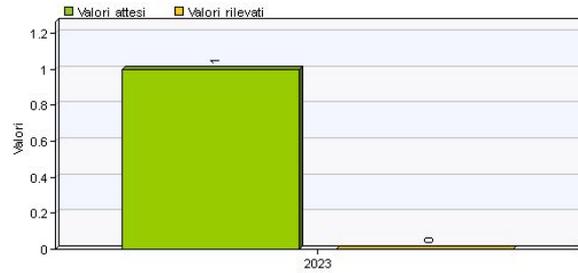
- Chinello Giuliano [full-time 100]
- Lazzaro Loris [full-time 100]
- Parpajola Vittoria [full-time 100]
- Sala Marisa [full-time 100]

#### **Gli Indicatori**

##### **Attivazione ed utilizzo del nuovo software gestionale**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Chinello Giuliano

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.3.3.5 Informatizzazione pratiche edilizie

Creazione di un area adibita all'informatizzazione delle pratiche edilizie, attraverso l'utilizzo di un software aggiornato e di nuovo plotter per la scannerizzazione digitale della documentazione richiesta in formato digitale o per l'evasione di richieste tramite supporto informatico.

**Risorse Umane**

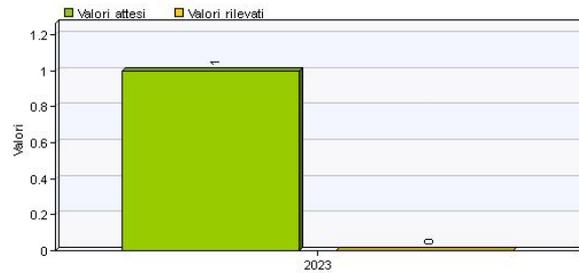
- Chinello Giuliano [full-time 100]
- Lazzaro Loris [full-time 100]
- Parpajola Vittoria [full-time 100]
- Sala Marisa [full-time 100]

#### Gli Indicatori

**Creazione area con nuovo plotter e software gestionale**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



### Centro di costo 3.4 Commercio

Centro di responsabilità 3 Area 3 - Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente

<b>Responsabile</b>	Chinello Giuliano	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
	• Chinello Giuliano	25.00%
	• Schiavo Viviana	100.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	• OBGES.3.4.1 Rettifica e aggiornamento del Regolamento Comunale per la disciplina delle attività di acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing	peso: 1
	• OBGES.3.4.2 Adozione vademecum e relativa modulistica per la richiesta di organizzazione di manifestazioni pubbliche	peso: 1
	• OBGES.3.4.3 Modifica del Regolamento per la disciplina degli impianti di pubblicità o propaganda e degli altri mezzi pubblicitari sulle strade e sulle aree pubbliche e di uso pubblico	peso: 1
	• OBGES.3.4.4 Collaborazione con il settore economico-finanziario per il rinnovato affidamento di parte del servizio di organizzazione e gestione della tradizionale Fiera del Folpo - edizione 2023	peso: 1
	• OBGES.3.4.7 Bando promozione "negozi sfitti"	peso: 1
	• OBGES.3.4.8 Promozione del territorio per attività natalizie con le associazioni commercianti	peso: 1
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.3.4.5 Gestione e regolamentazione dell'attività commerciale all'interno del Comune	peso: 1
	• ATTORD.3.4.6 Gestione attività Polizia Amministrativa (rif norm TULPS 773/1931)	peso: 1

Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Chinello Giuliano

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### **OBGES.3.4.1 Rettifica e aggiornamento del Regolamento Comunale per la disciplina delle attività di acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing**

A seguito del recepimento della DGRV n.1682 del 30/12/2022 che apporta sostanziali modifiche allo schema di "Regolamento per la disciplina delle attività di acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing" si rende necessario adottare nuovo Regolamento Comunale atto ad uniformarsi ai criteri dettati dalla DGRV e dalla norma regionale, nello specifico in relazione alla L.R. 29/1991 (relativa alla disciplina dell'attività di estetista), alla L.R. 28/2009 (relativa alla disciplina dell'attività di acconciatore) e alla Circolare del Presidente della Regione Veneto 01/06/2001 n.9 recante "Linee guida del Ministero della Sanità in tema di tatuaggio e piercing".

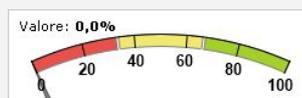
Il nuovo Regolamento dovrà disciplinare nello specifico alcune aree afferenti alle diverse tipologie di attività indicate e in particolare:

- le modalità per l'apertura di nuovi esercizi di acconciatore e/o estetista, per il trasferimento della sede operativa di quelli già esistenti e per il subingresso nell'esercizio di un'attività;
- i presupposti per l'esercizio delle attività;
- le modalità di svolgimento delle attività;
- le condizioni igienico - sanitarie oggettive e soggettive da osservare per l'esercizio delle attività;
- i presupposti e le modalità di attuazione e di esercizio dell'affitto di poltrona (per l'attività di acconciatore), dell'affitto di cabina (per l'attività di estetista) e dell'affitto di postazione (per l'attività di tatuaggio e piercing).

<b>Risultati attesi</b>	Approvare il nuovo "Regolamento comunale acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing" ed effettuare adeguata pubblicizzazione in ossequio ai principi dettati dal D.L. 33/2013
<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Programma di bilancio</b>	1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chinello Giuliano [full-time 100] 3%</li> <li>• Schiavo Viviana [full-time 100] 5%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Recepimento DGRV 1682 del 30/12/22 e analisi dei contenuti	01/01/2023	31/01/2023			0
2. Rettifica Regolamento Comunale e proposta di approvazione	01/02/2023	31/03/2023			0
3. Pubblicazione Regolamento e comunicazione agli esercizi commerciali interessati	01/04/2023	30/04/2023			0

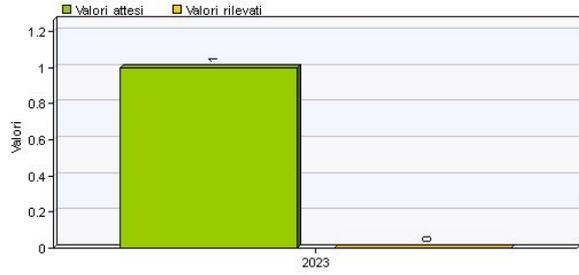
% di completamento media



#### **Gli Indicatori**

**Adesione e sottoscrizione all'Osservatorio dei  
Cittadini entro fine anno**  
*Indicatore di PERFORMANCE*

**2023** atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Chinello Giuliano

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.3.4.2 Adozione vademecum e relativa modulistica per la richiesta di organizzazione di manifestazioni pubbliche

La rinnovata necessità di aggregazione e di momenti di convivialità successivi alla crisi pandemica che ha colpito anche il nostro Paese a partire dal 2020 si accompagna alla volontà crescente da parte di Associazioni, privati e gruppi di cittadini di organizzare momenti di incontro assimilabili a vere e proprie manifestazioni temporanee.

A tale scopo si rende necessario istituire una modulistica che consenta a ciascuna realtà la presentazione delle necessarie istanze con modalità che si dimostrino rapide e funzionali, sia per il cittadino stesso sia per la Pubblica Amministrazione.

Per tale ragione si ritiene fondamentale raccogliere in un unico "vademecum per l'organizzazione di manifestazioni" tutte le istanze propedeutiche all'effettiva manifestazione. Nel vademecum verranno inseriti gli allegati necessari alle differenti richieste imposte dalla norma e antecedenti allo svolgimento stesso della manifestazione: tra queste "Modulo per la richiesta di concessione occupazione suolo pubblico", "Modulo per richiesta chiusura strade e/o divieto di parcheggio", "autorizzazione in deroga per attività rumorose" "Modulo SCIA per somministrazione temporanea di alimenti e bevande"....

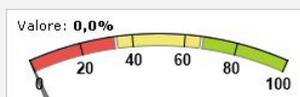
La modulistica, predisposta dall'ufficio commercio in ossequio alla normativa descritta dal TUPLS 773/1931, sarà consegnata alle Associazioni territoriali, pubblicata sul sito internet e reperibile presso l'Ufficio comunale, così che si renda facilmente utilizzabile da tutti i soggetti interessati.

Prima della manifestazione la documentazione verrà raccolta dall'ufficio protocollo e vagliata da ogni singolo ufficio, così da creare un percorso uniforme e coordinato antecedente ad ogni evento da svolgersi sul territorio comunale.

<b>Risultati attesi</b>	Creazione di un vademecum comunale per la presentazione di istanze antecedenti a Manifestazione Temporanee pubbliche da svolgersi sul territorio comunale
<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Programma di bilancio</b>	1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chinello Giuliano [full-time 100] 5%</li> <li>• Schiavo Viviana [full-time 100] 10%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Analisi vademecum adottati da altri Enti Pubblici e preparazione bozza vademecum comunale	01/01/2023	31/03/2023			0
2. Condivisione vademecum con Responsabili di Settore dei diversi Uffici coinvolti e definizione dei moduli utilizzabili	01/04/2023	31/05/2023			0
3. Predisposizione definitiva vademecum e presentazione proposta di deliberazione G.C. per approvazione dello stesso	01/06/2023	30/06/2023			0
4. Pubblicazione vademecum, condivisione dello stesso con Associazioni del territorio e messa a disposizione presso l'ufficio comunale per l'effettiva fruizione	01/07/2023	30/09/2023			0

% di completamento media

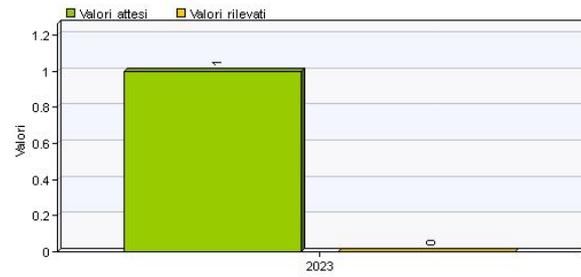


## Gli Indicatori

### raggiungimento entro il termine previsto

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Chinello Giuliano

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.3.4.3 Modifica del Regolamento per la disciplina degli impianti di pubblicità o propaganda e degli altri mezzi pubblicitari sulle strade e sulle aree pubbliche e di uso pubblico

A seguito di concertazione con la popolazione residente nelle aree individuabili come "centro storico" del Comune di Noventa Padovana e considerando la volontà di uniformare l'aspetto complessivo delle aree a maggiore insediamento urbano, si rende necessario provvedere alla modifica del Regolamento Comunale denominato "Regolamento per la disciplina degli impianti di pubblicità o propaganda e degli altri mezzi pubblicitari sulle strade e sulle aree pubbliche e di uso pubblico".

Nello specifico si rende necessario integrare il punto relativo alle cosiddette "insegne di esercizio", così che possano essere rese ammissibili nelle aree del centro storico specifiche tipologie di insegne, definite nel "Piano Guida Piazza Europa" realizzato dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale.

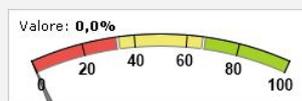
Si rende inoltre necessario apportare ulteriori modifiche al regolamento, in particolare per quanto concerne il rilascio di nulla osta al posizionamento di cartellonistica verticale (cosiddetti "treppiedi"). E' infatti stata riscontrata la necessità di uniformare l'aspetto complessivo della cartellonistica posizionata sul territorio comunale, per poterne valorizzare il contenuto in termini di impatto visivo e sostanziale.

<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Programma di bilancio</b>	1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chinello Giuliano [full-time 100] 2%</li> <li>• Schiavo Viviana [full-time 100] 8%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Concertazione con la popolazione residente e con i titolari degli Esercizi Commerciali afferenti all'area	01/01/2023	31/01/2023			0
2. Definizione Piano Guida Piazza Europa a carico del Responsabile Ufficio Tecnico	01/02/2023	28/02/2023			0
3. Modifica regolamento e proposta di approvazione	01/03/2023	31/03/2023			0
4. Pubblicazione Regolamento e comunicazione dello stesso ai titolari degli esercizi commerciali interessati e ai residenti dell'area Piazza Europa ed edifici prospicienti	01/04/2023	31/05/2023			0
5. Ricognizione insegne presenti sul territorio e definizione delle tipologie utilizzabili con eventuale modifica regolamento al fine di definire le insegne approvabili rispetto alle tipologie.	03/07/2023	31/12/2023			0

Sarà necessario effettuare una prima ricognizione delle insegne presenti sul territorio comunale, alla quale seguirà una effettiva valutazione delle tipologie ammissibili (in relazione alle dimensioni, ai toni, alle tipologie, all'impatto sul territorio circostante...)

% di completamento media

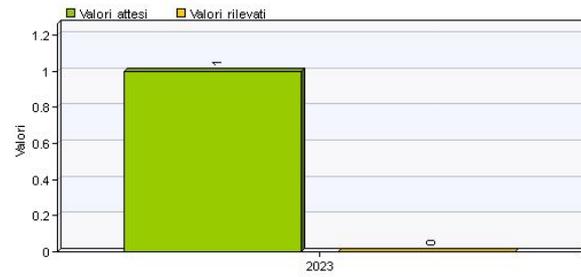


## Gli Indicatori

### raggiungimento entro il termine previsto

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Chinello Giuliano

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.3.4.4 Collaborazione con il settore economico-finanziario per il rinnovato affidamento di parte del servizio di organizzazione e gestione della tradizionale Fiera del Folpo - edizione 2023

Visto l'esito positivo riscontrato nel corso dell'edizione 2022 della tradizionale "Fiera del Folpo" è intenzione dell'amministrazione comunale mantenere l'incarico della gestione di parte della stessa ad operatore privato. Si renderà quindi necessario redigere gli atti per mantenere in essere l'incarico, perseguendo i nuovi obiettivi gestionali, anche alla luce della situazione socio-economica che caratterizza attualmente il nostro Paese.

L'attività, supervisionata dal Settore Economico Finanziario, vedrà la collaborazione dell'Ufficio Commercio per gli aspetti correlati all'organizzazione di eventi fieristici, manifestazioni temporanee e commercio su aree pubbliche, con l'intenzione di incrementare le attività gestite dall'operatore privato, al fine di perseguire l'obiettivo di una manifestazione sempre più uniforme, coordinata, moderna e al passo con le novità e i cambiamenti.

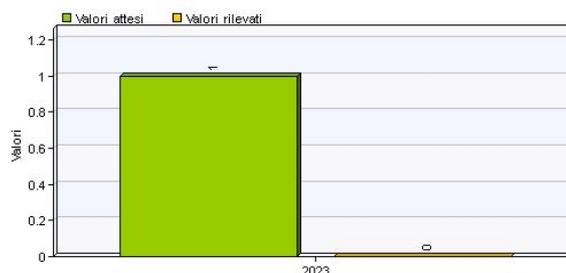
<b>Risultati attesi</b>	Rinnovo affidamento incarico a ditta privata per gestione di parte dei servizi correlati alla Tradizionale Fiera del Folpo ed. 2023
<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Programma di bilancio</b>	1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chinello Giuliano [full-time 100] 3%</li> <li>• Schiavo Viviana [full-time 100] 7%</li> </ul>

#### Gli Indicatori

##### raggiungimento entro il termine previsto

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Chinello Giuliano

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**ATTORD.3.4.5 Gestione e regolamentazione dell'attività commerciale all'interno del Comune**

Gestione procedure relative a:

- commercio (fisso su aree private, ambulante su aree pubbliche, pubblici esercizi, forme speciali di vendita su catalogo, commercio elettronico, a domicilio del consumatore ecc.);
- assegnazione numeri di matricola ad ascensori e montacarichi;
- autonoleggio da rimessa con conducente tramite autovettura e autobus;
- modifica e autorizzazioni nuovi impianti di distribuzione carburanti;
- autorizzazioni per professioni sanitarie;
- gestione del procedimento di autorizzazione all'esercizio ed accreditamento istituzionale delle strutture socio sanitarie e sociali, in capo all'Ente a seguito della soppressione dell'Arss;
- tutte le SCIA sono gestite in formato telematico a seguito dell'introduzione dello Sportello Unico Attività Produttive previsto e disciplinato dal D.P.R. n.160/2010. In considerazione del costante incremento di afflusso delle pratiche SUAP e nell'ottica di dare piena attuazione al disposto dell'art. 4, primo comma, del D.P.R. 160/2010, che individua il S.U.A.P. quale referente unico dell'Impresa, viene effettuata costantemente attività di consulenza a privati cittadini e professionisti, con supporto tecnico-amministrativo per la corretta compilazione delle istanze nel portale web istituzionale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it), esteso nel tempo alla cognizione di nuovi ed ulteriori procedimenti afferenti allo sportello di cui trattasi;
- verifica, a seguito dell'entrata in vigore della L.R.n.8/2013, della regolarità contributiva nei confronti di tutti gli operatori commerciali su area pubblica
- istituzione posteggi isolati a carattere temporaneo e sperimentale per la vendita di prodotti alimentari da parte di operatori commerciali su area pubblica;
- implementazione costante dei programmi per l'archiviazione elettronica delle pratiche commerciali, per il rilascio delle relative autorizzazioni e per la digitalizzazione dei registri attività commerciali;
- per effetto dell'accREDITAMENTO del Comune di Noventa Padovana al sistema "SICEANT", effettuazione della consultazione, in tempo reale, della banca dati centrale antimafia del Ministero.

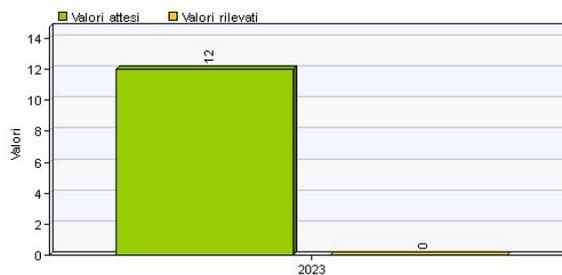
<b>Risultati attesi</b>	Gestione delle attività ordinarie e delle eventuali criticità relative a nuovi insediamenti commerciali, subingressi, cessazioni...
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Programma di bilancio</b>	1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chinello Giuliano [full-time 100] 3%</li> <li>• Schiavo Viviana [full-time 100] 30%</li> </ul>

**Gli Indicatori**

**n. tesserini di riconoscimento mercatini [n.]**

Indicatore di PERFORMANCE

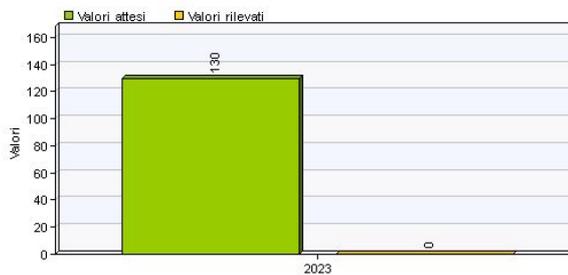
2023 atteso: 12 rilevato: - =-%



**numero attività commerciali esistenti rilevate [n.]**

Indicatore di PERFORMANCE

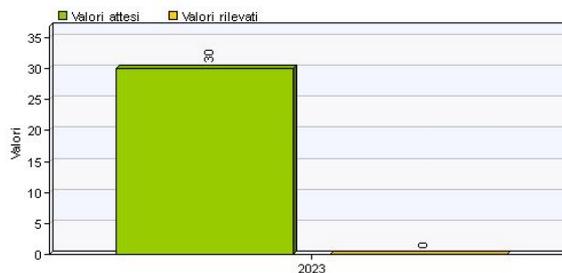
2023 atteso: 130 rilevato: - =-%



**numero procedimenti SUAP, di competenza dell'Ufficio Commercio, istruiti [n.]**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 30 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Chinello Giuliano

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**ATTORD.3.4.6 Gestione attività Polizia Amministrativa (rif norm TULPS 773/1931)**

Gestione di pratiche e attività autorizzatorie che si riferiscono alle manifestazioni temporanee e alla normativa dettata dal TULPS 773/1931.

In maniera esplicativa ma non esaustiva:

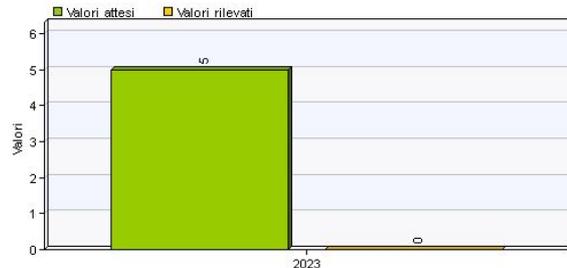
- rilascio autorizzazioni di pubblica sicurezza;
- manifestazioni pubbliche, con relativo supporto agli interessati per la presentazione delle richieste, con o senza ausilio del portale "impresainungiorno";
- organizzazione, in collaborazione con il Comando di Polizia Locale, della tradizionale Fiera del Folpo e in particolare dell'iter amministrativo per il rilascio di autorizzazioni pluriennali di tipologia "A", con posteggio a favore dei commercianti su area pubblica partecipanti alla suddetta Fiera;
- con riferimento alla Fiera del Folpo verranno fornite indicazioni operative ai soggetti responsabili delle varie attività, in particolare, sulle semplificazioni dell'attività di somministrazione temporanea di alimenti e bevande ora soggetta alla presentazione del modello SCIA.

<b>Risultati attesi</b>	Gestione delle attività ordinarie richieste e risoluzione eventuali criticità
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Programma di bilancio</b>	0301 - Polizia locale e amministrativa
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chinello Giuliano [full-time 100] 2%</li> <li>• Schiavo Viviana [full-time 100] 24%</li> </ul>

**Gli Indicatori****numero manifestazioni pubbliche gestite [n.]**

Indicatore di PERFORMANCE

<b>2023</b>	atteso: 5	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Chinello Giuliano

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.3.4.7 Bando promozione "negozi sfitti"

Possibilità di indire un bando pubblico, sulla scorta di quanto sperimentato in altri territori della Regione Veneto e sulla base delle esigenze espresse dallo stesso territorio comunale, finalizzato alla ricezione di incentivi volti a "ripopolare" gli edifici adibiti ad attività commerciale e attualmente sfitti.

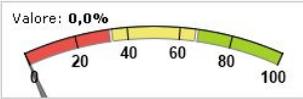
L'intenzione risulta essere quella di definire un programma di sostegno, basato sulle effettive proposte, che consenta l'insediamento di nuove attività commerciali, con un periodo di sviluppo medio-lungo, che si costituirà in una prima fase di impulso alla genesi di nuove attività commerciali e in successive fasi di monitoraggio dell'effettiva costituzione e prosecuzione delle attività sostenute.

L'opportunità offerta dal bando consentirà di "alleggerire" l'esercente interessato allo sviluppo dell'attività commerciale nella prima fase di attivazione della stessa, ad esempio abbattendo i costi per l'affitto dell'edificio da adibire all'attività (specie se inutilizzato da lungo tempo) ed eventualmente riducendo i costi per l'avvio effettivo della stessa (con una formula uniformabile a quella utilizzata nel caso di avvio di start-up a livello nazionale).

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Programma di bilancio</b>	1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chinello Giuliano [full-time 100] 4%</li> <li>• Schiavo Viviana [full-time 100] 8%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Definizione risorse disponibili a Bilancio in relazione allo specifico Capitolo di assegnazione e costruzione del Bando Pubblico	01/07/2023	01/08/2023			0
2. Pubblicazione del Bando Pubblico e ricezione delle proposte di finanziamento	02/08/2023	15/09/2023			0
3. Valutazione delle proposte secondo i criteri stabiliti nel Bando Pubblico e assegnazione delle risorse	01/10/2023	31/10/2023			0
4. Inizio prima fase di monitoraggio dell'intervento	01/11/2023	31/12/2023			0

% di completamento media

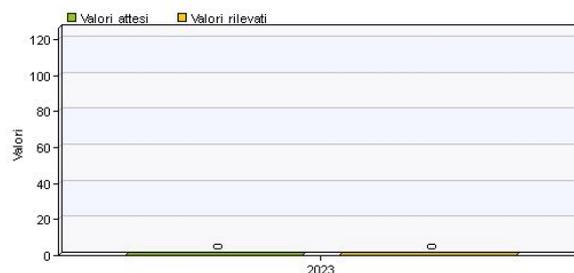


#### Gli Indicatori

##### raggiungimento entro la data prevista

Indicatore di PERFORMANCE

2023 =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Chinello Giuliano

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.3.4.8 Promozione del territorio per attività natalizie con le associazioni commercianti

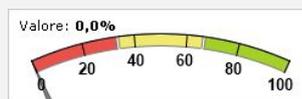
Considerando l'importanza del periodo natalizio per quanto concerne la promozione commerciale, si ritiene indispensabile provvedere alla genesi di iniziative che consentano, in comunione con le associazioni del territorio, di rendere appetibile il territorio del Comune anche nel corso del periodo invernale.

Le feste natalizie saranno quindi l'occasione per incentivare attività di promozione territoriale e commerciale, al fine di creare occasioni di incontro e socializzazione che diventino naturale promozione e pubblicizzazione per le attività di vendita e per gli esercizi che operano nel territorio.

<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chinello Giuliano [full-time 100] 3%</li> <li>• Schiavo Viviana [full-time 100] 8%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Definizione risorse disponibili a Bilancio in relazione allo specifico Capitolo di assegnazione e costruzione delle effettive iniziative attivabili	01/10/2023	31/10/2023			0
2. Pubblicazione delle iniziative finanziabili e ricezione delle proposte di finanziamento	01/11/2023	10/11/2023			0
3. Valutazione delle proposte secondo i criteri stabiliti e assegnazione delle risorse	13/11/2023	30/11/2023			0

% di completamento media



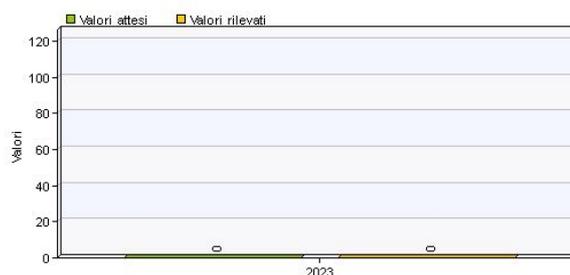
#### Gli Indicatori

##### raggiungimento entro la data prevista

Indicatore di PERFORMANCE

2023

=-%



## Centro di costo 4.1 Manutenzioni e Patrimonio

Centro di responsabilità 4 Area 4 - Lavori Pubblici, manutenzioni, patrimonio

<b>Responsabile</b>	Trovò Rino	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Balagion Lorenza		100.00%
• Buson Monica		75.00%
• Fanton Davide		100.00%
• Giantin Nicolò		65.00%
• Stefanile Laura		8.00%
• Terrani Cristian		100.00%
• Trovò Rino		30.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	• OBGES.4.1.1 Gara manutenzione del verde pubblico	peso: 1
	• OBGES.4.1.2 Gara servizio manutenzione cimitero	peso: 1
	• OBGES.4.1.3 Ampliamento perimetro project gestione calore	peso: 1
	• OBGES.4.1.9 Vendita bifamiliare di via Vecellio 16/18.	peso: 1
	• OBGES.4.1.10 Gara gestione impianti sportivi Noventa e Noventana	peso: 1
	• OBGES.4.1.11 Gara gestione palestra di Noventana e Arcostruttura	peso: 1
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.4.1.4 Manutenzione e gestione del verde pubblico	peso: 1
	• ATTORD.4.1.5 Manutenzione del patrimonio e gestione edifici comunali	peso: 1
	• ATTORD.4.1.6 Gestione volontari progetto "Mi prendo cura della mia città"	peso: 1
	• ATTORD.4.1.7 Gestione LPU e altri lavoratori atipici (contributi servizi sociali) impiegati come personale operaio	peso: 1
	• ATTORD.4.1.8 Gestione fiera del folpo	peso: 1

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

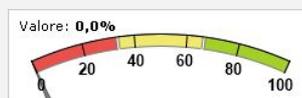
**OBGES.4.1.1 Gara manutenzione del verde pubblico**

gara manutenzione verde pubblico con ausilio CUC

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Collaborazione esterna [%]</b>	50
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [full-time 100]</li> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100]</li> <li>20%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100]</li> <li>4%</li> </ul>

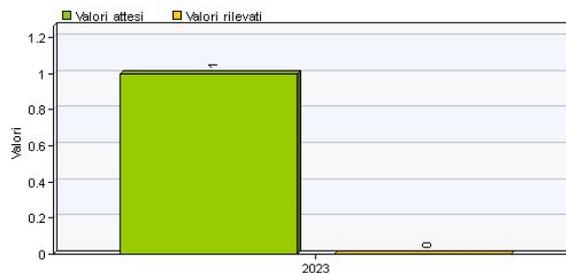
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Preparazione documenti di gara per la CUC	01/01/2023	30/03/2023			0
2. Espletamento della gara.	30/03/2023	31/05/2023			0
3. Aggiudicazione e stipula contratto.	15/04/2023	30/06/2023			0

% di completamento media

**Gli Indicatori****Espletamento gara verde pubblico**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

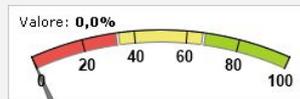
**OBGES.4.1.2 Gara servizio manutenzione cimitero**

Gara servizio manutenzione cimitero con cooperative sociali di tipo B, con ausilio della CUC

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Collaborazione esterna [%]</b>	50
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [full-time 100] 18%</li> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100] 5%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul>

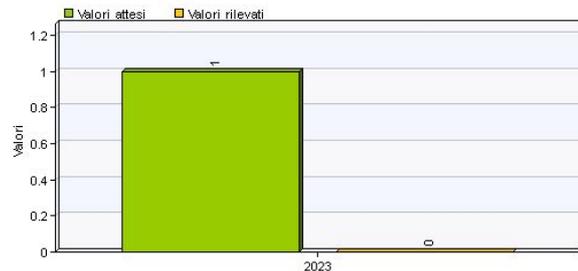
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Preparazione documenti di gara per la CUC.	01/04/2023	30/07/2023			0
2. Espletamento gara	03/07/2023	29/09/2023			0
3. Aggiudicazione e preparazione del contratto.	30/09/2023	30/11/2023			0

% di completamento media

**Gli Indicatori****Espletamento gara per servizio manutenzione cimitero**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



*Tipologia: Obiettivo gestionale*

Peso: 1

*Responsabile: Trovò Rino*

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.4.1.3 Ampliamento perimetro project gestione calore**

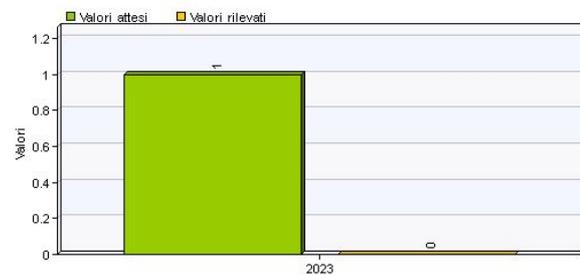
Ampliamento perimetro project gestione calore comprendendo nel servizio:

- manutenzione cancelli automatizzati
- manutenzione allarmi edifici comunali
- verifica messa a terra edifici comunali
- manutenzioni impianti elettrici degli edifici comunali

<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Collaborazione esterna [%]</b>	10
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [full-time 100] 20%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul>

**Gli Indicatori****Realizzazione entro la data prevista***Indicatore di PERFORMANCE*

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

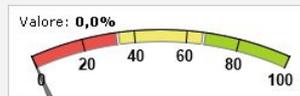
**ATTORD.4.1.4 Manutenzione e gestione del verde pubblico**

Programmazione e gestione degli sfalci del verde sul territorio comunale in parte gestiti da cooperativa, in parte effettuati dal personale dell'Ente.

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fanton Davide [full-time 100] 70%</li> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100] 20%</li> <li>• Terrani Cristian [full-time 100] 55%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul>

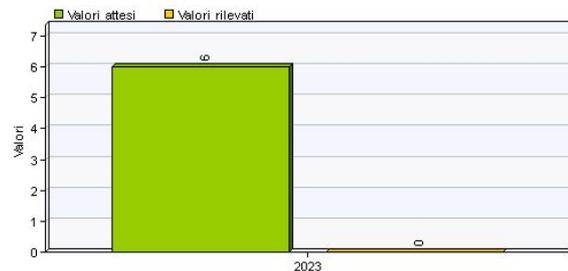
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Abbattimenti programmati di alberi a seguito di censimento degli agronomi	01/01/2023	31/12/2023			0

% di completamento media

**Gli Indicatori****n. sfalci effettuati**

Indicatore di PERFORMANCE

2023      atteso: 6      rilevato: -      =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Trovò Rino

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

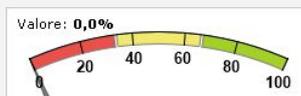
### ATTORD.4.1.5 Manutenzione del patrimonio e gestione edifici comunali

- Gestione degli acquisti dei materiali per le manutenzioni
- Manutenzione strade mediante affidamento di lavori a ditte specializzate
- Gestione punti luce dell'illuminazione pubblica, raccolta segnalazioni cittadini e contatti con la ditta di manutenzione
- Manutenzioni varie agli edifici comunali (lavori elettrici, idraulici, edili)
- Manutenzione e riparazione automezzi
- Gestione calore

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Balagion Lorenza [full-time 100] 100%</li> <li>• Buson Monica [full-time 100] 15%</li> <li>• Fanton Davide [full-time 100] 10%</li> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100] 10%</li> <li>• Terrani Cristian [full-time 100] 20%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Gestione di contratti di affitto su edifici comunali	01/01/2023	31/12/2023			0
2. Rilascio di autorizzazioni scavi su suolo pubblico	01/01/2023	31/12/2023			0

% di completamento media

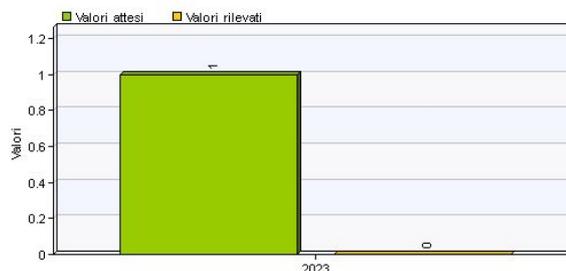


#### Gli Indicatori

##### Acquisto materiali manutenzioni

Indicatore di PERFORMANCE

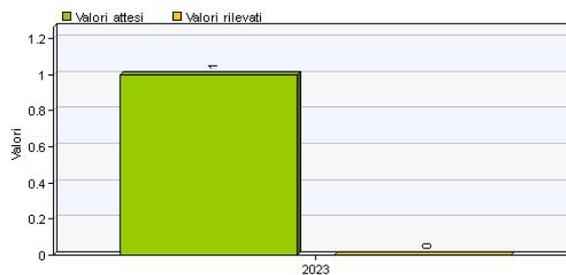
2023 atteso: SI =-%



### Gestione illuminazione pubblica

Indicatore di PERFORMANCE

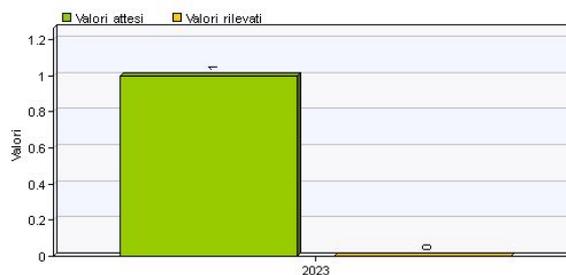
2023 atteso: SI ==-%



### Manutenzione automezzi

Indicatore di PERFORMANCE

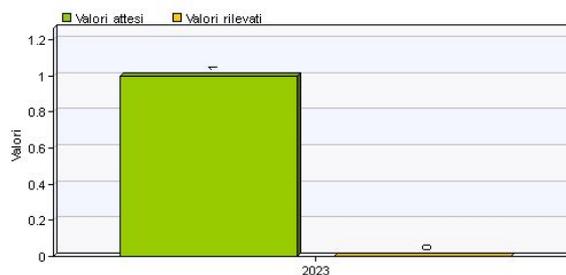
2023 atteso: SI ==-%



### Manutenzione strade

Indicatore di PERFORMANCE

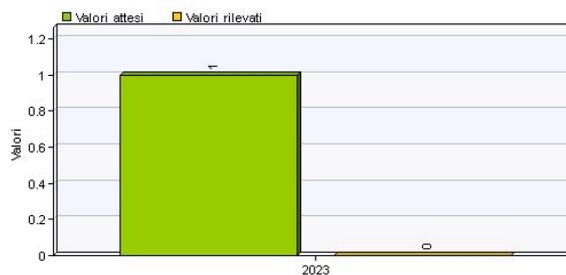
2023 atteso: SI ==-%



### Manutenzione varie edifici comunali (idraulico, elettricista ecc.)

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**ATTORD.4.1.6 Gestione volontari progetto "Mi prendo cura della mia città"**

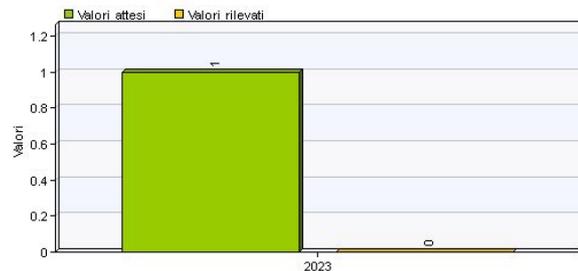
Gestione volontari del progetto "Mi prendo cura della mia città" attraverso piccole attività di manutenzione del verde e degli spazi pubblici

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Bassa
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [full-time 100] 5%</li> <li>• Terrani Cristian [full-time 100] 10%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 1%</li> </ul>

**Gli Indicatori****Realizzazione entro la data prevista**

Indicatore di PERFORMANCE

<b>2023</b>	atteso: SI	=-%
-------------	------------	-----



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.4.1.7 Gestione LPU e altri lavoratori atipici (contributi servizi sociali) impiegati come personale operaio

Gestione delle attività da svolgere da parte dei lavoratori atipici e LPU.

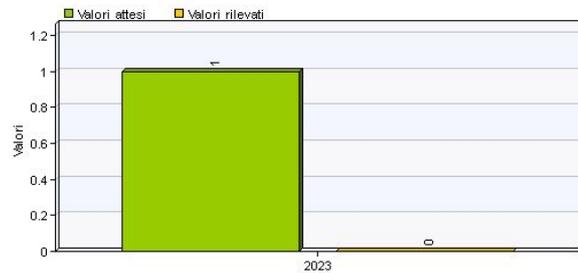
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Bassa
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [full-time 100] 5%</li> <li>• Fanton Davide [full-time 100] 10%</li> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100] 2%</li> <li>• Terrani Cristian [full-time 100] 5%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 1%</li> </ul>

#### Gli Indicatori

##### n. persone gestite

Indicatore di PERFORMANCE

2023      atteso: 1      rilevato: -      =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**ATTORD.4.1.8 Gestione fiera del folpo**

Gestione fiera del folpo con:

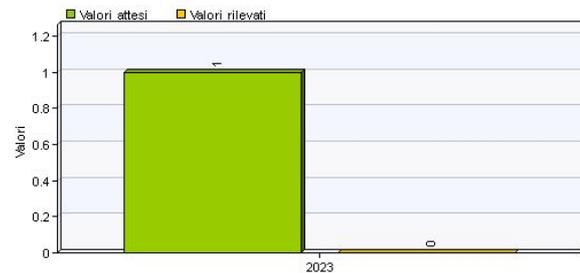
- gestione utenze
- noleggio bagni chimici
- affidamenti lavori elettrici, spughi, posizionamento barriere antisfondamento
- gestione operai per posizionamento transenne e segnaletica provvisoria

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [full-time 100] 8%</li> <li>• Fanton Davide [full-time 100] 10%</li> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100] 11%</li> <li>• Terrani Cristian [full-time 100] 10%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 2%</li> </ul>

**Gli Indicatori****Realizzazione entro la data prevista**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

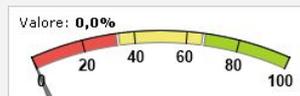
**OBGES.4.1.9 Vendita bifamiliare di via Vecellio 16/18.**

L'attività comprende l'attività di gestione dell'asta per la vendita.

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [full-time 100] 10%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 2%</li> </ul>

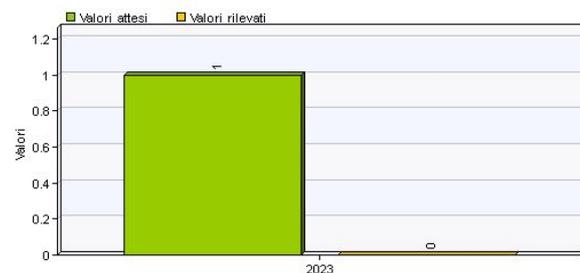
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. affidamento incarico per aggiornamento perizia di stima per occupazione senza titolo	01/01/2023	15/02/2023			0
2. Trasmissione perizia di stima giurata aggiornata	16/02/2023	01/04/2023			0
3. Presa atto in Giunta Comunale della variazione prezzo immobili per occupazione senza titolo	02/04/2023	15/04/2023			0
4. Bando vendita bifamiliare	16/04/2023	31/05/2023			0
5. Trasferimento immobili	01/06/2023	31/12/2023			0

% di completamento media

**Gli Indicatori****Realizzazione entro la data prevista**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

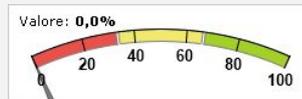
### OBGES.4.1.10 Gara gestione impianti sportivi Noventa e Noventana

Affidamento della gestione degli impianti sportivi di Noventa e Noventana

<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 4%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 2%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Incarico per verificare l'esigenza normativa economica degli impianti sportivi di Noventa e Noventana.	01/01/2023	31/12/2023			0
2. Affidamento del servizio di gestione degli impianti sportivi	01/01/2023	31/12/2023			0

% di completamento media

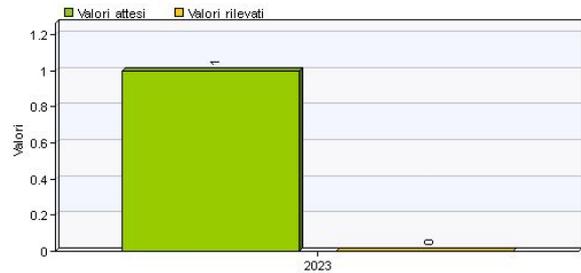


#### Gli Indicatori

##### Realizzazione entro la data prevista

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

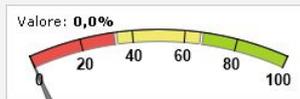
### OBGES.4.1.11 Gara gestione palestra di Noventana e Arcostruttura

Gara gestione palestra di Noventana e Arcostruttura

<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 4%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 2%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Incarico per verifica sismica	01/01/2023	31/12/2023			0
2. Affidamento gestione palestra e arcostruttura	01/01/2023	31/12/2023			0

% di completamento media

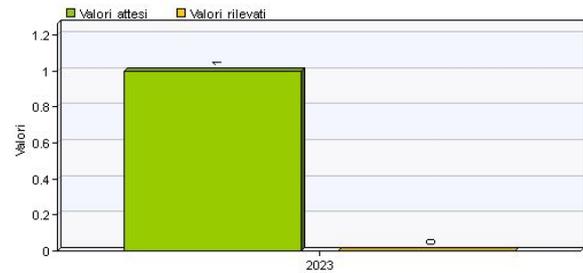


#### Gli Indicatori

##### Realizzazione entro la data prevista

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%





- OBGES.4.2.19 Elaborazione programma, adozione, modifiche peso: 1  
programma triennale ed elenco biennale

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

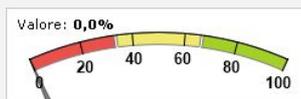
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.4.2.1 Nodo viario di Padova Est, nuova viabilità in comune di Noventa Padovana- parcheggio scambiatore presso casello Padova Est in Comune di noventa Padovana**

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [full-time 100] 3%</li> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100] 3%</li> <li>• Meneghini Anna [full-time 100] 5%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 5%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Delibera approvazione transazione Molex	01/01/2023	31/03/2023			0
2. Attività amministrative per la liquidazione oneri Molex	01/04/2023	31/12/2023			0

% di completamento media

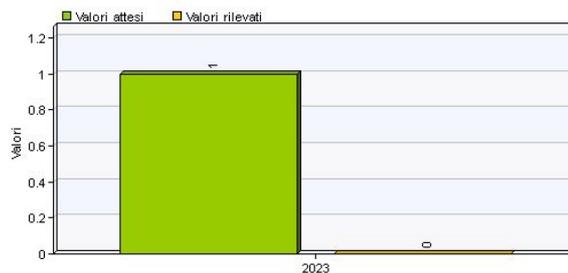


**Gli Indicatori**

**Realizzazione entro la data prevista**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

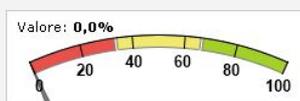
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.4.2.2 LP115 Messa a norma palestra di via XXV aprile "Massimo Mazzetto"**

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100] 2%</li> <li>• Meneghini Anna [full-time 100] 4%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 3%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul>

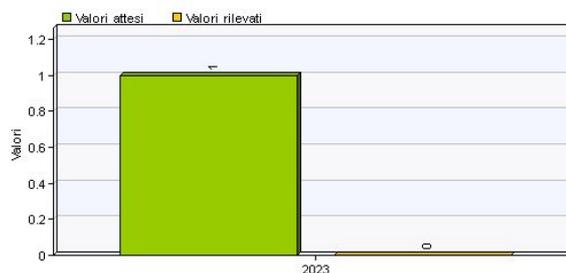
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Sottoscrizione addendum incarico professionale	01/03/2023	31/01/2023			0
2. Verifica progetto di fattibilità tecnica ed economica	01/02/2023	31/03/2023			0
3. Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica	01/04/2023	15/04/2023			0
4. Acquisizione pareri	16/04/2023	15/07/2023			0
5. Approvazione progetto definitivo	16/07/2023	15/09/2023			0
6. Verifica e validazione progetto esecutivo	16/09/2023	15/10/2023			0
7. Approvazione progetto esecutivo	16/10/2023	31/12/2023			0

% di completamento media

**Gli Indicatori****Realizzazione entro la data prevista**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.4.2.3 LP126 Piano nazionale di ripresa e resilienza. Piano regionale di attuazione PNRR - introduzione ed avvio attività M6C1-INV.1.1 Case delle comunità e presa in carico della persona**

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [full-time 100] 2%</li> <li>• Meneghini Anna [full-time 100] 6%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 5%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Conferenza dei servizi	01/01/2023	31/03/2023			0

% di completamento media

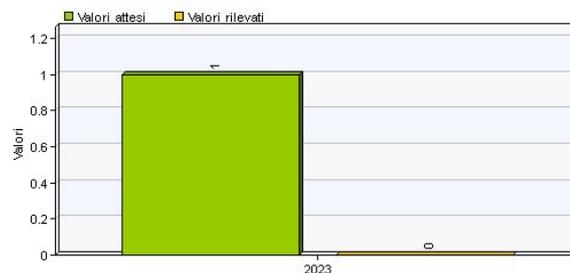
Valore: 0,0%

**Gli Indicatori**

**Realizzazione entro la data prevista**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

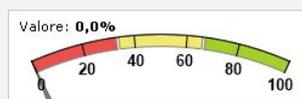
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.4.2.4 LP137A Intervento di riqualificazione e messa a norma della scuola media "G. Santini"**

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [full-time 100] 5%</li> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100] 4%</li> <li>• Meneghini Anna [full-time 100] 8%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 8%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul>

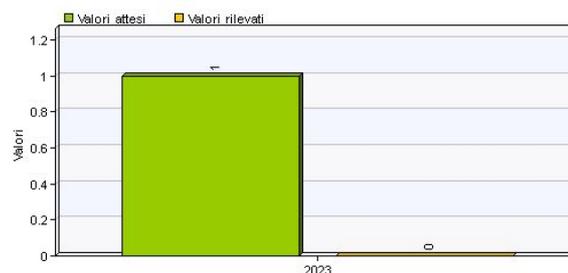
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Attività amministrativa per Rendicontazione GSE	01/01/2023	31/03/2023			0
2. Attivazione impianto fotovoltaico	01/01/2023	01/09/2023			0

% di completamento media

**Gli Indicatori****Realizzazione entro la data prevista**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

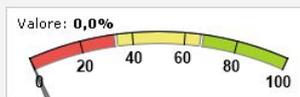
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.4.2.5 LP145 Lavori di riqualificazione del centro di Noventana. Legge Regionale 30.12.1991, n. 39, art. 9, s.m.i. "Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale"**

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meneghini Anna [full-time 100] 6%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 6%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica con annessa variante urbanistica	01/01/2023	15/10/2023			0
2. Richiesta proroga tecnica contributo regionale	01/01/2023	15/06/2023			0
3. Approvazione progetto esecutivo	01/07/2023	24/07/2023			0
4. Affidamento lavori	24/07/2023	24/10/2023			0

% di completamento media

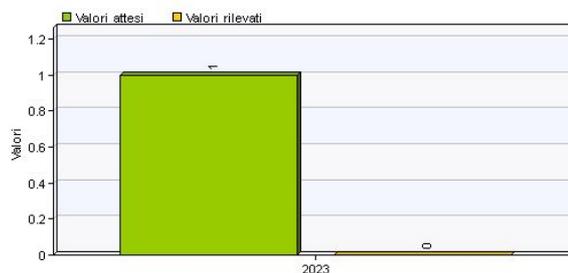


**Gli Indicatori**

**Realizzazione entro la data prevista**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

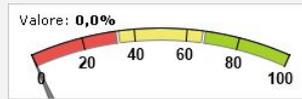
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.4.2.6 LP146 Riqualificazione energetica illuminazione esterna Villa Valmarana**

<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	• Trovò Rino [full-time 100] 2%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Affidamento incarico	01/01/2023	15/04/2023			0
2. Progetto di fattibilità tecnica ed economica	16/04/2023	31/05/2023			0
3. Acquisizione pareri soprintendenza e altri enti	01/06/2023	15/07/2023			0
4. Approvazione progetto definitivo-esecutivo	16/07/2023	15/08/2023			0
5. Gara e appalto dei lavori	16/08/2023	15/09/2023			0
6. Esecuzione dei lavori	16/09/2023	31/12/2023			0

% di completamento media

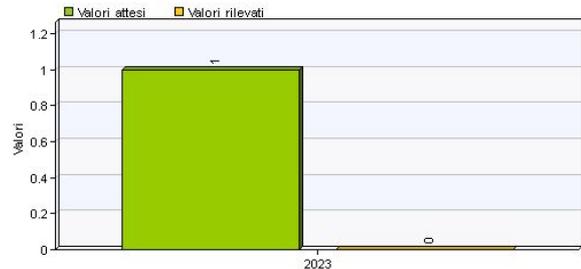


**Gli Indicatori**

**Realizzazione entro la data prevista**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

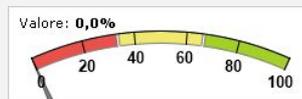
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.4.2.7 LP157 Lavori di demolizione e ricostruzione con adeguamento normativo degli spazi dell'asilo nido integrato "il Giardino"**

<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	• Trovò Rino [full-time 100] 2%

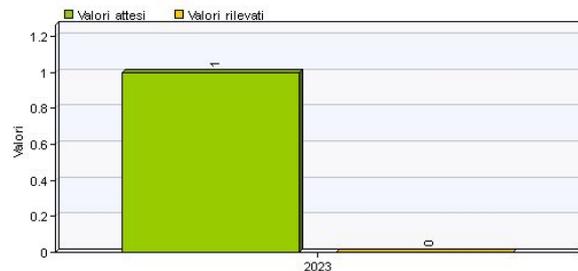
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Aggiornamento pareri	01/01/2023	15/05/2023			0
2. Verifica e validazione progetto definitivo-esecutivo	01/03/2023	15/04/2023			0
3. Approvazione progetto definitivo-esecutivo	16/04/2023	14/05/2023			0
4. Affidamento lavori	15/05/2023	31/05/2023			0
5. Contratto	01/06/2023	31/07/2023			0
6. Inizio lavori	01/08/2023	31/12/2023			0
7. Attività Amministrative per subappalto, liquidazione, varianti in corso d'opera ecc...	01/01/2023	31/12/2023			0
8. Attività amministrative per accesso fondi Ministeriali	01/01/2023	31/12/2023			0
9. Attività Amministrative per rendicontazione PNRR con portale REGIS	01/01/2023	31/12/2023			0
10. Attività amministrative per SIMOG e BDAP	01/01/2023	31/12/2023			0

% di completamento media

**Gli Indicatori****Realizzazione entro la data prevista**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

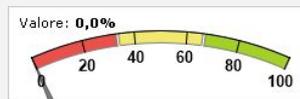
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.4.2.8 LP158 Messa in sicurezza strutturale e messa a norma scuola "Il Giardino"**

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [full-time 100] 5%</li> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100] 4%</li> <li>• Meneghini Anna [full-time 100] 8%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 10%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul>

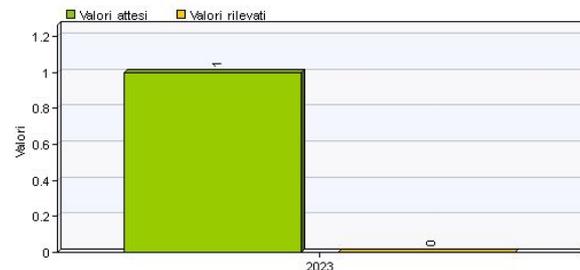
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Proseguimento dei lavori	01/01/2023	31/12/2023			0
2. Attività Amministrative per subappalto, liquidazione, varianti in corso d'opera ecc...	01/01/2023	31/12/2023			0
3. Attività amministrative di rendicontazione MIUR	01/01/2023	31/12/2023			0
4. Attività amministrative per accesso fondi Ministeriali	01/01/2023	31/12/2023			0
5. Attività amministrative per SIMOG e BDAP	01/01/2023	31/12/2023			0

% di completamento media

**Gli Indicatori****Realizzazione entro la data prevista**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

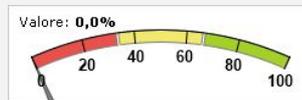
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.4.2.9 LP158B Asporto e smaltimento rifiuti presso area verde ex scuola Anna Frank**

<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100] 2%</li> <li>• Meneghini Anna [full-time 100] 7%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 10%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Affidamento lavori	01/02/2023	28/02/2023			0
2. Esecuzione dei lavori	01/03/2023	15/04/2023			0
3. Liquidazione e rendicontazione contributo regionale	16/04/2023	30/04/2023			0

% di completamento media

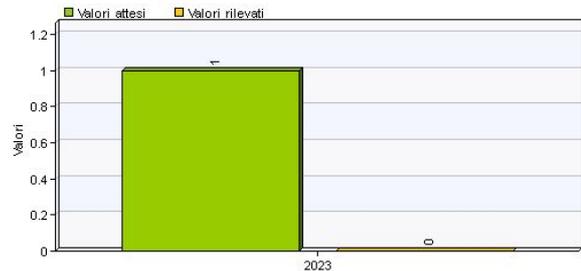


**Gli Indicatori**

**Realizzazione entro la data prevista**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

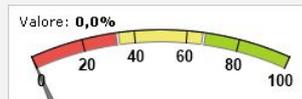
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.4.2.10 LP158C. Realizzazione cabina enel**

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Media
<b>Stakeholders</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comando di Polizia Locale Noventa Padovana</li> </ul>
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meneghini Anna [full-time 100] 8%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 4%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Affidamento lavori	01/01/2023	28/02/2023			0
2. Esecuzione dei lavori	01/03/2023	15/04/2023			0
3. Approvazione schema permuta terreni ENEL	01/03/2023	31/03/2023			0
4. Accatastamento e trasferimento aree ENEL	01/04/2023	31/12/2023			0
5. Collaudo nuova cabina Enel	16/04/2023	15/09/2023			0

% di completamento media

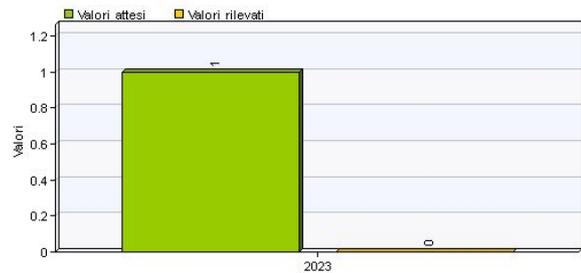


**Gli Indicatori**

**Realizzazione entro la data prevista**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

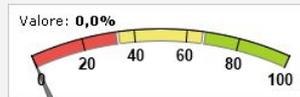
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.4.2.11 LP168. Realizzazione di una pista ciclopedonale in via Marconi prospiciente a villa Manzoni**

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100] 2%</li> <li>• Meneghini Anna [full-time 100] 6%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 10%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Verifica e validazione progetto esecutivo	01/01/2023	31/01/2023			0
2. Approvazione tecnica del progetto definitivo-esecutivo	01/02/2023	28/02/2023			0

% di completamento media

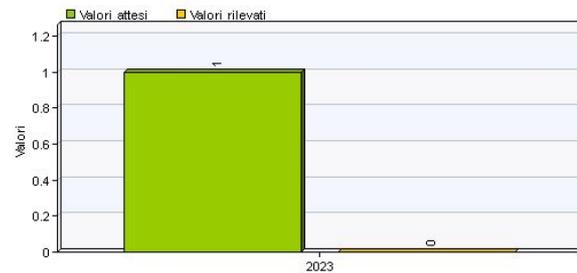


**Gli Indicatori**

**Realizzazione entro la data prevista**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

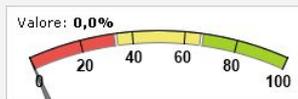
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.4.2.12 LP174. Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale nel territorio comunale di Noventa Padovana. Legge Regionale 30.12.1991, n. 39, art. 9, e s.m.i. "Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale"**

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100] 2%</li> <li>• Meneghini Anna [full-time 100] 5%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 6%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul>

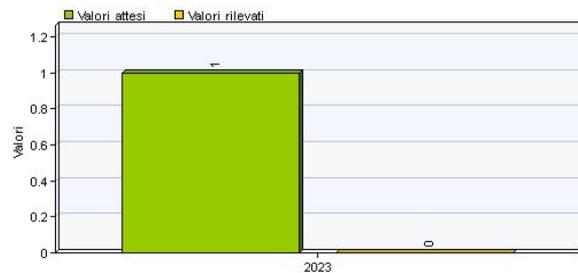
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Esecuzione dei lavori	01/01/2023	30/06/2023			0
2. Approvazione certificato di regolare esecuzione	01/07/2023	30/11/2023			0
3. Rendicontazione contributo Regionale	01/12/2023	31/12/2023			0

% di completamento media

**Gli Indicatori****Realizzazione entro la data prevista**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

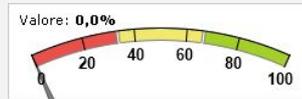
**OBGES.4.2.13 LP180 Interventi di mobilità sostenibile, abbattimento barriere architettoniche nel territorio comunale di Noventa Padovana**

**Classe** Sviluppo

- Risorse Umane**
- Buson Monica [full-time 100] 2%
  - Giantin Nicolò [full-time 100] 5%
  - Meneghini Anna [full-time 100] 5%
  - Stefanile Laura [full-time 100] 6%
  - Trovò Rino [full-time 100] 4%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Approvazione certificato di regolare esecuzione	01/01/2023	30/04/2023			0

% di completamento media

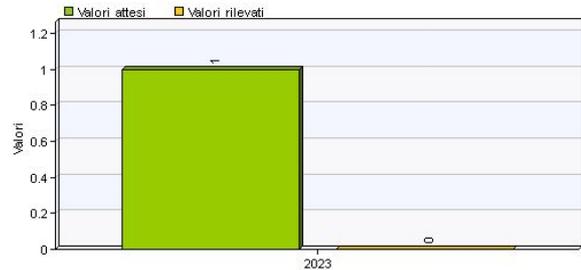


**Gli Indicatori**

**Realizzazione entro la data prevista**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

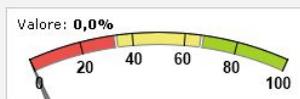
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.4.2.14 LP181 Lavori in materia di sicurezza urbana e polizia locale per ampliamento rete videosorveglianza tra i comuni di Noventa Padovana e Stra**

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meneghini Anna [full-time 100] 8%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 10%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul>

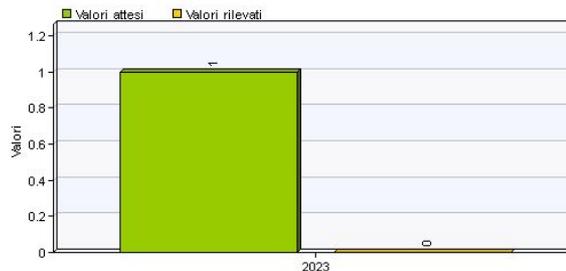
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Verifica e validazione progetto definitivo-esecutivo	01/01/2023	28/02/2023			0
2. Approvazione progetto definitivo-esecutivo	01/03/2023	15/03/2023			0
3. Approvazione progetto definitivo-esecutivo Stra	16/03/2023	31/03/2023			0
4. Gara e aggiudicazione lavori	01/04/2023	30/04/2023			0
5. Affidamento diretto lavori	01/04/2023	30/04/2023			0
6. Firma contratto e inizio lavori	01/05/2023	01/07/2023			0
7. Approvazione CRE	01/08/2023	30/11/2023			0

% di completamento media

**Gli Indicatori****Realizzazione entro la data prevista**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.4.2.15 LP182 Abbattimento delle barriere architettoniche e ristrutturazione del campo da pallacanestro presso centro civico di Via Padre Kolbe**

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [full-time 100] 1%</li> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100] 8%</li> <li>• Meneghini Anna [full-time 100] 4%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 1%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. predisposizione progetto definitivo	01/01/2023	31/12/2023			0

% di completamento media

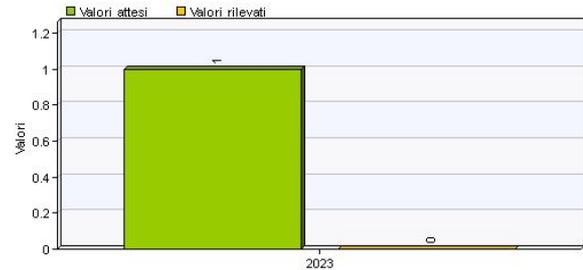
Valore: 0,0%

**Gli Indicatori**

**Realizzazione entro la data prevista**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

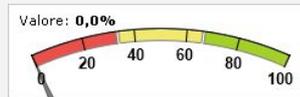
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.4.2.16 LP184 Interventi di riqualificazione Piazza Europa

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [full-time 100] 1%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 5%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Affidamento incarico professionale	01/01/2023	31/01/2023			0
2. approvazione quadro esigenziale	01/02/2023	31/12/2023			0

% di completamento media

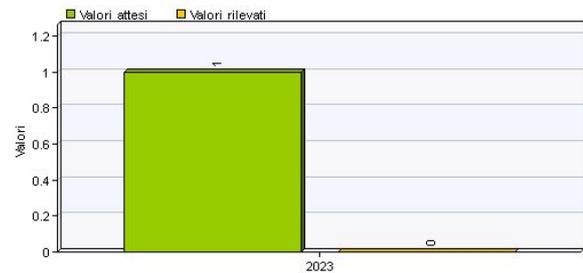


#### Gli Indicatori

##### Realizzazione entro la data prevista

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

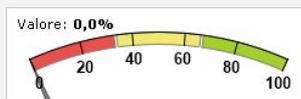
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.4.2.17 LP186 SISUS - Strategia integrata di sviluppo urbano sostenibile dell'Autorità Urbana di Padova**

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meneghini Anna [full-time 100] 10%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 2%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Incarico professionale	01/01/2023	30/04/2023			0
2. Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica	01/05/2023	31/12/2023			0

% di completamento media

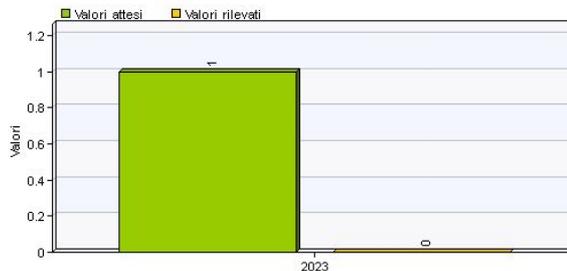


**Gli Indicatori**

**Realizzazione entro la data prevista**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

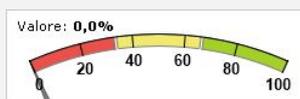
Responsabile: Trovò Rino

**OBGES.4.2.18 LP188 Riqualificazione viabilità in zona artigianale-industriale**

<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	• Trovò Rino [full-time 100] 2%

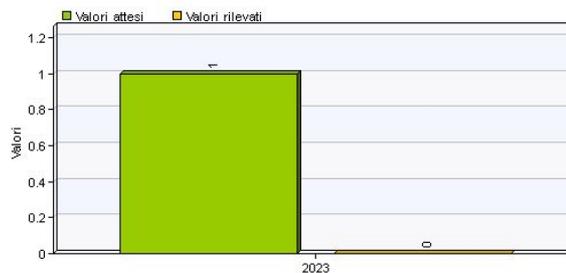
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. incarico professionale	01/01/2023	30/04/2023			0
2. progetto di fattibilità tecnica ed economica	01/05/2023	30/06/2023			0
3. Acquisizione sottoservizi	01/05/2023	30/06/2023			0
4. Progetto definitivo-esecutivo	01/07/2023	15/08/2023			0
5. Verifica-validazione	16/08/2023	31/08/2023			0
6. Gara e affidamento	01/09/2023	31/12/2023			0

% di completamento media

**Gli Indicatori****Realizzazione entro la data prevista**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

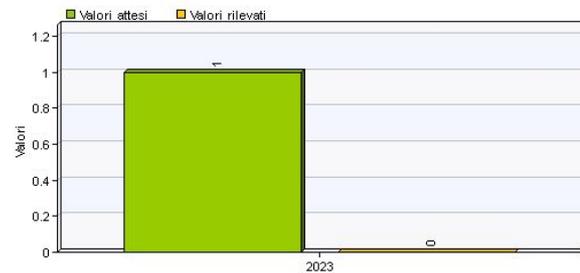
**OBGES.4.2.19 Elaborazione programma, adozione, modifiche programma triennale ed elenco biennale**

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meneghini Anna [full-time 100] 10%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 1%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul>

**Gli Indicatori****Realizzazione entro la data prevista**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



## Centro di costo 5.1 Cultura e Biblioteca

Centro di responsabilità 5 Area 5 - Cultura, istruzione, sport

<b>Responsabile</b>	Gallo Luisa
<b>Risorse umane</b>	<b>% impiego</b>
• Gallo Luisa	63.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• OBGES.5.1.8 Mostra artistica "NOLI ME TANGERE o dell'inviolabilità del corpo" presso Villa Grimani Valmarana. peso: 1</li><li>• OBGES.5.1.9 Realizzazione "Grande evento" peso: 1</li><li>• OBGES.5.1.10 "HARPISSIMA" kermesse itinerante dedicata al mondo dell'arpa peso: 1</li><li>• OBGES.5.1.11 Laboratorio "LEGGERE PER GLI ALTRI... FIGLI... NIPOTI... STUDENTI... AMICI..." peso: 1</li></ul>
<b>Attività ordinarie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ATTORD.5.1.1 Piano delle attività consolidate peso: 1</li><li>• ATTORD.5.1.2 Contributi ad enti ed associazioni per la promozione del territorio e feste varie</li><li>• ATTORD.5.1.3 Contributi vari ad associazioni</li><li>• ATTORD.5.1.4 Promozione culturale della Biblioteca comunale peso: 1</li><li>• ATTORD.5.1.5 Piano delle attività culturali e manifestazioni del tempo libero peso: 1</li><li>• ATTORD.5.1.6 Garantire le attività consolidate dei servizi bibliotecari peso: 1</li><li>• ATTORD.5.1.7 Cinemaestate ed. 2023 peso: 1</li></ul>

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Gallo Luisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**ATTORD.5.1.1 Piano delle attività consolidate**

Nel corso dell'anno l'ufficio provvederà a realizzare le seguenti iniziative:

- concerti di musica classica, leggera, musical e rassegne corali, anche in collaborazione con le associazioni del territorio;
- cinemaestate (attività convenzionata con Ass.ne dell'amicizia) e serate musicali (contenitore estivo);
- sostegno al laboratorio teatrale per bambini, ragazzi e adulti a cura dell'associazione Fantaghirò;
- conferenze ed incontri culturali anche in collaborazione con associazioni del territorio;
- rassegna letteraria "Noventa racconta" in collaborazione con Ass.ne Culturale "Le altre menti" c/o Villa Grimani Valmarana/Auditorium comunale (periodo autunnale).

L'ufficio cura inoltre la gestione degli spazi comunali: Centro civico, Auditorium e Aula studio. Attivazione istanze online per la richiesta Centro civico e Auditorium.

**Classe** Mantenimento

**Risorse Umane**

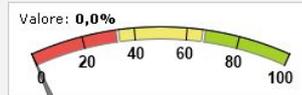
- Gallo Luisa [full-time 100]  
11%
- Schiavo Viviana [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. 8 Marzo: attività varie	01/02/2023	15/03/2023			0
<i>Reading letterario/musicale "Donne d'arte e di denari" presso l'Auditorium Santini.</i>					
<i>Percorsi di lettura (angolo letture dedicate) promosse dalla Biblioteca Comunale.</i>					
2. Saggio del laboratorio Teatronove	19/05/2023	11/06/2023			0
3. Sostegno ai gestori dei centri estivi	01/05/2023	31/12/2023			0
<i>In caso di bando per il sostegno agli organizzatori dei centri estivi, si procederà ad attivare la richiesta alla Regione e si procederà al monitoraggio e liquidazione delle somme eventualmente assegnate.</i>					
4. Fiera d'Autunno - attività ricreative/culturali collegate	01/05/2023	31/12/2023			0
<i>La manifestazione viene esternalizzata a seguito di procedura aperta.</i>					
<i>Ciascun settore concorre a predisporre il piano delle attività e ne segue la parte di sua competenza.</i>					
5. Sostegno all'organizzazione del laboratorio teatrale per ragazzi (a.s. 2022-2023)	01/09/2022	30/06/2023			0
<i>I laboratori di teatro per bambini, ragazzi e adulti vengono realizzati dall'Ass.ne cultura Fantaghirò c/o l'Auditorium comunale. L'ufficio collabora per il reperimento bibliografico a supporto delle sceneggiature e prenota gli spazi necessari. Collabora inoltre per i saggi di fine anno a giugno 2023.</i>					
6. Noventa accende il Natale ed. 2023	01/09/2023	31/12/2023			0
<i>L'iniziativa comprende spettacoli musicali e di animazione per grandi e piccini. Organizzazione mercatino di prodotti tipici e di artigianato locale.</i>					
7. Giornata della Memoria e del Ricordo - percorsi bibliografici proposti dalla Biblioteca Comunale (angolo delle letture dedicate)	01/01/2023	13/02/2023			0

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
<i>Percorsi bibliografici proposti dalla Biblioteca Comunale (angolo delle letture dedicate) e condivisione sui social.</i>					
8. Rassegna di teatro per bambini e famiglie: "El barba sucon" e "Il piccolo giallo e il piccolo blu" presso l'Auditorium Santini.	15/01/2023	28/02/2023			0
9. Rassegna teatrale per adulti a cura di Teatro dei curiosi	01/10/2023	31/12/2023			0

*All'interno della Rassegna uno spettacolo sarà dedicato alla giornata mondiale contro la violenza sulle donne.*

% di completamento media

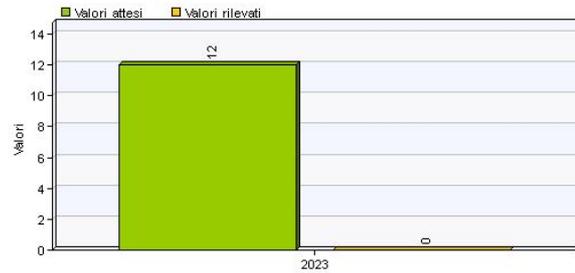


### Gli Indicatori

#### n.manifestazioni/eventi organizzati [n]

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 12 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Responsabile: Gallo Luisa

### ATTORD.5.1.2 Contributi ad enti ed associazioni per la promozione del territorio e feste varie

- Ass.ne Genitori I.C. Santini € 750,00 (festa di fine anno quinte primaria e terze medie)
- Associazioni iscritte al registro comunale

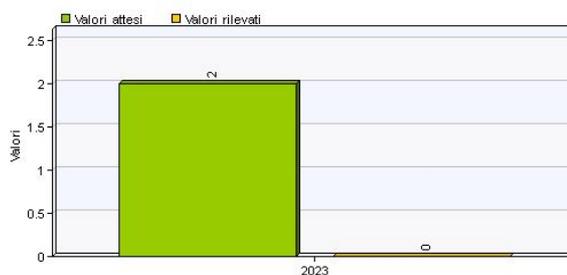
<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	• Gallo Luisa [full-time 100] 10%

#### Gli Indicatori

##### n. associazioni beneficiarie

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 2 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Gallo Luisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.5.1.3 Contributi vari ad associazioni

- Associazioni iscritte al registro comunale

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	• Gallo Luisa [full-time 100] 5%

#### Gli Indicatori

##### n. associazioni beneficiarie di contributo

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 3 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

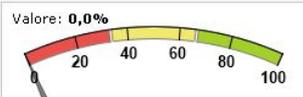
Peso: 1

Responsabile: Gallo Luisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**ATTORD.5.1.4 Promozione culturale della Biblioteca comunale****Classe** Mantenimento**Risorse Umane** • Gallo Luisa [full-time 100]  
10%

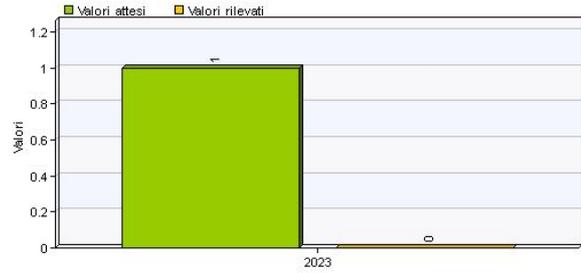
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Adesione al progetto "Scenari di Carta" e attività "tea time" a cura di Barabao Teatro, rivolto ai bambini in età di scuole dell'infanzia e primarie	01/01/2023	15/01/2023			0
<i>Continua la collaborazione con Barabao Teatro per le attività di animazione alla lettura in biblioteca..</i>					
2. Consigli di lettura in biblioteca	01/01/2023	31/12/2023			0
<i>Si conferma l'impegno della Biblioteca a produrre bibliografie per insegnanti e consigli di lettura per gli utenti.</i>					
<i>Per le varie ricorrenze istituzionali e non, verrà allestito un angolo "a tema" con proposte mirate.</i>					
<i>In alcuni periodi dell'anno verranno promosse attività di Book sharing.</i>					
3. Realizzazione della "Notte Bianca" in biblioteca a giugno 2023	01/05/2023	30/06/2023			0
<i>All'interno della rassegna denominata "Vèstiti di libri" verrà realizzata la "Notte Bianca" della Biblioteca, con apertura serale straordinaria e proposte di lettura per bambini, a cura dell'Ass.ne Fantaghirò.</i>					
4. "Il maggio dei libri - Vèstiti di libri" adesione all'ed. 2023	01/05/2023	30/06/2023			0
<i>La rassegna prevede incontri con autori, letture ad alta voce.</i>					
5. "Maratona di lettura" adesione all'ed. 2023	01/09/2023	30/11/2023			0
<i>Si prevede di coinvolgere le scuole del Territorio alla Maratona di lettura ed. 2023 secondo le indicazioni della Regione Veneto, in collaborazione con Ass.ne Parole in volo e Fantaghirò</i>					
6. Corso di lettura ad alta voce nel mese di maggio 2023	01/05/2023	31/05/2023			0
<i>Il corso di lettura ad alta voce sarà realizzato dall'Ass.ne Parole in volo con la supervisione di Fantaghirò.</i>					
<i>L'iniziativa, che si svolgerà presso la Biblioteca Comunale, è rivolta a genitori, insegnanti e a quanti desiderano acquisire tecniche di lettura.</i>					
7. Visite guidate in Biblioteca e letture animate per i bambini del nido, della scuola dell'infanzia e della scuola primaria.	01/04/2023	31/12/2023			0
<i>Le attività saranno svolte dal personale interno, con la collaborazione delle volontarie del Servizio Civile.</i>					
% di completamento media					

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
					

### Gli Indicatori

#### Raggiungimento previsto entro i termini Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



*Tipologia: Attività ordinaria*

Peso: 1

*Responsabile: Gallo Luisa*

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**ATTORD.5.1.5 Piano delle attività culturali e manifestazioni del tempo libero**

Nel corso dell'anno l'ufficio provvederà a realizzare le seguenti iniziative:

- concerti di musica classica, leggera, musical e rassegne corali, anche in collaborazione con le associazioni del territorio (concerto per arpe in collaborazione con il Conservatorio Pollini di Padova);
- serate musicali;
- laboratorio teatrale per bambini, ragazzi e adulti (a cura dell'associazione Fantaghirò);
- conferenze ed incontri culturali anche in collaborazione con associazioni del territorio;

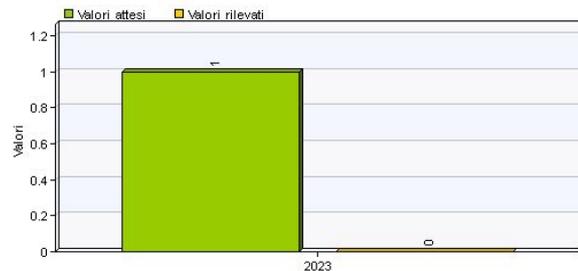
L'ufficio cura inoltre la gestione di alcuni spazi comunali e in uso convenzionato.

<b>Classe</b>	Mantenimento
---------------	--------------

<b>Risorse Umane</b>	• Gallo Luisa [full-time 100] 11%
----------------------	--------------------------------------

**Gli Indicatori****Raggiungimento previsto entro i termini***Indicatore di PERFORMANCE*

<b>2023</b>	atteso: SI	=-%
-------------	------------	-----



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Gallo Luisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**ATTORD.5.1.6 Garantire le attività consolidate dei servizi bibliotecari**

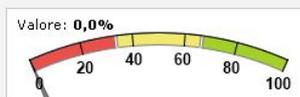
Principali iniziative:

- acquisto del materiale librario e documentario principalmente in forma coordinata e centralizzata con la Rete BPA2 che ne cura anche la catalogazione
- acquisto librario e documentario in maniera autonoma e con il "Bonus editoria"
- attività biblioteconomica con acquisto di particolare modulistica
- servizio di reference
- adesione al Consorzio Rete BPA2 e corresponsione della quota associativa, proroga incarico BPA2 per intervento di uno o più operatori a supporto delle attività di prestito, restituzione, prenotazione in Biblioteca (Progetto Biblionet)
- attività di promozione della lettura, incontri con Autori, serate di promozione culturale (arte, musica, tematiche di attualità etc), anche in collaborazione con le associazioni del territorio
- approvazione convenzioni di tirocinio e stage con Istituti Superiori da svolgere presso la Biblioteca e attività di coordinamento e supervisione

**Classe** Mantenimento**Risorse Umane** • Gallo Luisa [full-time 100]  
5%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Adesione al "Bonus editoria" ed. 2023	06/04/2023	31/12/2022			0
<i>Presentazione domanda online di contributo Bonus Editoria.</i>					
<i>Se finanziato, acquisto libri secondo le direttive del Ministero e relativi atti, con consuntivazione.</i>					
2. Progetto Biblionet 2023	01/01/2023	31/12/2023			0
<i>Approvazione del contratto Biblionet 2023 sottoscritto con BPA e relativi atti conseguenti.</i>					
<i>Adeguamento, a partire dal mese di maggio 2023, del costo orario del servizio gestione biblioteca.</i>					
3. Progetto "Nati per leggere"	01/01/2023	31/12/2023			0
<i>Implementazione dello scaffale di letture dedicate ai genitori di bimbi dai 6 mesi ai 6 anni.</i>					

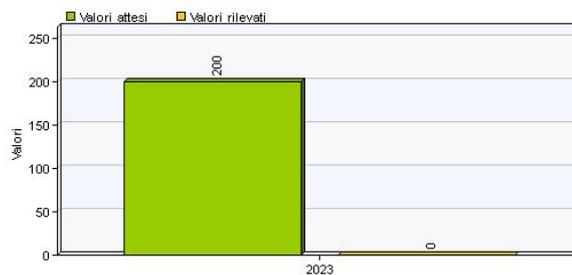
% di completamento media

**Gli Indicatori**

**n. volumi acquistati Bonus editoria 2023**

Indicatore di PERFORMANCE

**2023** atteso: 200 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Gallo Luisa

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.5.1.7 Cinemaestate ed. 2023

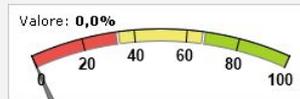
Rassegna cinematografica affidata in convenzione all'Ass.ne dell'Amicizia, a conclusione della convenzione.

**Classe** Mantenimento

**Risorse Umane** • Gallo Luisa [full-time 100]  
5%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Rinnovo convenzione biennio 2022/2023	02/05/2022	31/07/2022			0
2. Liquidazione del contributo alla gestione su rendicontazione	01/09/2022	16/10/2022			0

% di completamento media

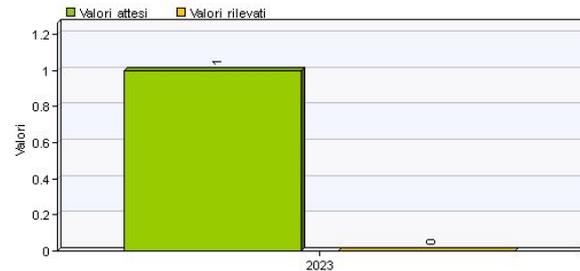


### Gli Indicatori

#### Raggiungimento previsto entro i termini

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



---

*Tipologia: Obiettivo gestionale*

Peso: 1

*Responsabile: Gallo Luisa*• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**OBGES.5.1.8 Mostra artistica "NOLI ME TANGERE o dell'inviolabilità del corpo" presso Villa Grimani Valmarana.**

---

**"NOLI ME TANGERE o dell'inviolabilità del corpo"****a cura di Barbara Codogno**

Dal 30 aprile al 21 maggio 2023 Villa Grimani Valmarana, a Noventa Padovana (Padova), negli spazi adibiti alle esposizioni temporanee, ospita la mostra di arte contemporanea "Noli me tangere. Dell'inviolabilità del corpo" a cura di Barbara Codogno.

La mostra è organizzata dal Comune di Noventa Padovana, Assessorato alla Cultura e patrocinata da Regione del Veneto, IRVV (Istituto Regionale Ville Venete) e Provincia di Padova. L'inaugurazione sarà il 29 aprile alle ore 18.00.

Espongono gli artisti: Enrica Berselli (Modena); Greta Bisandola (Padova); Marta Czok (Polonia); Ruggero D'Autilia (Venezia); Tommaso Giusti (Modena); Maurizio L'Altrelia (Milano); Nunzio Paci (Bologna); Federica Poletti (Modena); Stefano Reolon (Padova);

Silvia Patrono (Padova); Marco Strano (Padova); Roberta Ubaldi (Terni); Marco Vecchiato (Padova); Elisabetta Vignato (Padova).

Inoltre, omaggio a Sergio Rodella e Orlando Tisato con opere della collezione del Comune di Noventa Padovana.

L'esposizione sarà aperta con ingresso libero il giovedì, il venerdì e il sabato pomeriggio con orario dalle 16.00 alle 19.00, mentre la domenica dalle 10.00 alle 12.00 e dalle 16.00 alle 19.00.

A corollario della mostra, alcuni eventi culturali: il 7 maggio alle ore 16.00 Marco Vecchiato presenta al pubblico "L'ultimo guardiano di aprile", Cleup Editore. Il 14 maggio alle 16.00 Stefano Reolon terrà una lezione aperta sul disegno; mentre il 21 maggio il finissage della mostra vede protagonisti Ruggero Chinaglia, psicanalista, cifrematico, e Maria Antonietta Viero, scrittrice che presenta il suo libro "La guardiana delle oche", editore....

Durante e a seguire un concerto.

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	• Gallo Luisa [full-time 100] 1%

---

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Gallo Luisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### **OBGES.5.1.9 Realizzazione "Grande evento"**

---

**Classe**

Sviluppo

**Priorità**

Alta

---

*Tipologia: Obiettivo gestionale*

Peso: 1

*Responsabile: Gallo Luisa*

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.5.1.10 "HARPISSIMA" kermesse itinerante dedicata al mondo dell'arpa**

---

Sostegno alla realizzazione del primo evento italiano che inaugura la stagione di Harpissima 2023 tra concerti, maratone, masterclass legati al mondo dell'arpa e della musica

ospitato presso Villa Grimani-Valmarana nei giorni 10, 11 e 12 Marzo 2023

e che approderà poi il 14 Aprile a Roma, il 5 Maggio a Cagliari, il 13 Ottobre a Matera e il 10 Novembre a Bressanone.

Il programma prevede:

Venerdì 10 Marzo dalle ore 12.00 scarico e allestimento esposizione arpe a pedale e celtiche;

alle ore 18.00 -concerto inaugurale con 8 arpe *Around the world with WhatsHarp!* in collaborazione con il Conservatorio C. Pollini di Padova presso il salone piano terra, accesso su prenotazione, partecipazione massima 90 persone;

Sabato 11 Marzo dalle ore 9.00 esposizione strumenti e accessori;

dalle ore 15 alle ore 17 Maratona musicale presso il salone piano terra o in chiesa, con presenza in contemporanea di massimo 30-50 persone, a rotazione e Masterclass: lezione arpa su prenotazione, massimo 10 allievi in contemporanea, in sala "contessa" o chiesa, o salone nobile;

alle ore 18.00 Lezione-Concerto della solista Nagisa Tanaka presso il salone piano terra, accesso su prenotazione, partecipazione massima 90 persone;

Domenica 12 Marzo dalle ore 9.00 : esposizione strumenti e accessori;

dalle 9.00 alle 18.00 Maratona musicale nello stesso orario in salone piano terra o in chiesa con presenza in contemporanea di massimo 30-50 persone, a rotazione;

durante la giornata, previa prenotazione, sarà possibile incontrare l'Arpista Nagisa Tanaka.

<b>Classe</b>	Sviluppo
---------------	----------

<b>Priorità</b>	Alta
-----------------	------

---

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Gallo Luisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### **OBGES.5.1.11 Laboratorio "LEGGERE PER GLI ALTRI... FIGLI... NIPOTI... STUDENTI... AMICI..."**

---

Realizzazione di un laboratorio di sei incontri per esplorare la lettura ad alta voce ogni mercoledì sera dal 3 maggio al 7 giugno.

a cura dell'Associazione Fantaghirò e Ass.ne Parole in Volo.

L'attività è rivolta a giovani, adulti ed insegnanti.

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta

---

## Centro di costo 5.2 Istruzione

Centro di responsabilità 5 Area 5 - Cultura, istruzione, sport

<b>Responsabile</b>	Gallo Luisa	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Gallo Luisa		31.00%
• Ponchia Angela		100.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• OBGES.5.2.6 Servizio Civile Universale</li><li>• OBGES.5.2.7 Affidamento in concessione del servizio di Asilo nido integrato comunale "Il Giardino"</li><li>• OBGES.5.2.8 Adesione e sostegno economico al progetto "Musica per tutte le classi della primaria A. Frank"</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>peso: 1</li><li>peso: 1</li><li>peso: 1</li></ul>
<b>Attività ordinarie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ATTORD.5.2.1 Piano delle attività consolidate</li><li>• ATTORD.5.2.2 Diritto allo studio</li><li>• ATTORD.5.2.3 Progetto di mobilità sostenibile</li><li>• ATTORD.5.2.4 Sostegno al progetto di educazione stradale per la scuola dell'infanzia</li><li>• ATTORD.5.2.5 Servizio di sorveglianza negli Scuolabus</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>peso: 1</li><li>peso: 1</li><li>peso: 1</li><li>peso: 1</li><li>peso: 1</li></ul>

Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Gallo Luisa

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### ATTORD.5.2.1 Piano delle attività consolidate

Le attività relative al servizio di pubblica istruzione comprendono:

- servizio di trasporto scolastico (tratta casa/scuola - scuola/casa e trasporto dalla scuola al Centro civico e/o Happy centro), con gestione iscrizioni, predisposizione e consegna tesserini, gestione file excel e programma per la generazione dei documenti PagoPa
- servizio di mensa scolastica che sostegno all'utenza per le iscrizione online, gestione password , attestazioni per il modello 730, comunicazione diete speciali alla Ditta e attività della commissione mensa
- accoglimento e verifica istanze di richiesta agevolazione servizi scolastici
- servizio di prescuola, accoglimento iscrizioni e gestione pagamenti, in collaborazione con A.S.D. Karate Do
- attività di registrazione pagamenti servizi comunali erogati
- sostegno al servizio di pedibus
- convenzioni con Ass.ni per l'utilizzo degli spazi scolastici per progetti di doposcuola e attività ludico-ricreative
- pratiche per la fornitura gratuita, tramite cedole librarie, dei libri della scuola primaria
- istituzione ed assegnazione dei premi di studio comunali
- buono libri regionale, sostegno all'utenza per le istanze online e gestione pratiche
- erogazione del contributo annuale per l'Istituto comprensivo G. Santini
- erogazione contributi alle scuole d'infanzia gestite da privati
- predisposizione nuove convenzioni scuole d'infanzia gestite da privati (scuola dell'infanzia San Pio X e scuola dell'infanzia Sacro Cuore)
- erogazione contributo scuole dell'infanzia paritarie extra comunali, se richieste
- asilo nido comunale gestione e controllo dell'affidataria ed erogazione contributo annuale alla gestione
- attività amministrativa di verifica requisiti delle strutture alla prima infanzia (nido) del Territorio, ai fini dei rilasci di autorizzazione al funzionamento e accreditamento regionale (tramite SUAP);
- sostegno ai gestori dei centri estivi, secondo i criteri di un piano di riparto approvato dalla Giunta Comunale.

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gallo Luisa [full-time 100] 5%</li> <li>• Ponchia Angela [full-time 100] 25%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Aggiornamento dei dati nel programma Halley "Servizi scolastici" per il trasporto scolastico	01/01/2023	31/12/2023			0

L'ufficio provvede a caricare e aggiornare i seguenti dati:

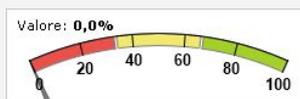
- anagrafiche di referenti e utenti;
- tipologia del servizio;
- classi alunni;
- tariffe, con gestione casi particolari;
- generazione singola o massiva rette;
- generazione ed emissione documenti PagoPa ed invio mail;

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
- acquisizione pagamenti e caricamento degli stessi in un file excel;					
- per chi lo richiede generazione rette ed emissione documento PagoPa per più mesi;					
- inserimento interruzioni.					
2. Predisposizione cedole librarie a.s. 2023/2024	01/02/2023	31/12/2023			0

Le attività si articolano attraverso questi step:

- 1) verifica degli obbligati residenti;
- 2) richiesta alle scuole fuori territorio comunale dell'elenco alunni residenti nel Comune e comunicazione della modalità di consegna delle cedole;
- 3) controllo anagrafico, sui nominativi alunni forniti dall'Ist. Compr. G. Santini di Noventa e dalle scuole fuori Comune
- 4) comunicazioni ai cartolibrari sulle modalità di gestione delle cedole e richiesta rimborso relativo
- 5) sulla base delle note di rimborso presentate dai cartolibrari, viene effettuato un controllo sui nominativi e correttezza importo richiesto
- 6) atti di impegno e liquidazione

% di completamento media

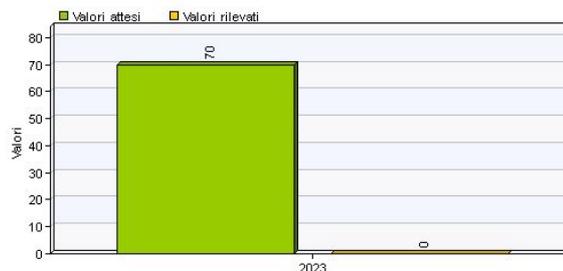


## Gli Indicatori

### n. assegnatari buono libri regionale a.s. 2023/2024 [n]

Indicatore di PERFORMANCE

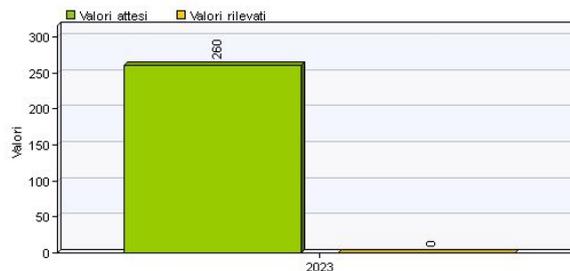
2023 atteso: 70 rilevato: - =-%



### n. cedole emesse per acquisto libri di testo scuola primaria alunni residenti a.s. 2023/2024 [n]

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 260 rilevato: - =-%

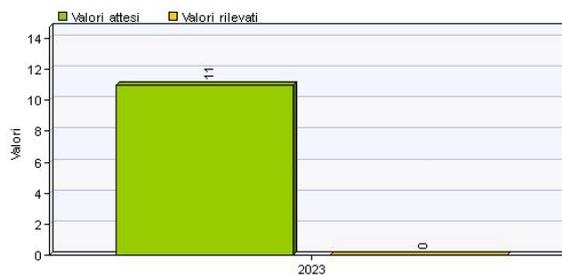


**n.richieste premi di studio di merito a.s.**

**2021/2022 [n]**

*Indicatore di PERFORMANCE*

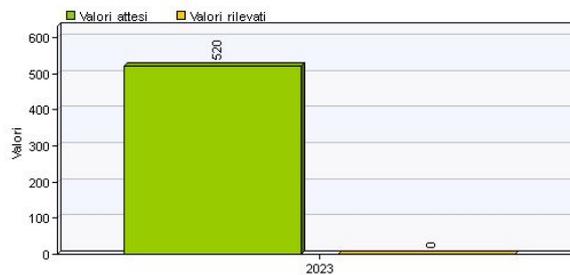
**2023** atteso: 11 rilevato: - ==-%



**n.utenti mensa a.s. in corso [n]**

*Indicatore di PERFORMANCE*

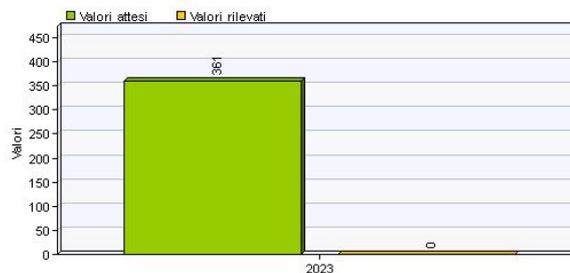
**2023** atteso: 520 rilevato: - ==-%



**n.utenti trasporto sc.a.s. in corso [n]**

*Indicatore di PERFORMANCE*

**2023** atteso: 361 rilevato: - ==-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Gallo Luisa

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

## ATTORD.5.2.2 Diritto allo studio

Predisposizione di una banca dati che evidenzia i benefici economici comunali erogati alle famiglie residenti con figli in età scolare, nel corso dell'anno scolastico 2023/2024 relativamente a:

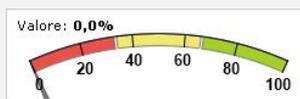
- benefici ottenuti con lo sconto percentuale sulle tariffe poste a carico per la fruizione del servizio di trasporto scolastico;
- benefici ottenuti con lo sconto percentuale sulle tariffe poste a carico per la fruizione e di mensa scolastica;
- contributi derivanti dal Buono libri regionale.

La tabella dovrà indicare inoltre il nome dell'alunno, le tariffe agevolata e il reddito ISEE dichiarato.

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gallo Luisa [full-time 100] 5%</li> <li>Ponchia Angela [full-time 100] 35%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Banca Dati benefici economici	01/01/2023	31/12/2023			0
2. Contributo alle Scuole dell'Infanzia Paritarie Anno scolastico 2021/22	01/01/2022	31/12/2022			0
3. Contributo alle Scuole dell'Infanzia Paritarie - saldo	01/01/2022	31/12/2022			0

% di completamento media

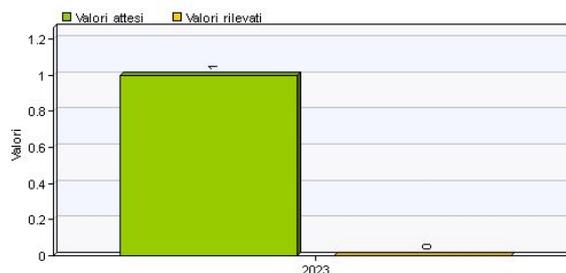


## Gli Indicatori

### Raggiungimento previsto entro i termini

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Gallo Luisa

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### ATTORD.5.2.3 Progetto di mobilità sostenibile

Il "Pedibus" è un progetto finalizzato all'incentivazione della percorrenza casa-scuola fatta a piedi, dove genitori e nonni volontari accoglieranno i bambini ai punti di raccolta e aggrenderanno alla cordata gli alunni in attesa alle fermate prestabilite e in orari prestabiliti fino ad arrivare tutti insieme alla sede scolastica. Bambini ed accompagnatori indosseranno indumenti ad alta visibilità. Il Pedibus oltre che ad essere un modo divertente di andare a scuola, si pone l'obiettivo di far scoprire il quartiere ai bambini promuovendo anche una maggiore attenzione verso i problemi legati all'ambiente e alla salute, facilitando inoltre la conoscenza fra genitori. E' previsto un coinvolgimento diretto della scuola per la pubblicizzazione della proposta.

L'attività sarà realizzata dall'Ass.ne NutriMenti, a cui sarà riconosciuto un rimborso che coprirà le spese per l'acquisto dei gilet, per attività di formazione dei volontari, per la pubblicizzazione dell'iniziativa e per la festa di fine anno scolastico 2023/2024.

Il progetto sarà condiviso con l'Ufficio tecnico per le questioni logistiche e con la Polizia locale per la definizione di aspetti legati alla sicurezza dei percorsi.

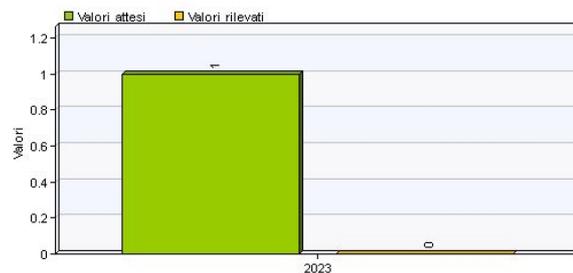
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gallo Luisa [full-time 100] 5%</li> <li>• Ponchia Angela [full-time 100] 6%</li> </ul>

#### Gli Indicatori

##### Raggiungimento previsto entro i termini

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Gallo Luisa

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### ATTORD.5.2.4 Sostegno al progetto di educazione stradale per la scuola dell'infanzia

Il progetto fa capo al Settore Polizia Locale, l'Ufficio Istruzione ha messo a disposizione le risorse economiche per l'acquisto dei gilet ad alta visibilità utili allo scopo

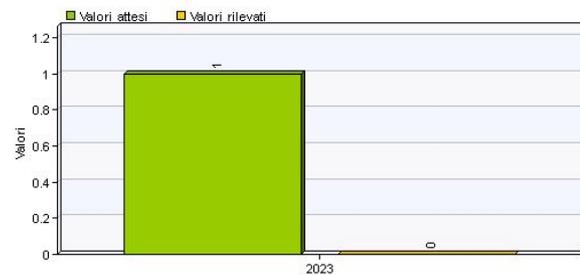
<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gallo Luisa [full-time 100] 5%</li> <li>• Ponchia Angela [full-time 100] 25%</li> </ul>

#### Gli Indicatori

##### Raggiungimento previsto entro i termini

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Gallo Luisa

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### ATTORD.5.2.5 Servizio di sorveglianza negli Scuolabus

Affidamento del servizio alla Blucoop con n. 6 sorveglianti (uno per ogni scuolabus)

Riprogrammazione del servizio su indicazioni dell'Amministrazione Comunale per l'a.s. 2023/2024.

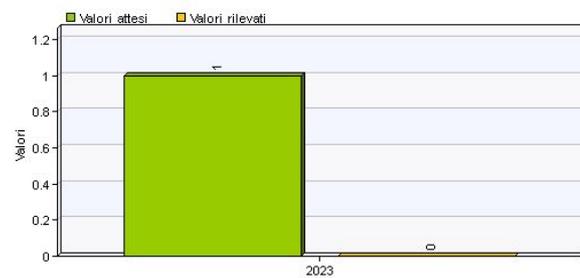
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gallo Luisa [full-time 100] 5%</li> <li>• Ponchia Angela [full-time 100] 6%</li> </ul>

#### Gli Indicatori

##### Raggiungimento previsto entro i termini

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Gallo Luisa

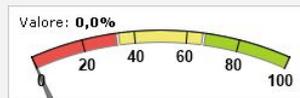
• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

**OBGES.5.2.6 Servizio Civile Universale**

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gallo Luisa [full-time 100] 6%</li> <li>• Ponchia Angela [full-time 100] 3%</li> </ul>

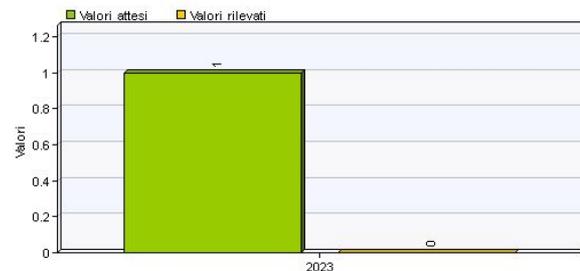
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Redazione progetto	01/04/2023	30/06/2023			0
<i>Il progetto viene condiviso con gli altri Comuni associati all'Ente capofila "Il Portico aps Dolo"</i>					
2. Selezione candidati	15/03/2023	29/03/2023			0
<i>Le selezioni si tengono presso la sede dell'Ente capofila "Il Portico"</i>					
3. Valutazione in itinere	01/01/2023	31/12/2023			0
<i>La valutazione della realizzazione del progetto avviene secondo le modalità e le tempistiche dettate dall'Ente capofila "Il Portico"</i>					
4. Pratiche amministrative	01/01/2023	31/12/2023			0
<i>Assunzione di spesa e liquidazione delle quote spettanti al Comune di Noventa Padovana per la propria parte di progettualità ed inserimento di n. 2 volontari</i>					
5. Partecipazione a riunioni organizzative e di verifica. Attività di formazione dei volontari su temi specifici relativi al progetto.	01/01/2023	31/12/2023			0
<i>La partecipazione alle attività di formazione e di verifica sono obbligatorie per tutti gli enti partner</i>					

% di completamento media

**Gli Indicatori****Raggiungimento previsto entro i termini**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Gallo Luisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### **OBGES.5.2.7 Affidamento in concessione del servizio di Asilo nido integrato comunale "Il Giardino"**

---

L'obiettivo si prefigge di affidare in concessione il servizio di Asilo nido integrato comunale "Il Giardino". La gara verrà espletata dalla CUC di Camposampiero.

1. valutazione delle procedure necessarie per l'attivazione della gara;
2. istruttoria necessaria;
3. attivazione servizio ai primi di settembre 2023;
4. monitoraggi periodici rispetto all'andamento del servizio in corso;
5. gestione del contratto.

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta

---

Tipologia: *Obiettivo gestionale*

Peso: 1

Responsabile:

• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### **OBGES.5.2.8 Adesione e sostegno economico al progetto "Musica per tutte le classi della primaria A. Frank"**

---

L'attività sarà svolta dall'Ass.ne no profit Orchestra Brenta ad inizio anno scolastico 2023/2024.

Il progetto si articola in:

- due cicli di lezioni-concerto da svilupparsi in due giorni nell'arco orario delle lezioni scolastiche e da svolgersi presso la palestra scolastica;

- ogni lezione di c.ca 60 minuti sarà tenuta da musicisti professionisti in numero compreso tra 5 e 8 docenti di strumento nelle relative sezioni della scuola di musica;

- ogni lezione prevede una parte dedicata alla guida all'ascolto che avverrà attraverso il susseguirsi di brani musicali eseguiti dall'ensemble. la spiegazione degli insegnanti del singolo strumento, una presentazione di argomenti specifici della disciplina musicale con terminologie adeguate all'età degli uditori ed una parte di approfondimento inerente all'orchestra e alla figura e al ruolo del direttore d'orchestra.

Sarà riconosciuto all'Ass.ne un rimborso spese, pari ad € 750,00, su presentazione di rendicontazione.

**Classe**

Sviluppo

---

**Centro di costo 5.3**  
**Attività sportive e associazionismo**  
Centro di responsabilità 5 Area 5 - Cultura, istruzione, sport

<b>Responsabile</b>	Gallo Luisa	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Gallo Luisa		12.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• OBGES.5.3.3 Festa dello Sport</li><li>• OBGES.5.3.4 Gestione palestra di Via Viotti periodo 16 gennaio - 30 giugno 2023, a seguito revoca convenzione con G.S. Beta</li><li>• OBGES.5.3.8 Bando per l'assegnazione di contributi per l'anno 2023 alle Associazioni sportive del Territorio</li><li>• OBGES.5.3.9 Cicli di conferenze "Sport e Salute", incontri con autori che hanno scritto di sport e incontri con atleti che si sono distinti in ambito sportivo, nonché professionisti correlati all'ambito sportivo quali coach, psicologi, nutrizionisti, medici, ecc....verrà valutata la possibilità di un incontro con Federico Buffa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>peso: 1</li><li>peso: 1</li><li>peso: 1</li><li>peso: 1</li></ul>
<b>Attività ordinarie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ATTORD.5.3.1 Garantire le attività consolidate del settore sport</li><li>• ATTORD.5.3.2 Gestione di alcuni spazi comunali</li><li>• ATTORD.5.3.5 Contributi ad enti e associazioni per la promozione del territorio e feste varie</li><li>• ATTORD.5.3.6 Contributi vari ad associazioni</li><li>• ATTORD.5.3.7 Assegnazione di contributi per la promozione della pratica sportiva</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>peso: 1</li><li>peso: 1</li><li>peso: 1</li><li>peso: 1</li><li>peso: 1</li></ul>

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Gallo Luisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**ATTORD.5.3.1 Garantire le attività consolidate del settore sport**

Le attività consolidate sono le seguenti:

- concessioni e patrocini ad iniziative sportive;
- erogazione contributi a società sportive convenzionate e non, secondo le vigenti convenzioni annuali e pluriennali;
- erogazione contributi ad Associazioni sportive convenzionate e non per attività e/o manifestazioni sportive e per acquisto/riparazione straordinaria di attrezzature per utilizzo spazi per attività ricreative estive;
- partecipazione a gare e tornei;
- competizione ciclistica Noventa-Enego e Cat. giovanissimi;
- altre iniziative in corso d'anno promosse dalle Ass.ni sportive iscritte al Registro Comunale.

I contributi a sostegno delle seguenti attività verranno riconosciuti solo se regolarmente realizzati e rendicontati.

Gestione convenzione per l'utilizzo della palestra del Villaggio S. Antonio per il quinquennio sportivo 2018/2019 - 2022/2023, con aggiornamento del costo orario palestra per gli aumenti legati all'aumento dei costi del riscaldamento rivalutato per l'anno sportivo 2022/2023. Valutazione da parte dell'Amministrazione Comunale sulla possibilità di rinnovare la convenzione in essere.

Aggiornamento della concessione per l'utilizzo degli spazi al Centro anziani per A.S.D. Karate Do e Kapoeira Sao Salomao.

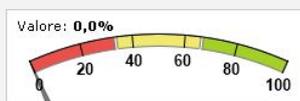
Concessione impianti Via Viotti per i centri estivi realizzati da I Frogs.

Sostegno all'evento promozionale per l'attività calcistica del 9 maggio 2023, a favore degli studenti dell'Ist. Barbarigo di Padova, promossa da "Padova Academy" (rimborso spese pari ad € 400,00 documentate).

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	• Gallo Luisa [full-time 100] 2%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Prima edizione "Torneo del Pesce Baskin" promosso da A.P.D. Pallacanestro Noventa, concessione di patrocinio e sostegno economico/rimborso spese per la realizzazione dell'attività	01/06/2023	31/12/2023			0

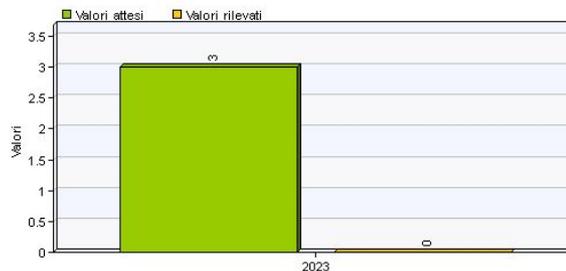
% di completamento media

**Gli Indicatori**

**contributi alla promozione della pratica sportiva (ass. convenzionate e non convenzionate)**

Indicatore di PERFORMANCE

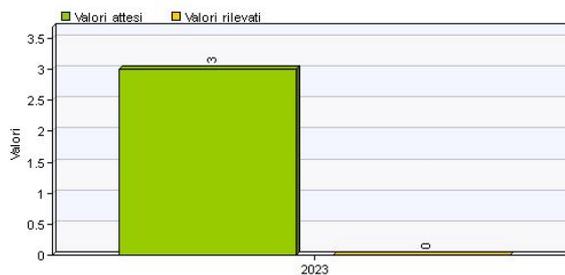
2023 atteso: 3 rilevato: - =-%



**contributi alle associazioni convenzionate**

Indicatore di PERFORMANCE

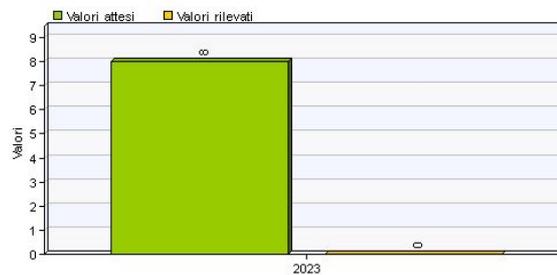
2023 atteso: 3 rilevato: - ==-%



**n. patrocini concessi per manifestazioni sportive**

Indicatore di PERFORMANCE

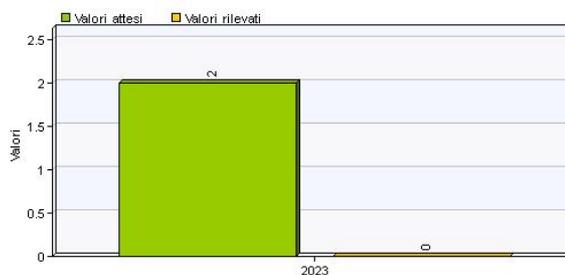
2023 atteso: 8 rilevato: - ==-%



**n. società sportive monitorate**

Indicatore di PERFORMANCE

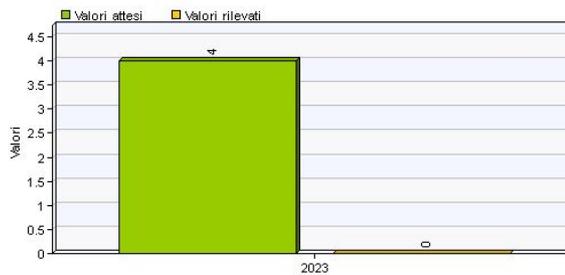
2023 atteso: 2 rilevato: - ==-%



**n. impianti sportivi (palestre e campi) [n]**

Indicatore di PERFORMANCE

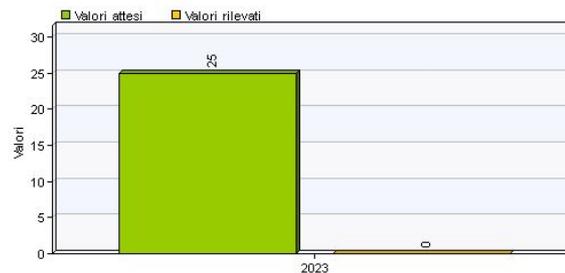
2023 atteso: 4 rilevato: - ==-%



**n. ore settimanali a disposizione delle scuole [n]**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 25 rilevato: - ==-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Gallo Luisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.5.3.2 Gestione di alcuni spazi comunali

L'attività prevede la gestione dei seguenti spazi:

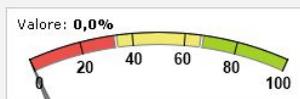
- aula studio Biblioteca comunale;
- Auditorium Santini;
- Centro Civico per la parte residuale non impegnata da progetti già in essere;
- Parco Fornace (solo per attività delle scuole e/o Ass.ni del Territorio).

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Risorse Umane</b>	• Gallo Luisa [full-time 100] 1%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Predisposizione delle fasi per l'attivazione del programma di prenotazione/concessione di alcuni spazi comunali e rilascio patrocini	01/01/2023	31/12/2023			0

L'ufficio provvede a gestire le richieste di utilizzo di alcuni spazi comunali e patrocini, in formato cartaceo o con modalità online.

% di completamento media

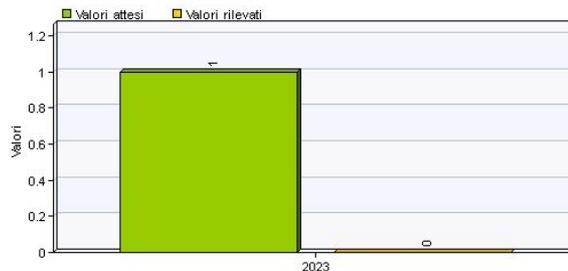


### Gli Indicatori

#### Raggiungimento previsto entro i termini

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Gallo Luisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### OBGES.5.3.3 Festa dello Sport

Anche per l'anno 2023 viene riconfermata la Festa dello sport. La manifestazione, che coinvolgerà tutte le Società e le Associazioni sportive attive sul territorio, si terrà il primo weekend del mese di settembre 2023, presso Piazza Europa e zone verdi limitrofe. A far da capofila l'Ass.ne Nuoc-lu arti marziali che coordinerà spazi e attività. Per il piano di sicurezza, altre spese previste circa € 7.000,00 (energia elettrica, materiale informativo, cartellonistica, coppe e medaglie per le premiazioni di squadre ed atleti che si sono distinti e altre necessità). L'obiettivo principale della Festa dello sport è quello di mantenere vivi i rapporti fra le varie realtà associative sportive. Altro aspetto importante sarà quello di promuovere, quanto più possibile, le varie discipline alla cittadinanza, in particolare alle fasce giovanili.

**Classe** Mantenimento

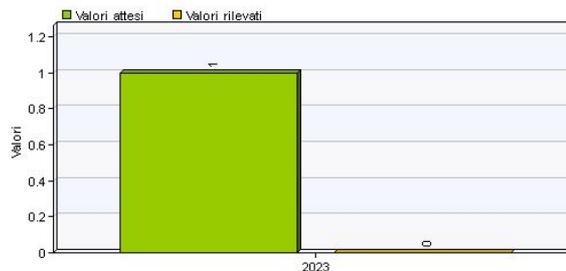
**Risorse Umane** • Gallo Luisa [full-time 100]  
2%

#### Gli Indicatori

##### Raggiungimento previsto entro i termini

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Gallo Luisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### OBGES.5.3.4 Gestione palestra di Via Viotti periodo 16 gennaio - 30 giugno 2023, a seguito revoca convenzione con G.S. Beta

Per effetto dell'atto di indirizzo della Giunta Comunale di cui alla Delibera nr. 5 del 13.01.2023, con un affidamento diretto del servizio di gestione temporanea dell'impianto sportivo di Via Viotti per il periodo decorrente dal 16 Gennaio 2023 fino al 30 Giugno 2023 coincidente con il termine dell'annata sportiva 2022/23, alla ATS costituita da La Ruota Associazione Sportiva Dilettantistica c.f. 03443900281 regolarmente iscritta al Registro comunale delle libere forme associative e da La Ruota Gymnastic Academy.

La modalità di gestione della proponente ATS con capofila La Ruota Gymnastic Academy per la gestione temporanea degli spazi sportivi in parola, si traduce nei seguenti servizi offerti:

- coordinamento delle presenze dei vari soggetti autorizzati a proseguire con le attività iniziate con l'anno sportivo 2022/2023;
- pulizia dei locali e supervisione nel corretto utilizzo dell'impianto;
- fatturazione ai soggetti utilizzatori dell'impianto sportivo secondo le tariffe stabilite dall'Amministrazione Comunale;
- versamento all'Amministrazione Comunale degli importi incamerati ed eventualmente eccedenti gli effettivi costi di gestione.

**Classe** Sviluppo

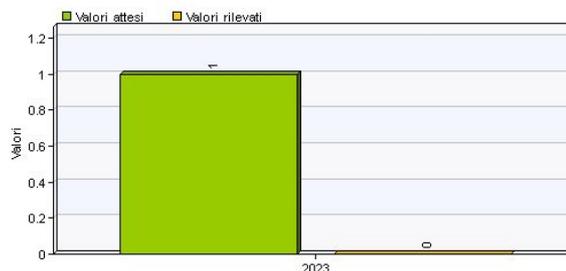
**Risorse Umane** • Gallo Luisa [full-time 100]  
2%

#### Gli Indicatori

##### Raggiungimento previsto entro i termini

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Gallo Luisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.5.3.5 Contributi ad enti e associazioni per la promozione del territorio e feste varie

Garantire il sostegno alle attività di associazioni ed istituzioni che promuovono il territorio e che favoriscono l'aggregazione della comunità locale.

Contributi previsti:

- Avviso Pubblico e Città Sane
- Ass.ne genitori IC Santini
- Ass.ne Artiglieri festa di Santa Barbara
- Ass.ne Combattenti e reduci feste istituzionali (25 aprile e 4 novembre)
- altre richieste da Ass.ni attive sul territorio

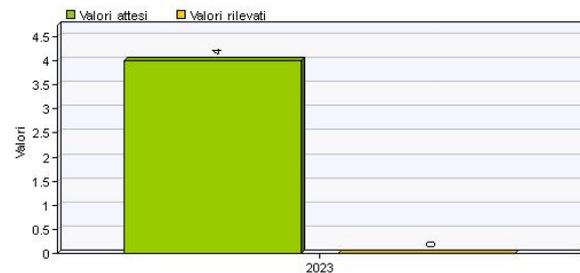
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Risorse Umane</b>	• Gallo Luisa [full-time 100] 2%

#### Gli Indicatori

##### contributi erogabili

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 4 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Gallo Luisa

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
 • RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### ATTORD.5.3.6 Contributi vari ad associazioni

Vengono garantiti contributi ed altre forme di sostegno ad associazioni culturali/ricreative che operano nel territorio comunale, con modalità quali bandi e convenzioni.

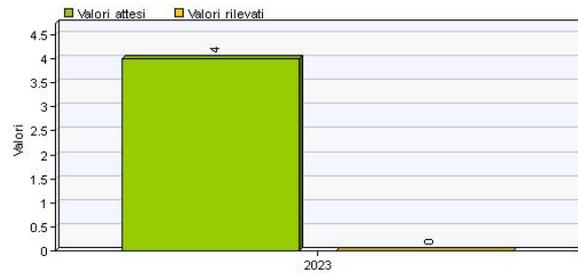
<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Risorse Umane</b>	• Gallo Luisa [full-time 100] 1%

#### Gli Indicatori

##### contributi erogabili

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 4 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Gallo Luisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### ATTORD.5.3.7 Assegnazione di contributi per la promozione della pratica sportiva

Assegnazione di contributi per la promozione della pratica sportiva alle associazioni sportive del territorio su presentazione di progetti e rendicontazione.

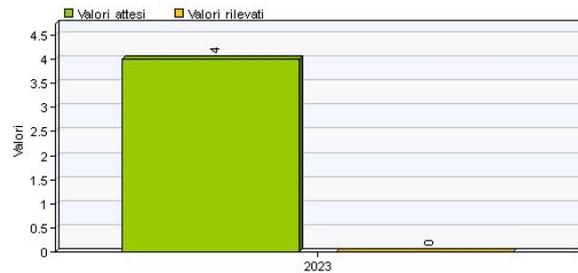
**Risorse Umane** • Gallo Luisa [full-time 100]  
1%

#### Gli Indicatori

##### contributi erogabili

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 4 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Gallo Luisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### **OBGES.5.3.8 Bando per l'assegnazione di contributi per l'anno 2023 alle Associazioni sportive del Territorio**

---

Il bando dovrà prevedere dei criteri per l'assegnazione dei contributi sulla base del progetto presentato e sulla base del numero di utenti iscritti residenti (Bando da concludersi entro il 31/12/2023).

**Classe**

Sviluppo

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Gallo Luisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.5.3.9 Cicli di conferenze "Sport e Salute", incontri con autori che hanno scritto di sport e incontri con atleti che si sono distinti in ambito sportivo, nonché professionisti correlati all'ambito sportivo quali coach, psicologi, nutrizionisti, medici, ecc....verrà valutata la possibilità di un incontro con Federico Buffa.**

---

Classe

Sviluppo

## Centro di costo 6.1 Polizia Locale

Centro di responsabilità 6 Area 6 - Polizia Locale

<b>Responsabile</b>	Carrai Mario	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Borgato Emanuela		100.00%
• Carrai Mario		97.00%
• Dalle Fratte Filippo		84.00%
• Menghini Marco		100.00%
• Tumiati Lorenzo		77.00%
• Virgis Samuele		98.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.6.1.1 Affari generali - Programmazioni e rendicontazioni</li> <li>• OBGES.6.1.2 Affari Generali - Atti amministrativi gestionali</li> <li>• OBGES.6.1.3 Codice della Strada - servizi di prevenzione</li> <li>• OBGES.6.1.4 Codice della Strada - servizi di repressione e contenzioso</li> <li>• OBGES.6.1.11 Attività di Polizia Giudiziaria e ausiliaria di Pubblica Sicurezza</li> <li>• OBGES.6.1.12 Sistema di video sorveglianza</li> <li>• OBGES.6.1.13 Controllo di vicinato</li> <li>• OBGES.6.1.15 attività di accertamento veridicità dichiarazioni di residenza</li> <li>• OBGES.6.1.19 Convenzione servizio associato di Polizia Locale e sicurezza urbana tra i Comuni di Noventa Padovana - Saonara - Stra e Vigonovo. Attività amministrativa.</li> <li>• OBGES.6.1.20 Convenzione servizio associato di Polizia Locale e sicurezza urbana tra i Comuni di Noventa Padovana - Saonara - Stra e Vigonovo. Attività e servizi.</li> <li>• OBGES.6.1.21 Assegnazione al personale di Polizia Locale e utilizzo nel corso del servizio di nuova strumentazione "body cam" a salvaguardia degli operatori stessi nel rispetto della normativa vigente privacy.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>peso: 1</li> </ul>
<b>Attività ordinarie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ATTORD.6.1.5 Codice della Strada - servizi di rilevazione e ricostruzione incidenti stradali</li> <li>• ATTORD.6.1.6 Codice della Strada - servizi di polizia stradale con l'impiego di apparecchiature elettroniche</li> <li>• ATTORD.6.1.7 Codice della Strada - ordinanze e autorizzazioni in deroga al CdS.</li> <li>• ATTORD.6.1.8 Polizia amministrativa - Attività gestionale</li> <li>• ATTORD.6.1.9 Polizia amministrativa - Attività sanzionatoria</li> <li>• ATTORD.6.1.10 Tradizionale "Fiera della IV Domenica di Ottobre"</li> <li>• ATTORD.6.1.14 Sicurezza urbana</li> <li>• ATTORD.6.1.16 formazione e addestramento del personale</li> <li>• ATTORD.6.1.17 Apertura giornaliera al pubblico secondo gli orari prestabiliti e ricevimento delle istanze, segnalazioni e atti dai cittadini.</li> <li>• ATTORD.6.1.18 Educazione stradale nelle scuole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>peso: 1</li> </ul>

*Tipologia: Obiettivo gestionale*

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

*Responsabile: Carrai Mario***OBGES.6.1.1 Affari generali - Programmazioni e rendicontazioni**

Programmazione preliminare a carattere mensile con l'indicazione dei turni, ferie, riposi, ecc.

Programmazione dei servizi da svolgere da parte del personale, sulla base delle reali esigenze di servizio, e /o delle richieste dell'Assessore competente.

Predisposizione report periodici delle attività svolte sulla base dei rapportini delle attività giornaliere.

Rendicontazioni per l'ufficio personale. Raccolta dei dati e archiviazione per future esigenze.

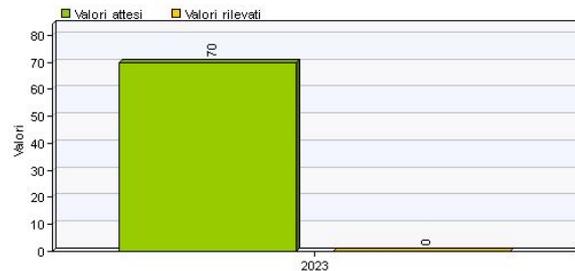
<b>Programma di bilancio</b>	0301 - Polizia locale e amministrativa
------------------------------	--

<b>Priorità</b>	Media
-----------------	-------

<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100]</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100]</li> <li>10%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100]</li> <li>1%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100]</li> <li>1%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100]</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100]</li> </ul>
----------------------	--

**Gli Indicatori****n. atti gestionali predisposti [n.]***Indicatore di PERFORMANCE*

<b>2023</b>	atteso: 70	rilevato: -	=-%
-------------	------------	-------------	-----



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Carrai Mario

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.6.1.2 Affari Generali - Atti amministrativi gestionali**

Determinazioni per assunzione impegni spesa, affidamenti di servizi, liquidazioni a favore di enti e associazioni.

Liquidazioni fatture in formato elettronico.

Proposte di deliberazioni da sottoporre per l'approvazione da parte della Giunta e/o del Consiglio Comunale.

Aggiornamento degli importi delle sanzioni previste dal Regolamento Comunale sulla gestione dei rifiuti urbani.

Predisposizione di Ordinanze dirigenziali e sindacali.

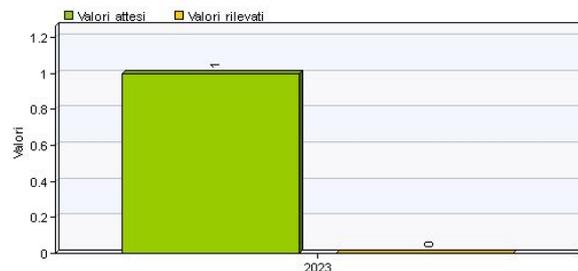
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Programma di bilancio</b>	0301 - Polizia locale e amministrativa
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100]</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100]</li> <li>10%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100]</li> <li>1%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100]</li> <li>2%</li> <li>• Tumiati Lorenzo [full-time 100]</li> <li>1%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100]</li> </ul>

**Gli Indicatori**

**Aggiornamento importi sanzioni previste dal Regolamento Comunale sulla gestione dei rifiuti urbani**

Indicatore di PERFORMANCE

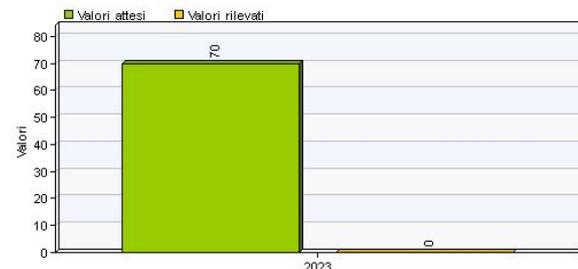
2023 atteso: SI =-%



**n. atti gestionali [n.]**

Indicatore di PERFORMANCE

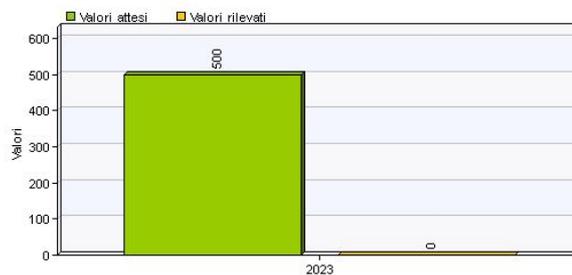
2023 atteso: 70 rilevato: - =-%



**n. ore di apertura [n.]**

*Indicatore di PERFORMANCE*

**2023** atteso: 500 rilevato: - =-%



*Tipologia: Obiettivo gestionale*

Peso: 1

*Responsabile: Carrai Mario***OBGES.6.1.3 Codice della Strada - servizi di prevenzione**

Rientrano tra i servizi di prevenzione:

I servizi di pattuglia per il controllo del territorio.

I servizi di viabilità in caso di improvvise congestioni del traffico, nel corso di manifestazioni pubbliche e/o in caso di specifica richiesta.

I Servizi di viabilità e vigilanza nei pressi degli edifici scolastici e/o per sostituzione dei nonni vigili in caso di assenza.

I servizi di viabilità e vigilanza nei giorni di mercato nelle aree di pertinenza.

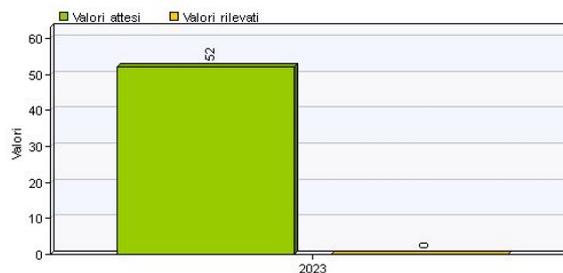
I servizi di viabilità nel corso di funerali ove sia prevista una elevata affluenza.

I servizi di controllo notturno.

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100] 15%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100] 2%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100] 12%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100] 13%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100] 8%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100] 13%</li> </ul>

**Gli Indicatori****n. servizi prestati CdS [n.]***Indicatore di PERFORMANCE*

2023    atteso: 52    rilevato: -    =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Carrai Mario

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.6.1.4 Codice della Strada - servizi di repressione e contenzioso**

Accertamento delle infrazioni per inosservanza delle norme che regolano la circolazione stradale (preavvisi -verbal)

Procedure conseguenti all'accertamento.

Applicazione delle sanzioni accessorie (rimozioni, fermi, sequestri e confische).

Decurtazione dei punti a carico dei conducenti.

Atti conseguenti in caso di presunte assunzioni di bevande alcoliche e/o sostanze stupefacenti.

Procedure conseguenti in caso di presentazione di ricorsi (predisposizione memorie - presenza in udienza c/o

l'ufficio del Giudice di Pace)

Procedure conseguenti in caso di richiesta di rateizzazione delle sanzioni irrogate.

Verifica regolarità pagamenti.

Predisposizione lettere pre-ruolo nei casi di omesso o riradato pagamento.

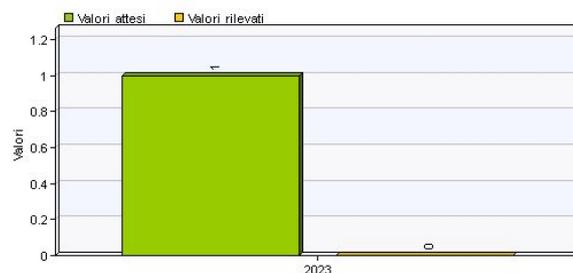
Formazione ruolo per recupero crediti nei confronti insolventi.

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100] 30%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100] 2%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100] 12%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100] 13%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100] 8%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100] 13%</li> </ul>

**Gli Indicatori****decurtazione punti patente**

Indicatore di PERFORMANCE

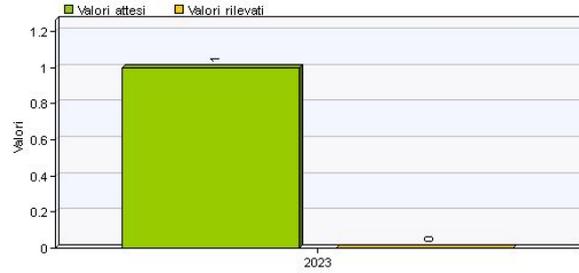
2023 atteso: SI =-%



**emissione ruoli**

Indicatore di PERFORMANCE

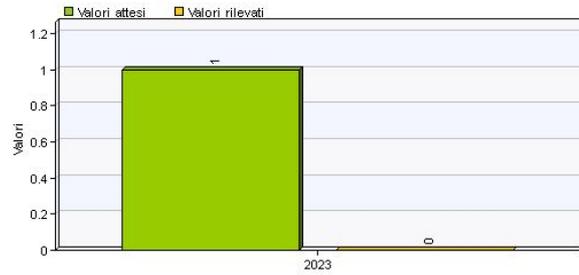
2023 atteso: SI ==-%



**lettere pre-ruolo**

Indicatore di PERFORMANCE

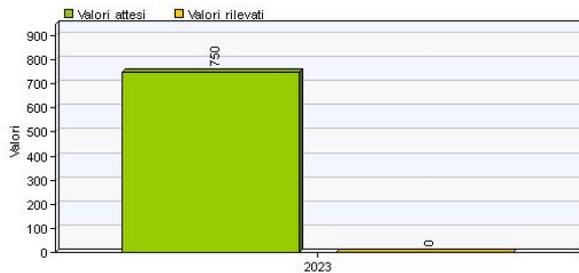
2023 atteso: SI ==-%



**n. accertamenti per inosservanza alle norme del Codice della strada [n.]**

Indicatore di PERFORMANCE

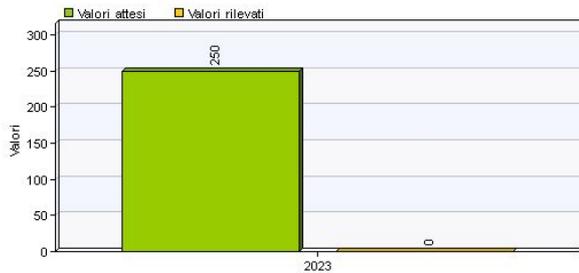
2023 atteso: 750 rilevato: - ==-%



**n. atti conseguenti CdS [n.]**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 250 rilevato: - ==-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.6.1.5 Codice della Strada - servizi di rilevazione e ricostruzione incidenti stradali

Rilevi del teatro dei sinistri stradali.

Acquisizione delle informazioni testimoniali e compimento degli atti urgenti e irripetibili, ai fini della ricostruzione dell'evento.

Rapporti con strutture sanitarie in caso di persone coinvolte ferite o con altri enti o strutture in relazione alla tipologia dell'evento (Vigili del Fuoco, Arpav, Soccorso Stradale).

Atti conseguenti in caso di presunte assunzioni di bevande alcoliche e/o sostanze stupefacenti.

Applicazione delle sanzioni in caso di accertate responsabilità a carico delle parti.

Segnalazione agli enti competenti. Predisposizione dei fascicoli e rilascio copie alle parti.

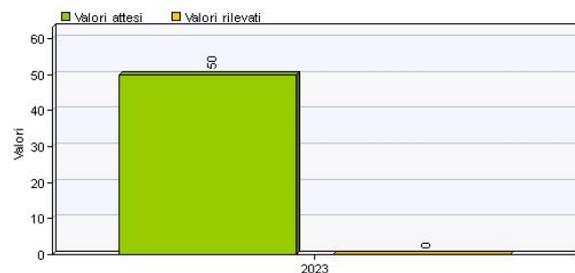
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100] 2%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100] 2%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100] 1%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100] 2%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100] 4%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100] 2%</li> </ul>

#### Gli Indicatori

##### n. rilievi e atti conseguenti a incidente stradale [n.]

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 50 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Carrai Mario

**ATTORD.6.1.6 Codice della Strada - servizi di polizia stradale con l'impiego di apparecchiature elettroniche**

Incremento dei servizi di Polizia Stradale sul territorio comunale con l'ausilio di apparecchiature elettroniche; l'obiettivo mira a realizzare un numero considerevole di servizi di Polizia Stradale sul territorio comunale con le apparecchiature in dotazione.

Servizi di polizia stradale mirati al contrasto della circolazione con veicoli privi di assicurazione e/o revisione periodica.

Servizi di polizia stradale con l'ausilio del misuratore di velocità.

Impiego dell'etilometro e dei precursori per la rilevazione del superamento del limite di alcolemico consentito.

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100] 12%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100]</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100] 12%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100] 13%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100] 8%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100] 14%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Collocazione di Velobox in zona Noventana	01/01/2023	31/12/2023			0

*In previsione della modifica della conformazione della carreggiata nei pressi dell'abitato di Noventana ove è prevista, tra le altre, l'eliminazione della corsia polivalente posta nella parte centrale, l'Amministrazione Comunale ha richiesto, al fine di salvaguardare il rispetto dei limiti di velocità nel tratto in questione:*

*- di installare dei velobox nel tratto in questione ;*

*- di prevedere l'impiego periodico del misuratore di velocità, all'interno dei citati velobox.*

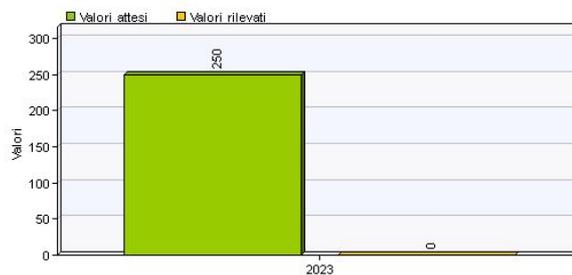
*Prima di procedere all'impiego dell'apparecchiatura in dotazione (Velomatic 512) sarà necessario procedere al suo aggiornamento/adeguamento così da prevederne l'utilizzo in tale ambito oltre alla revisione annuale.*

**Gli Indicatori**

**n. impieghi apparecchiature [n.]**

Indicatore di PERFORMANCE

**2023** atteso: 250 rilevato: - ==-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1

### ATTORD.6.1.7 Codice della Strada - ordinanze e autorizzazioni in deroga al CdS.

Proposte di modifica alla viabilità nel territorio comunale.

Predisposizione ordinanze di modifica alla viabilità.

Predisposizione ordinanze per chiusure temporanee tratti stradali.

Rilascio autorizzazioni in deroga al Codice della Strada.

Prese d'atto sensi unici alternati regolati a vista o movieri con prescrizioni.

Gestione autorizzazioni a favore dei portatori di handicap

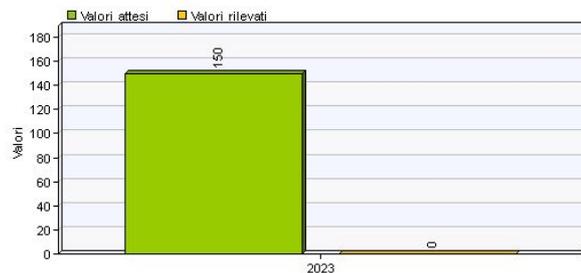
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100]</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100]</li> <li>10%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100]</li> <li>3%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100]</li> <li>4%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100]</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100]</li> </ul>

#### Gli Indicatori

##### n. atti CdS di iniziativa e su istanza [n.]

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 150 rilevato: - ==-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.6.1.8 Polizia amministrativa - Attività gestionale

Le attività di Polizia Amministrativa più ricorrenti:

- controllo delle attività urbanistiche in corso, sia di iniziativa che su segnalazione di privati giunte al Comando e/o all'Ufficio Tecnico Comunale;
- sopralluoghi presso esercizi commerciali nei casi di nuove aperture, subingressi, trasferimenti di sede, sospensioni e/o cessazioni di attività commerciali e pubblici esercizi (D. Lgs n. 114/98 e L. n. 287/91);
- verifiche per conto dell'ufficio commercio presso pubblici esercizi e/o locali di pubblico spettacolo per la verifica della sorvegliabilità dei locali (D.M. 564/92);
- sopralluoghi e atti conseguenti presenza aree incolte;
- sopralluoghi e atti conseguenti in caso di abbandono di rifiuti;
- sopralluoghi per istruttoria su domande iscrizione all'Albo Provinciale delle imprese artigiane trasmesse dalla Camera di Commercio;
- controllo presenze operatori, posizionamenti precari e vigilanza attività svolte su aree pubbliche in occasione dei due mercati settimanali;
- richieste di intervento al Settore Veterinario dell'Ulss 6 per la cattura di animali randagi e/o feriti e gestione atti conseguenti;
- attività di vigilanza e controllo in ambito ambientale in modo autonomo o in collaborazione con altri enti (Ulss- VV.FF. - NAS - ARPAV);
- acquisizione degli oggetti ritrovati nel territorio comunale e gestione delle procedure ai sensi art. 927 del Codice Civile.

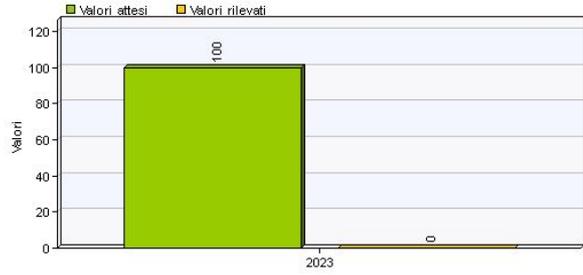
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100] 3%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100]</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100] 3%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100] 2%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100] 3%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100] 3%</li> </ul>

#### Gli Indicatori

**n. controlli operatori mercati - polizia amministrativa [n.]**

Indicatore di PERFORMANCE

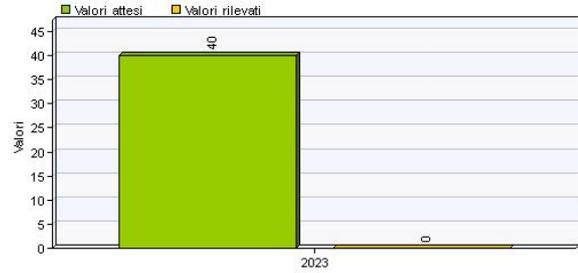
2023 atteso: 100 rilevato: - =-%



**n. pratiche oggetti ritrovati - polizia amministrativa [n.]**

Indicatore di PERFORMANCE

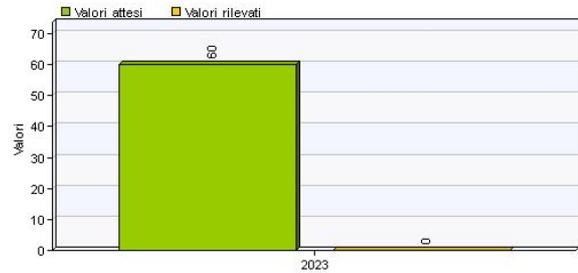
2023 atteso: 40 rilevato: - =-%



**n. sopralluoghi - polizia amministrativa [n.]**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 60 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.6.1.9 Polizia amministrativa - Attività sanzionatoria

Accertamento delle violazioni a leggi statali, regionali, regolamenti e ordinanze comunali.

Attività conseguenti all'accertamento delle infrazioni rilevate dal Comando (verbalizzazione, notifiche, verifiche pagamenti, audizioni, ordinanze ingiunzioni e/o di archiviazione, verifica insoluti, predisposizione memorie difensive in caso di ricorso, presenza in giudizio innanzi al Giudice di Pace, rapporti alle Autorità per mancato pagamento, formazione ruolo).

Attività conseguenti all'accertamento delle infrazioni rilevate da altri enti di competenza del Comune (notifiche, verifiche pagamenti, predisposizione memorie difensive in caso di ricorso, presenza in giudizio innanzi al Giudice di Pace, rapporti alle Autorità per mancato pagamento, formazione ruolo).

Applicazione delle sanzioni accessorie (sequestri, confische, ecc.).

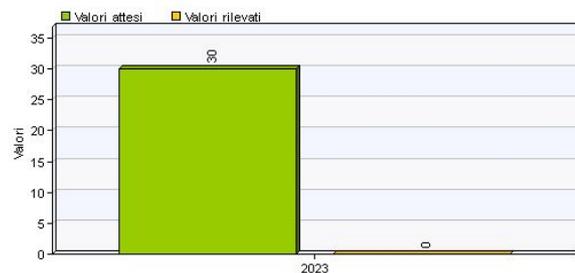
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Programma di bilancio</b>	0301 - Polizia locale e amministrativa
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100] 1%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100] 3%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100] 1%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100] 1%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100] 4%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100] 1%</li> </ul>

### Gli Indicatori

#### n. procedura polizia amministrativa [n.]

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 30 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.6.1.10 Tradizionale "Fiera della IV Domenica di Ottobre"

Collaborazione con gli altri incaricati e/o preposti ai fini dell'organizzazione della "Tradizionale Fiera della IV Domenica di Ottobre".

Collaborazione con l'Ufficio Commercio per la gestione (collocazione, vigilanza e controllo) delle strutture degli esercenti pubblico spettacolo e del commercio su area pubblica nel corso della manifestazione.

Gestione viabilità in occasione della manifestazione.

Gestione operatori Polizia Locale provenienti da altri enti in rinforzo.

Servizi di prevenzione in occasione della manifestazione.

Servizi di repressione nel corso della manifestazione.

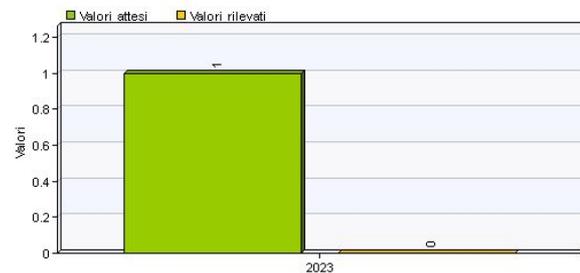
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100] 4%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100] 10%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100] 4%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100] 4%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100] 8%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100] 4%</li> </ul>

#### Gli Indicatori

##### attività di collaborazione - Fiera d'ottobre

Indicatore di PERFORMANCE

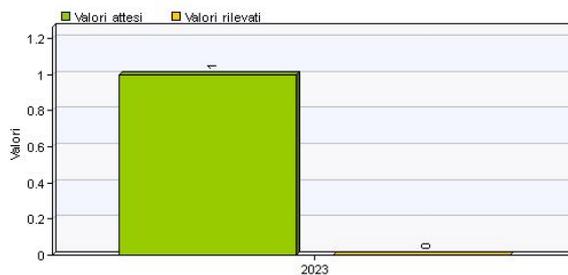
2023 atteso: SI =-%



**Gestione personale di rinforzo - Fiera  
d'Ottobre**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Carrai Mario

**OBGES.6.1.11 Attività di Polizia Giudiziaria e ausiliaria di Pubblica Sicurezza**

Attività di accertamento per conto di altri uffici o enti su persone fisiche e giuridiche;

Atti di iniziativa e delegati di Polizia Giudiziaria (assunzioni di sommarie informazioni testimoniali, notifiche di PG, elezioni di domicilio, perquisizioni, accertamenti solvibilità per case circondariali, ecc.).

Collaborazione con il Comando Stazione dei Carabinieri e con le altre forze di Polizia nel corso:

- dei servizi di vigilanza e controllo dell'abitato;
- dei servizi in occasione della tradizionale fiera;
- dei servizi e nel corso di manifestazioni e pubblici spettacoli;
- dei servizi per fronteggiare situazioni di emergenza, occupazione abusiva di edifici pubblici e privati, supporti nelle operazioni di sfratto esecutive condotte dall'Ufficiale Giudiziario, ecc.

Assunzione e gestione delle comunicazioni di cessioni di fabbricato.

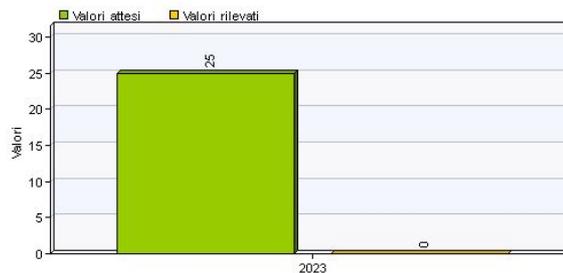
Assunzione e gestione delle comunicazioni di ospitalità di cittadini stranieri.

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100] 1%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100] 5%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100] 5%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100] 6%</li> <li>• Tumiate Lorenzo [full-time 100] 5%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100] 4%</li> </ul>

**Gli Indicatori****n. atti realizzati - PG e PS [n.]**

Indicatore di PERFORMANCE

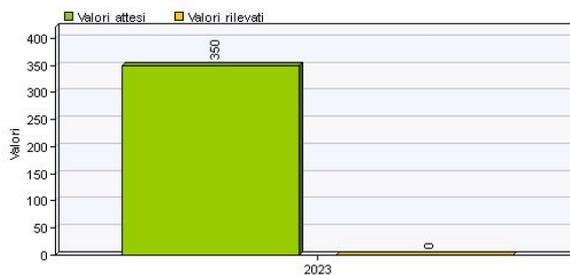
2023 atteso: 25 rilevato: - =-%



**n. cessioni fabbricato e ospitalità stranieri -  
PG e PS [n.]**

Indicatore di PERFORMANCE

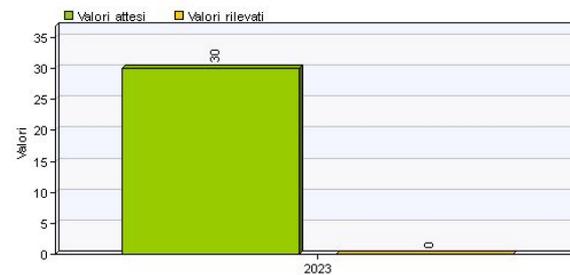
2023 atteso: 350 rilevato: - =-%



**n. servizi svolti - PG e PS [n.]**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 30 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Carrai Mario

**OBGES.6.1.12 Sistema di video sorveglianza**

Visualizzazione, salvataggio ed estrapolazioni delle immagini a seguito di eventi e/o di richieste pervenute dal Comando Stazione Carabinieri Noventa o da altri Organi di Polizia Giudiziaria.

Monitoraggio giornaliero regolare funzionamento del sistema di video-sorveglianza e richiesta degli interventi di ripristino alle ditte manutentrici.

Attività gestionale per la sostituzione di telecamere ed altra componentistica obsoleta o danneggiata.

Predisposizione della documentazione per l'introduzione di nuovi sistemi di video sorveglianza (es. body cam, ecc.).

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100] 1%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100] 12%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100] 4%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100] 5%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100] 8%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100] 4%</li> </ul>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Collegamento impianto videosorveglianza alla Stazione dei Carabinieri di Noventa Padovana	01/01/2023	31/12/2023			0

*In data 29.12.2022 è stato presentato il progetto denominato Noventa Sicura (ai sensi del D.L. 20 febbraio 2014 - Disposizioni urgenti in materia di sicurezza delle città" convertito in Legge 18 aprile 2017, n. 48) al Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura di Padova, ai fini dell'ottenimento di un contributo per la realizzazione di un ampliamento del sistema di videosorveglianza.*

*Il progetto corredato del documento di fattibilità e debitamente approvato con delibera di G.C. n. 127 del 22/12/2022, prevede, tra le altre, la realizzazione del collegamento in fibra ottica dell'impianto di videosorveglianza (in essere nel Comando di Polizia Locale) con la stazione dei Carabinieri di Noventa Padovana al fine di permettere la condivisione delle immagini provenienti dalle telecamere collocate in varie parti del territorio comunale.*

*Qualora il progetto presentato rientrasse in graduatoria dei progetti ammessi al finanziamento il Comando collaborerà con il Settore LL.PP. Patrimonio e Manutenzione al fine di permetterne la realizzazione (entro i termini assegnati dal Ministero).*

*Qualora invece il progetto non rientrasse in graduatoria dei progetti ammessi al finanziamento, sarà necessario individuare con l'Amministrazione Comunale le parti del progetto da realizzare compatibilmente con le risorse economiche messe a*

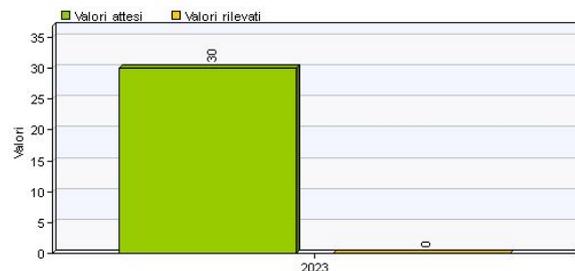
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
<p>disposizione. Anche in tale circostanza il Comando collaborerà con il Settore LL.PP. Patrimonio e Manutenzione al fine di permetterne la realizzazione .</p> <p>2. Acquisto o noleggio e utilizzo di foto-trappole per la prevenzione dell'abbandono dei rifiuti sul territorio comunale</p> <p>Utilizzo di una o più foto-trappole nel territorio comunale a scopo preventivo quale deterrente per l'abbandono di rifiuti, nel caso richiedendo la collaborazione all'Ufficio Ambiente e del Settore Manutenzioni.</p>	01/01/2023	31/12/2023			0
<p>3. Videosorveglianza partecipata</p> <p>Più precisamente sulla base di quanto disposto dall'art. 5 comma 7 del Regolamento Comunale in materia di videosorveglianza si dovrà prevedere la predisposizione della documentazione atta a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- consentire il coinvolgimento dei privati per la realizzazione di punti di videosorveglianza, orientati comunque su aree o strade pubbliche o ad uso pubblico, previa valutazione di idoneità dei siti e dei dispositivi;</li> <li>- prevedere che i privati interessati assumano su di sé ogni onere per acquistare le attrezzature e renderle operative in conformità alle caratteristiche tecniche dell'impianto pubblico, oltre a metterle a disposizione dell'ente a titolo gratuito, senza mantenere alcun titolo di ingerenza sulle immagini e sulla tecnologia connessa.</li> </ul>	01/01/2023	31/12/2023			0
<p>4. Telecamere nei parchi</p> <p>Il Comando provvederà a completare l'installazione di telecamere nei parchi pubblici ove risulti necessario installare delle telecamere di videosorveglianza mediante la progettazione e la realizzazione delle stesse.</p>	01/01/2023	31/12/2023			0

## Gli Indicatori

### attività di manutenzione - Video Sorveglianza [n.]

Indicatore di PERFORMANCE

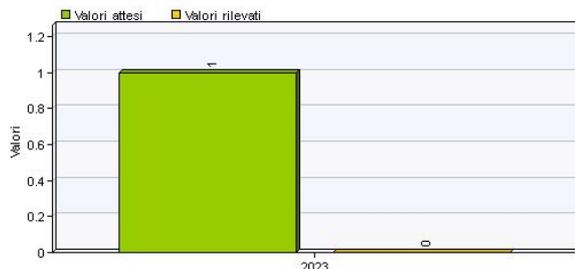
2023 atteso: 30 rilevato: - =-%



### nuovi sistemi - Video Sorveglianza

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%

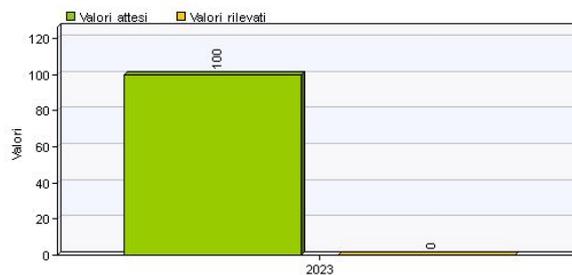


**visualizzazione ed estrapolazione immagini -**

**Video Sorveglianza [n.]**

*Indicatore di PERFORMANCE*

**2023**    atteso: 100    rilevato: -    =-%



*Tipologia: Obiettivo gestionale*

Peso: 1

*Responsabile: Carrai Mario*

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.6.1.13 Controllo di vicinato**

Raccolta delle schede di adesione dei cittadini interessati e inserimento nel gruppo di riferimento.

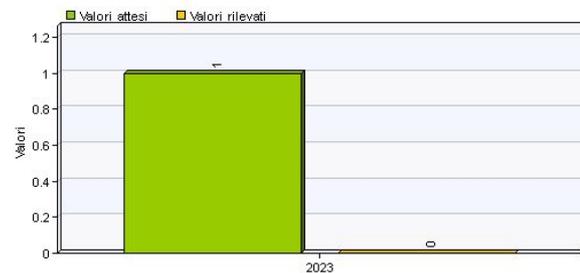
Individuazione aree del territorio su cui estendere il progetto a fronte delle nuove richieste pervenute.

Organizzazione delle azioni con il coinvolgimento dei coordinatori gruppi coinvolti.

<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100]</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100]</li> <li>4%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100]</li> <li>1%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100]</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100]</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100]</li> </ul>

**Gli Indicatori****gestione controllo vicinato***Indicatore di PERFORMANCE*

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.6.1.14 Sicurezza urbana

Servizi di controllo sul territorio comunale finalizzati alla Sicurezza Urbana con particolare attenzione alla zona di Oltrebrenta mediante pattuglie appiedate ed auto montate.

Monitoraggio costante di parchi pubblici e zone arginali.

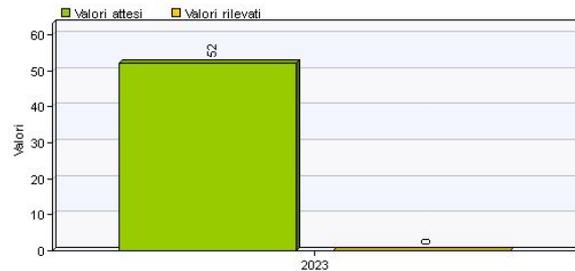
<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100] 15%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100] 2%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100] 12%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100] 16%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100] 10%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100] 14%</li> </ul>

### Gli Indicatori

#### n. servizi di pattuglia - sicurezza urbana [n.]

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 52 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Carrai Mario

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.6.1.15 attività di accertamento veridicità dichiarazioni di residenza**

Riduzione dei tempi di accertamento delle dichiarazioni di residenza presentate all'Ufficio Anagrafe.

Accertamento di irregolarità, irreperibilità di cittadini e segnalazioni per attivazione della procedura di cancellazione d'ufficio.

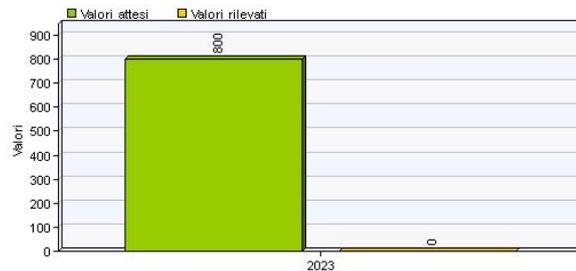
<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100] 3%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100]</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100]</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100] 1%</li> <li>• Tumiate Lorenzo [full-time 100]</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100] 14%</li> </ul>

**Gli Indicatori**

**n. di accertamenti - verifiche anagrafiche [n.]**

Indicatore di PERFORMANCE

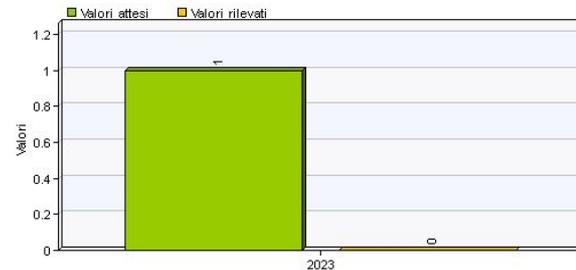
2023 atteso: 800 rilevato: - =-%



**riduzione tempi accertamento - verifiche anagrafiche**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1

### ATTORD.6.1.16 formazione e addestramento del personale

Attività di addestramento del personale per l'ottenimento dell'abilitazione al porto dell'arma d'ordinanza.

Attività di addestramento per il corretto impiego di strumenti di difesa personale.

Attività di formazione del nuovo personale assunto.

Attività di aggiornamento professionale.

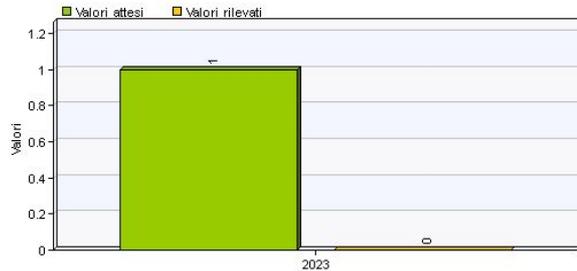
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100] 1%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100] 2%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100] 1%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100] 3%</li> <li>• Tumiati Lorenzo [full-time 100] 1%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100] 3%</li> </ul>

#### Gli Indicatori

##### addestramento personale - formazione e addestramento

Indicatore di PERFORMANCE

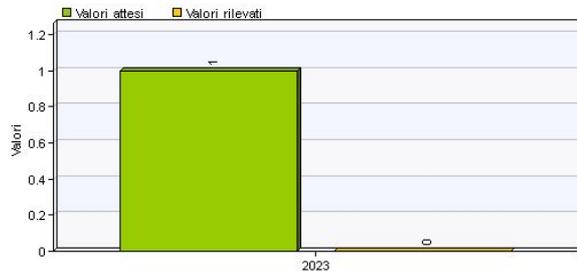
2023 atteso: SI =-%



##### aggiornamento professionale - formazione e addestramento

Indicatore di PERFORMANCE

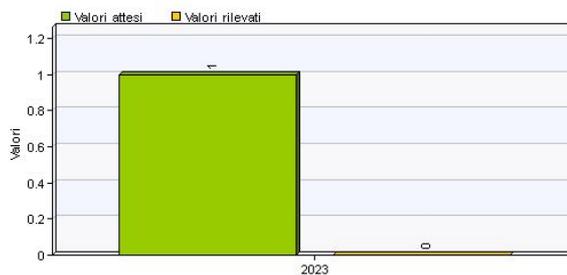
2023 atteso: SI =-%



**formazione nuovo personale - formazione e addestramento**

*Indicatore di PERFORMANCE*

**2023** atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.6.1.17 Apertura giornaliera al pubblico secondo gli orari prestabiliti e ricevimento delle istanze, segnalazioni e atti dai cittadini.

Apertura giornaliera al pubblico secondo gli orari prestabiliti.

Ricevimento delle istanze, segnalazioni e atti da parte dei cittadini sul territorio, sistemi informatici (telefono, pec, posta elettronica) e allo sportello.

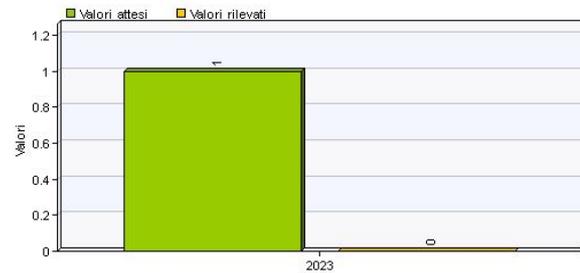
Apertura al pubblico della nuova sede in località Oltrebrenta

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100] 5%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100] 2%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100] 2%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100] 4%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100] 2%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100] 4%</li> </ul>

#### Gli Indicatori

##### apertura al pubblico uffici Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.6.1.18 Educazione stradale nelle scuole

Educazione stradale nelle scuole

Predisposizione e presentazione Progetto Educazione Stradale per approvazione da parte dell'Istituto Comprensivo

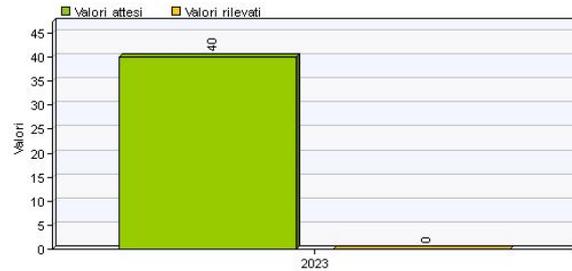
<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Stakeholders</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scuole del territorio</li> </ul>
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100]</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100]</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100]</li> <li>2%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100]</li> <li>2%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100]</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100]</li> </ul>

#### Gli Indicatori

##### n. ore di educazione stradale [n.]

Indicatore di PERFORMANCE

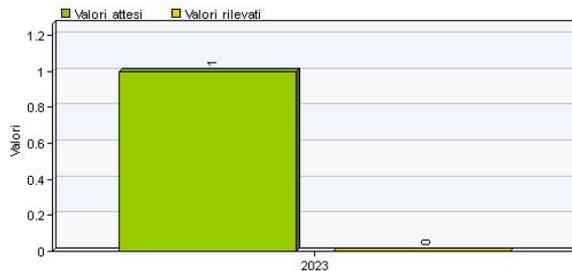
2023 atteso: 40 rilevato: - ==-%



##### predisposizione progetti POF

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%



*Tipologia: Obiettivo gestionale*

Peso: 1

*Responsabile: Carrai Mario***OBGES.6.1.19 Convenzione servizio associato di Polizia Locale e sicurezza urbana tra i Comuni di Noventa Padovana - Saonara - Stra e Vigonovo. Attività amministrativa.**

In data 29/12/2022 è stata sottoscritta una Convenzione per la gestione associata di funzioni e servizi di Polizia Locale tra i Comuni di Noventa Padovana, Saonara, Stra e Vigonovo. In qualità di ente capofila è stato assegnato al Comando il compito:

- della programmazione delle attività al fine di poter svolgere in forma progressiva alcuni servizi in forma associata di Polizia Stradale e controllo del territorio ai fini della sicurezza urbana;

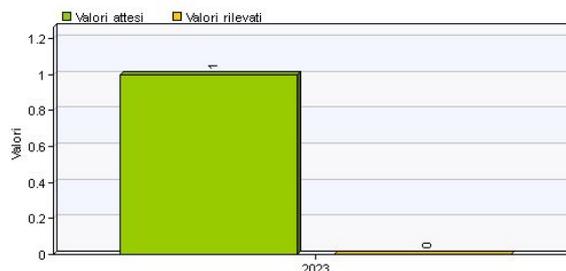
- della individuazione dei bandi e della predisposizione dei progetti per l'ottenimento di contributi da utilizzare per l'esecuzione dei servizi in forma associata.

A tal fine appare necessario prevedere:

- la programmazione preliminare a carattere mensile con l'indicazione dei turni, ferie, riposi, ecc;
- la programmazione dei servizi e delle attività da svolgere in forma associata;
- la predisposizione nuova modulistica e documentazione da utilizzare per il servizio in forma associata;
- la realizzazione di Incontri con i Sindaci e/o Assessori delegati per le attività di indirizzo;
- la realizzazione di Incontri con i referenti dei singoli enti per la programmazione delle linee operative;
- la ricerca di bandi e la predisposizione dei progetti per l'ottenimento di contributi in forma convenzionata;
- la predisposizione di report delle attività e dei servizi effettuati.

**Risorse Umane**

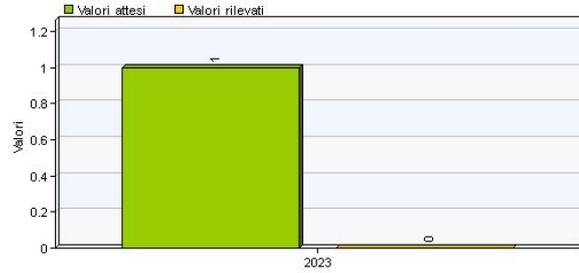
- Carrai Mario [full-time 100]  
10%
- Dalle Fratte Filippo [full-time 100]  
1%
- Menghini Marco [full-time 100]  
1%

**Gli Indicatori****acquisto beni e attrezzature - bandi contributi***Indicatore di PERFORMANCE***2023** atteso: SI ==-%

**predisposizione nuova modulistica**

Indicatore di PERFORMANCE

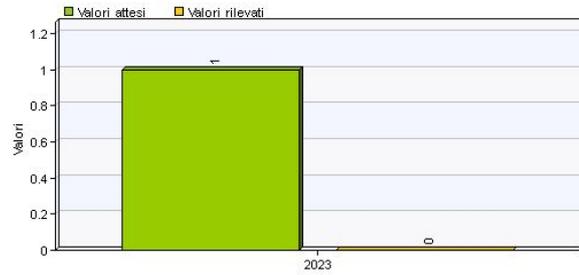
2023 atteso: SI ==-%



**programmazione servizi e rendicontazione**

Indicatore di PERFORMANCE

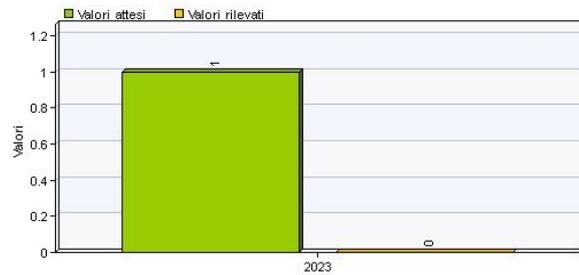
2023 atteso: SI ==-%



**Relazione incontri con Sindaci e Referenti Enti**

Indicatore di PERFORMANCE

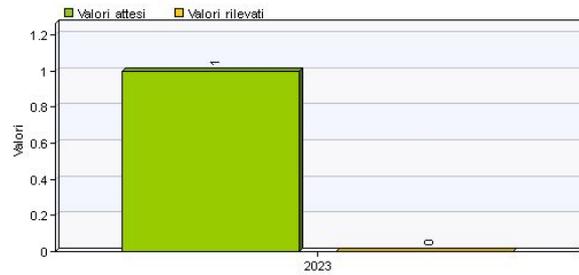
2023 atteso: SI ==-%



**servizi convenzionati - bandi contributi**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Carrai Mario

**OBGES.6.1.20 Convenzione servizio associato di Polizia Locale e sicurezza urbana tra i Comuni di Noventa Padovana - Saonara - Stra e Vigonovo. Attività e servizi.**

In data 29/12/2022 è stata sottoscritta una Convenzione per la gestione associata di funzioni e servizi di Polizia Locale tra i Comuni di Noventa Padovana, Saonara, Stra e Vigonovo.

In qualità di ente capofila è stato assegnato al Comando il compito di coordinare la formazione e l'esecuzione dei servizi in forma associata. A tal fine si prevede la realizzazione di:

- attività di formazione in forma convenzionata;
- servizi di Polizia Stradale in forma associata;
- di servizi di controllo del territorio in forma associata.

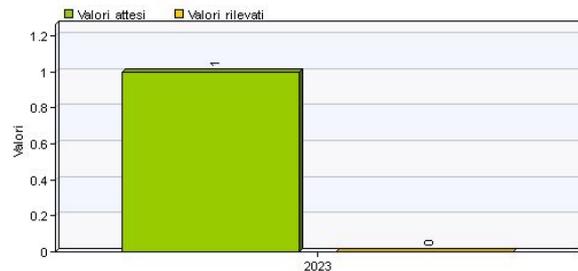
**Risorse Umane**

- Borgato Emanuela [full-time 100]  
5%
- Carrai Mario [full-time 100]  
2%
- Dalle Fratte Filippo [full-time 100]  
4%
- Menghini Marco [full-time 100]  
5%
- Tumiatì Lorenzo [full-time 100]  
5%
- Virgis Samuele [full-time 100]  
5%

**Gli Indicatori****formazione nuovo personale - formazione e addestramento**

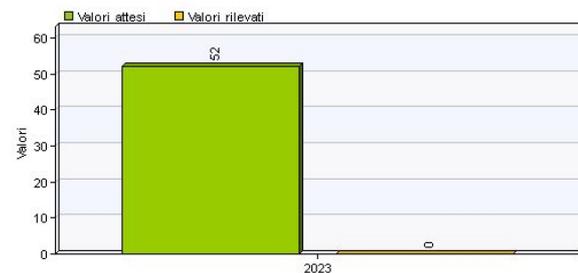
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%

**n. servizi di pattuglia - sicurezza urbana [n.]**

Indicatore di PERFORMANCE

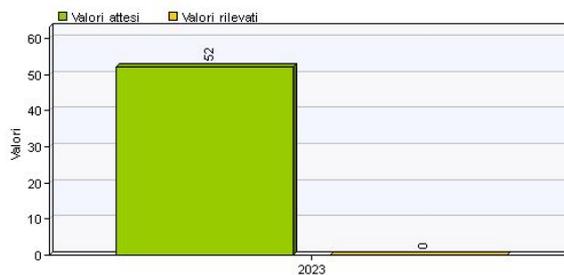
2023 atteso: 52 rilevato: - ==-%



**n. servizi prestati CdS [n.]**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 52 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Carrai Mario

**OBGES.6.1.21 Assegnazione al personale di Polizia Locale e utilizzo nel corso del servizio di nuova strumentazione "body cam" a salvaguardia degli operatori stessi nel rispetto della normativa vigente privacy.**

Premesso che nel corso del 2022 su richiesta dell'Amministrazione Comunale si è provveduto ad acquistare nuova strumentazione "body cam" da assegnare al personale di Polizia Locale?.

Ai fini dell'impiego delle stesse nel rispetto dello statuto dei lavoratori L. 300/1970 si è poi proceduto alla predisposizione del previsto accordo ?.

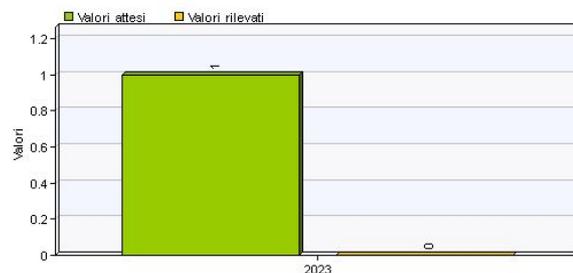
Nel corso del corrente anno il personale del Comando, dopo la necessaria formazione sulle modalità di impiego nel rispetto della normativa privacy, sarà dunque assegnatario della nuova strumentazione (body cam) così da poterle impiegare nel corso del servizio a salvaguardia degli stessi operatori.

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Programma di bilancio</b>	0301 - Polizia locale e amministrativa
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100] 2%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100] 2%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100] 2%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100] 2%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100] 2%</li> </ul>

**Gli Indicatori****addestramento personale - formazione e addestramento**

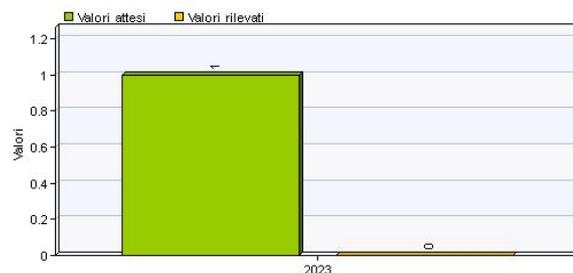
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%

**utilizzo strumentazioni e dotazioni**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



## Centro di costo 6.2 Protezione civile

Centro di responsabilità 6 Area 6 - Polizia Locale

<b>Responsabile</b>	Carrai Mario	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Carrai Mario		3.00%
• Dalle Fratte Filippo		8.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	• OBGES.6.2.2 Acquisto nuove dotazione e manutenzione	
	• OBGES.6.2.3 Attivazioni C.O.C. e autorizzazioni per interventi ed esercitazioni del gruppo volontari di Protezione Civile	peso: 1
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.6.2.1 Gestione ordinaria del servizio di Protezione Civile. peso: 1	

Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.6.2.1 Gestione ordinaria del servizio di Protezione Civile.

Rapporti costanti con Il Coordinatore Protezione Civile e in caso di sua assenza con il facente funzioni.

Rapporti con il Sindaco e con l'Assessore delegato.

Tenuta e aggiornamento Registro Iscrizione Volontari EFFETTIVI Protezione Civile.

Tenuta Aggiornamento Registro Volontari AGGREGATI Protezione Civile.

Tenuta Registro Volontari DIMISSIONARI.

Predisposizione delle comunicazioni attinenti la materia di Protezione Civile con gli altri enti preposti e/o correlati.

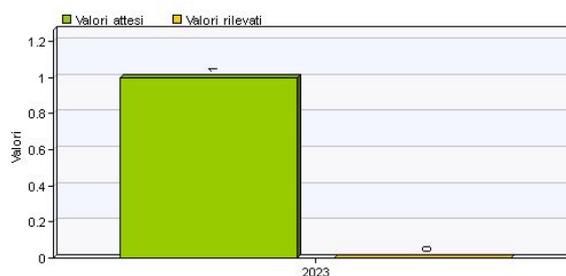
<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Collaborazione esterna [%]</b>	30
<b>Programma di bilancio</b>	1101 - Sistema di protezione civile
<b>Priorità</b>	Media
<b>Stakeholders</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinatore Gruppo Protezione Civile</li> </ul>
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carrai Mario [full-time 100] 2%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100] 6%</li> </ul>

### Gli Indicatori

#### comunicazione e contatti per la realizzazione delle attività

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



---

*Tipologia: Obiettivo gestionale**Responsabile: Carrai Mario***OBGES.6.2.2 Acquisto nuove dotazione e manutenzione**

---

A seguito dell'assegnazione della gestione amministrativa del Servizio di Protezione Civile si procederà, in relazione alle risorse disponibili o di eventuali contributi messi a disposizione da altri enti a:

- predisporre l'iter per acquisto/manutenzioni materiali e dotazioni varie del Gruppo di Protezione Civile;

- predisporre l'iter per la richiesta di contributi ad enti terzi.

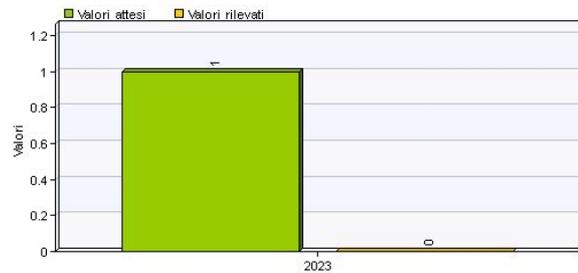
<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Programma di bilancio</b>	1101 - Sistema di protezione civile
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Stakeholders</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinatore Gruppo Protezione Civile</li> </ul>
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carrai Mario [full-time 100]</li> <li>5%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100]</li> </ul>

**Gli Indicatori**

---

**formazione - protezione civile***Indicatore di PERFORMANCE*

**2023** atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Carrai Mario

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.6.2.3 Attivazioni C.O.C. e autorizzazioni per interventi ed esercitazioni del gruppo volontari di Protezione Civile**

La gestione del servizio di Protezione Civile per l'esercizio ordinario e/o straordinario degli interventi del gruppo volontari, necessita delle seguenti attività:

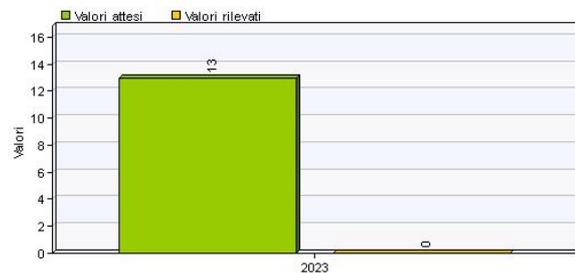
- Predisposizione Ordinanze Sindacali per l'attivazione del C.O.C. (Comitato Operativo Comunale) di Protezione Civile in caso di esigenze o interventi straordinari;
- atti conseguenti all'attivazione del C.O.C.;
- rilascio Autorizzazioni per le attività di esercitazione a carattere comunale, distrettuale, provinciale o altro;
- rilascio Autorizzazioni per le attività di collaborazione nel corso di manifestazioni nel territorio comunale, distrettuale, provinciale o altro;
- inserimento dati sull'applicativo della Regione Veneto .

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Programma di bilancio</b>	1101 - Sistema di protezione civile
<b>Priorità</b>	Media
<b>Stakeholders</b>	• Gruppo volontari Protezione Civile
<b>Risorse Umane</b>	• Carrai Mario [full-time 100] 3% • Dalle Fratte Filippo [full-time 100] 2%

**Gli Indicatori****atti amministrativi prodotti [n.]**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 13 rilevato: - =-%



**Centro di costo 6.3**  
**Servizi di supporto ad altri Settori**  
Centro di responsabilità 6 Area 6 - Polizia Locale

<b>Responsabile</b>	Carrai Mario	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Carrai Mario		
• Dalle Fratte Filippo		8.00%
• Tumiatì Lorenzo		23.00%
• Virgis Samuele		2.00%
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.6.3.1 Collaborazione con il Settore Affari generali per l'attività di notificazione all'esterno peso: 1	
	• ATTORD.6.3.2 Collaborazione con l'Ufficio Commercio in occasione della tradizionale Fiera del Folpo peso: 1	
	• ATTORD.6.3.3 Collaborazione con l'Ufficio Tributi in occasione della tradizionale fiera del Folpo peso: 1	

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Calzavara Luisa

### ATTORD.6.3.1 Collaborazione con il Settore Affari generali per l'attività di notificazione all'esterno

Collaborazione con il Settore Affari generali per l'attività di notificazione atti ?all'esterno, ?sul territorio comunale, in temporanea sostituzione del Messo Comunale.

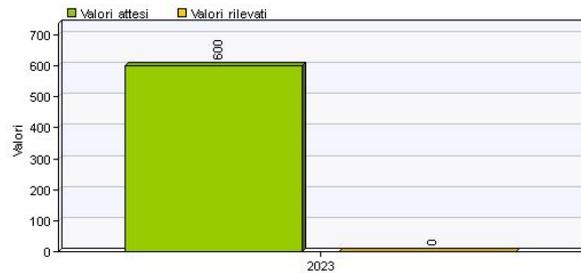
<b>Priorità</b>	Bassa
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100]</li> <li>• Pittarella Sebastiano [full-time 100] in servizio fino al 31.01.2022</li> <li>10%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100]</li> <li>20%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100]</li> <li>2%</li> </ul>

#### Gli Indicatori

##### n. notifiche [n]

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 600 rilevato: - =-%



*Tipologia: Attività ordinaria*

Peso: 1

*Responsabile: Chinello Giuliano***ATTORD.6.3.2 Collaborazione con l'Ufficio Commercio in occasione della tradizionale Fiera del Folpo**

Collaborazione con l'Ufficio Commercio:

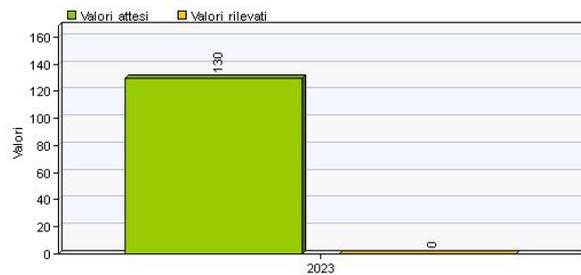
- per la gestione degli operatori del commercio su aree pubbliche con posto fisso;
- per la gestione dei precari e rendicontazione dei posteggi assegnati per la successiva riscossione del dovuto per l'occupazione effettuata;
- per la gestione degli esercenti il pubblico spettacolo (attrazioni viaggianti - giostre);

in occasione della tradizionale fiera del Folpo.

<b>Priorità</b>	Bassa
<b>Risorse Umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100] 7%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100] 3%</li> </ul>

**Gli Indicatori****n. operatori gestiti - Fiera del Folpo [n.]***Indicatore di PERFORMANCE*

<b>2023</b>	atteso: 130	rilevato: -	=-%
-------------	-------------	-------------	-----

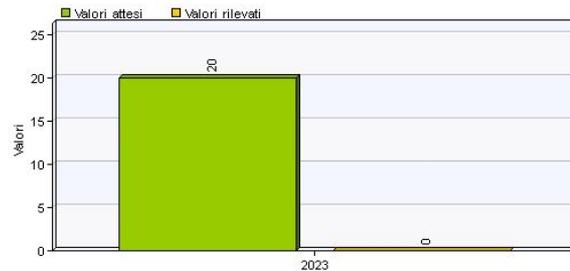


*Tipologia: Attività ordinaria*

Peso: 1

*Responsabile: Ceccarello Eva***ATTORD.6.3.3 Collaborazione con l'Ufficio Tributi in occasione della tradizionale fiera del Folpo**

Collaborazione con l'ufficio Tributi per la gestione e il rilascio di autorizzazioni temporanee di occupazione di suolo pubblico con autorizzazione per il commercio su area pubblica in occasione della fiera

**Priorità** Bassa**Risorse Umane** • Dalle Fratte Filippo [full-time 100]  
1%**Gli Indicatori****n. osap rilasciate - Fiera del Folpo [n.]***Indicatore di PERFORMANCE***2023** atteso: 20 rilevato: - =-%

**Centro di costo 7.1**  
**Ufficio di Staff**

Centro di responsabilità 7 Ufficio di Staff

<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Stoppa Tommaso		100.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	• OBGES.7.1.1 Comunicazione istituzionale	peso: 1
	• OBGES.7.1.2 Informazione e promozione di attività ed eventi dell'Ente	peso: 1
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.7.1.3 Attività istituzionale	peso: 1
	• ATTORD.7.1.4 Notiziario Comunale	peso: 1

Tipologia: *Obiettivo gestionale*

Peso: 1

Responsabile:

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.7.1.1 Comunicazione istituzionale**

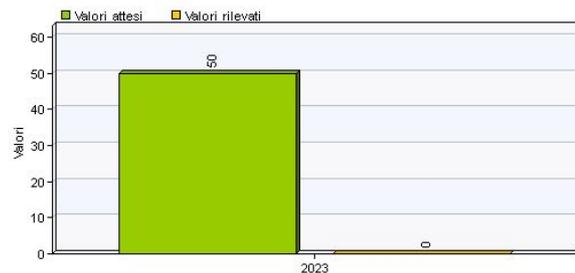
Sviluppare, ampliare e armonizzare la comunicazione istituzionale dell'Ente relativamente a iniziative, eventi e servizi dedicati ai cittadini, attraverso una strategia multicanale basata sulla produzione di contenuti differenziati a seconda del mezzo utilizzato. Oltre al notiziario comunale, ai materiali cartacei (manifesti, locandine, pieghevoli etc.), ai quotidiani e alle emittenti televisive locali, sono identificati come strategici i seguenti canali online: il sito istituzionale, i social network Facebook e Instagram e il servizio di messaggistica istantanea Telegram.

<b>Classe</b>	Sviluppo
<b>Priorità</b>	Alta
<b>Risorse Umane</b>	• Stoppa Tommaso [full-time 100] 25%

**Gli Indicatori****n. comunicazioni sito comunale**

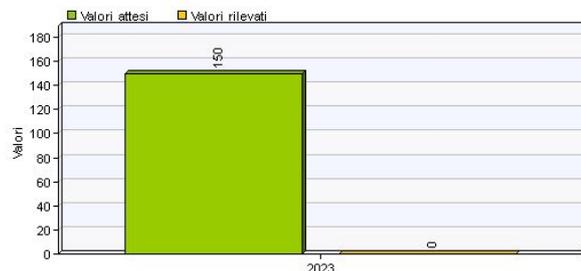
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 50 rilevato: - ==-%

**n. comunicazioni telegram, facebook, instagram**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 150 rilevato: - ==-%



*Tipologia: Obiettivo gestionale*

Peso: 1

*Responsabile:*

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

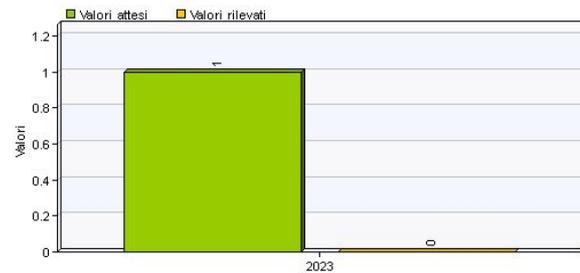
**OBGES.7.1.2 Informazione e promozione di attività ed eventi dell'Ente**

Internalizzare l'elaborazione grafica di materiali informativi e promozionali relativi a cerimonie, eventi istituzionali o campagne di informazione in precedenza affidati a fornitori esterni, generando un risparmio di risorse per l'Ente.

<b>Classe</b>	Miglioramento
<b>Programma di bilancio</b>	0101 - Organi istituzionali
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	• Stoppa Tommaso [full-time 100] 25%

**Gli Indicatori****Raggiungimento obiettivo entro la data prevista***Indicatore di PERFORMANCE*

<b>2023</b>	atteso: SI	=-%
-------------	------------	-----



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile:

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**ATTORD.7.1.3 Attività istituzionale**

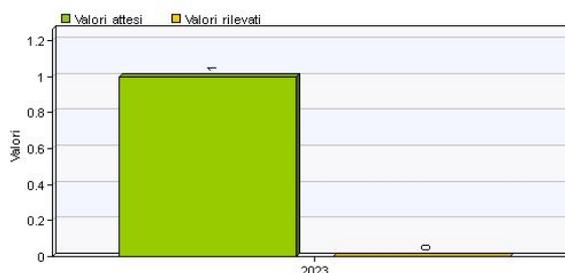
- Gestione agenda del sindaco;
- Organizzazione corrispondenza del sindaco;
- Stesura di comunicazioni istituzionali;
- Raccolta di informazioni funzionali al lavoro del sindaco tramite ricerche, telefonate, incontri;
- Realizzazione di materiali utili al lavoro del sindaco quali relazioni su questioni specifiche, tracce di interventi, etc;
- Gestione dei rapporti degli organi di governo con gli organi di informazione;
- Redazione e diffusione di comunicati stampa;
- Convocazione e organizzazione di conferenze stampa;
  - Redazione di contenuti (testuali, fotografici, audiovisivi) per la comunicazione online del Comune tramite il sito istituzionale e i canali social;
  - Realizzazione di campagne informative e promozionali sugli eventi organizzati e/o patrocinati dal Comune;
  - Ideazione ed elaborazione grafica di manifesti, locandine, pieghevoli e altri materiali cartacei utili alle suddette campagne

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	• Stoppa Tommaso [full-time 100] 25%

**Gli Indicatori****Raggiungimento obiettivo entro la data prevista**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



*Tipologia: Attività ordinaria*

Peso: 1

*Responsabile:*

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

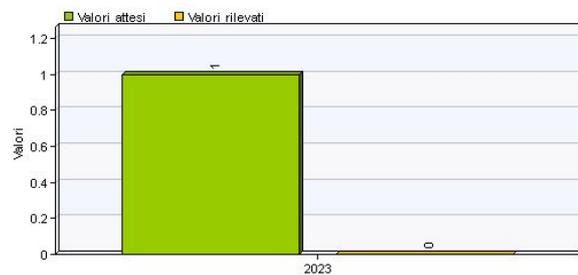
**ATTORD.7.1.4 Notiziario Comunale**

- Coordinamento del notiziario comunale;
- Redazione di articoli e realizzazione di fotografie per il notiziario comunale.

<b>Classe</b>	Mantenimento
<b>Priorità</b>	Media
<b>Risorse Umane</b>	• Stoppa Tommaso [full-time 100] 25%

**Gli Indicatori****Raggiungimento obiettivo entro la data prevista***Indicatore di PERFORMANCE*

2023 atteso: SI =-%



<b>OBIETTIVO</b>	<b>Formazione in materia di competenze digitali</b>			
<b>UFFICIO DI RIFERIMENTO</b>	<b>Obiettivo trasversale – Tutti i Settori</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<b>Attuazione delle misure urgenti previste dal C.A.D. e dal Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2022/2024</b>			
<b>FASI MODALITA' E TEMPI</b>	<b>FASE</b>			<b>TERMINE FASE</b>
	1 iscrizione alla piattaforma Syllabus e test iniziale			31/01/2023
	2 superamento di 3 avanzamenti			30/03/2023
	3 superamento di 3 avanzamenti			31/07/2023
	4 superamento di 3 avanzamenti			31/12/2023
	5 corso di formazione in materia di cybersecurity			31/12/2023
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITÀ DI MISURA</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE</b>
	1 Realizzazione entro il termine previsto	<input type="checkbox"/>	Sì	30,00%
	2. Realizzazione entro il termine previsto	<input type="checkbox"/>	Sì	30,00%
	3. Realizzazione entro il termine previsto	<input type="checkbox"/>	Sì	30,00%
	(*) Relazione con indicazione dei rispettivi adempimenti entro il <b>28/02/2023</b>	Si/No	Sì	10%
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Nessuna.			
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Dotazioni strumentali e personale interno.</b>			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile	Responsabili di Settore		
	Referenti	Istruttori designati dal rispettivo responsabile		

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione</b>			
<b>UFFICIO DI RIFERIMENTO</b>	<b>Obiettivo trasversale – Tutti i Settori</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<b>Attuazione delle misure previste dal P.T.P.C.T.</b>			
<b>FASI MODALITA' E TEMPI</b>	<b>FASE</b>			<b>TERMINE FASE</b>
	Continuo (*)			31/12/2023
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITÀ DI MISURA</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE</b>
	Adempimenti di competenza nella sezione A.T. del sito come da PTPC - Non risultano adempimenti - Adempimenti in percentuale tra 1 e 33% - Adempimenti in percentuale tra 34 e 66% - Adempimenti in percentuale tra 67 e 100%	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Si Si Si Si	0% 20% 40% 60%
	(*) Relazione con indicazione dei rispettivi adempimenti entro il 28/02/2023	Si/No	Si	15%
	Monitoraggio prevenzione corruzione secondo indicazioni del RPCT – punto 21 PTPCT, parte I	Si/No	Si	25%
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Nessuna.			
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Dotazioni strumentali e personale interno.</b>			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile	Responsabili di Settore		
	Referenti	Istruttori designati dal rispettivo responsabile		