

# CITTÀ DI PIOVE DI SACCO (Provincia di Padova)

+

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

**DEL COMUNE DI PIOVE DI SACCO**

**ANNO 2020**

**validata da nucleo di valutazione**

# CITTA' DI PIOVE DI SACCO

(Provincia di Padova)

## NUCLEO DI VALUTAZIONE

Alla cortese att.ne del sig. Sindaco

E p.c. sig. Segretario Comunale

### **Oggetto: verifica risultati di *performance* - anno 2020**

In data odierna, il Nucleo di Valutazione comunale, nella persona del dott. Bruno Susio, ha provveduto alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi di *performance* – anno 2020 – assegnati ai responsabili con DGC n° 15/2020 e successive integrazioni.

Il Nucleo di Valutazione ha ricevuto ed esaminato la seguente documentazione, inviata via mail e depositata presso il sig. Segretario Comunale:

- Report sullo stato di attuazione degli obiettivi 2020 da parte dei responsabili TPO;
- Relazioni dei responsabili sugli obiettivi oggetto di produttività speciale (ex. Art. 67.5 CCNL Funzioni Locali 2016-2018 o altre fonti di finanziamento)
- Report del Segretario Comunale sugli obiettivi allo stesso assegnati;
- Report monitoraggio da parte del RPCT sullo stato di attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Al fine di approfondire i contenuti di tale documentazione, il Nucleo di Valutazione ha effettuato, assistito dal sig. Segretario Comunale, colloqui individuali con i responsabili presenti in servizio mediante comunicazione a distanza nel rispetto delle prescrizioni di cui al DPCM 11/3/2020.

Inoltre, il Nucleo di Valutazione ha approfondito con il sig. Segretario Comunale la relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi allo stesso assegnati e la relazione sullo stato di attuazione del PTPCT.

L'esito della verifica effettuata evidenzia complessivamente un positivo grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'anno 2020 ai responsabili TPO ed al sig. Segretario Comunale. Si registrano, infatti, solo alcuni parziali e limitati scostamenti relativamente alle pubblicazioni in materia di Amministrazione Trasparente. Si rimanda alle relazioni specifiche per i dettagli in merito.

Con il presente verbale, il Nucleo di Valutazione, preso atto che i report sopra menzionati costituiscono Relazione sulla *Performance*, ne valida i contenuti ai sensi dell' art. 14 c. 4 lett. c) del D.Lgs. 150/2009.

Quanto sopra al fine degli atti necessari alla conclusione dell'iter di valutazione delle *performance* organizzativa ed individuale dei responsabili e delle strutture dell'ente, ai sensi delle norme vigenti e del CCDI della Città di Piove di Sacco.

26/2/2021

Il Nucleo di Valutazione Comunale

Dott. Bruno Susio



<b>OBIETTIVO N. 1 / SEGRETARIO GENERALE/ 2020-2022</b>
<b>TITOLO : DIREZIONE DEI CONTROLLI INTERNI</b>

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 1 Programma 2					
	Obiettivi gestionali (azioni)	- direzione dei controlli interni di cui all'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm., in applicazione del vigente Regolamento comunale dei controlli – per il 2020 potenziamento e rivalutazione del controllo sulla qualità dei servizi sulla base del lavoro del 2019				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Il Segretario provvede in particolare allo svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti del Comune, in collaborazione con l’ufficio Segreteria, ed assicura la redazione dei report del controllo strategico, del controllo sulle società partecipate non quotate e del controllo sulla qualità dei servizi erogati, con il supporto del Servizio Finanziario, e sovrintende sullo svolgimento degli altri controlli interni di competenza del suddetto Servizio.					
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>					
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento – miglioramento					
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Direzione controlli	Gennaio	Dicembre			
	Redazione primo report controllo strategico	Marzo	Luglio			
	Redazione primo report controllo successivo di regolarità amministrativa	Luglio	Settembre			
	Redazione secondo report controllo strategico	Gennaio	Febbraio			
	Redazione secondo report controllo successivo di regolarità amministrativa	Gennaio	Febbraio			
	Verifica e pubblicazione esiti indagini finalizzate al controllo della qualità dei servizi – supporto sul controllo 2020	Febbraio	Marzo			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficienza interna					
	Efficienza					
	Qualità					
	Tempo	COME SOPRA				100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL’OBIETTIVO	=					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL’OBIETTIVO	Strumentazione informatica dell’ufficio nonché degli uffici Segreteria e Finanziario – Uffici Segreteria e Finanziario					
REPORT FINALE						

16.7.2020: il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti del secondo semestre 2019 è stato regolarmente svolto ed ultimato il 3 marzo u.s., ed è stato anche definito e divulgato il piano dei controlli per l'anno 2020; è stato completato il report finale del controllo strategico anno 2019 (allegato al Rendiconto consuntivo 2019 unitamente alla relazione sulla performance); deve invece ancora essere completato il report finale 2019 del controllo sulla qualità dei servizi (anche se comunque le indagini erano state effettivamente svolte dai vari Settori), a causa di una contingente situazione di sottodimensionamento dell'organico del competente Settore II Finanziario, incaricato in base al PEG della redazione di tali documenti, in dipendenza della sospensione del concorso pubblico per 2 nuove assunzioni disposta con DPCM e poi con il D.L. n. 18/2020.16/10/2020: il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti del 1° semestre 2020 è stato espletato dall'Unità di controllo nella riunione del 6 ottobre u.s., a breve si completerà il report. In questi giorni sto ultimando la relazione contenente i chiarimenti richiesti dalla Corte dei Conti – sezione regionale del Veneto in merito al referto dei controlli interni anno 2018.19.2.2021: entro il 31.12.2020 è stato finalmente completato da parte del Settore Finanziario il report dei controlli di qualità dei servizi 2019 e la sottoscritta ha

trasmesso il referto generale dei controlli 2019 alla Corte dei Conti Veneto; il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti del 2^ semestre 2020 è stato espletato dall'Unità di controllo nella riunione del 11 febbraio u.s., a breve si completerà il report.

<b>OBIETTIVO N. 2 / SEGRETARIO GENERALE/ 2020-2022</b>
<b>TITOLO : PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO – CICLO PERFORMANCE</b>

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

16.7.2020: il PEG 2020/2022 è stato redatto, grazie al coordinamento da parte del Segretario delle proposte dei diversi Responsabili e alla successiva verifica da parte del Sindaco e degli Assessori delegati, ed è stato approvato con deliberazione GC n. 15 del 11.2.2020 e successivamente aggiornato, con l'inserimento di importanti progettualità, con deliberazioni GC n. 31 del 31.3.2020 e n. 36 del 28.4.2020; la valutazione della performance a consuntivo per il 2019 si è svolta regolarmente, con la redazione della proposta di valutazione dei Responsabili di Settore e la validazione della relazione finale da parte del Nucleo di valutazione in data 20 febbraio 2020. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance è stato da ultimo aggiornato con deliberazione GC n. 112 del 15.10.2019, su parere favorevole del Nucleo. Il primo monitoraggio intermedio dell'esercizio 2020 è in programma per il 21 luglio 2020. 16/10/2020: la Giunta nella seduta del 13 ottobre u.s. ha approvato su mia proposta, sentiti tutti i Responsabili, una terza variazione del PEG recante l'aggiornamento delle schede di 7 Settori inerenti obiettivi il cui raggiungimento è stato ostacolato in tutto o in parte dall'emanazione di norme e provvedimenti autoritativi statali e regionali finalizzati a fronteggiare l'emergenza sanitaria da COVID-19 oltre alla revisione di alcune progettualità correlate ad incentivi economici (progetto sicurezza, implementazione sito internet, gestione associata servizi sociali) nonché del progetto di accertamento dell'evasione di entrate tributarie ed extratributarie. Il secondo monitoraggio intermedio dell'esercizio 2020 è in programma per il 22 ottobre 2020. Si è anche completata con i Responsabili la ricognizione delle attività suscettibili di essere organizzate in modalità di c.d. Lavoro agile ai sensi dell'art. 263 del D.L. Rilancio. In corso il coordinamento sull'attuazione delle misure di prevenzione contagio COVID. 19/2/2021: l'incontro per le relazioni a consuntivo sulla performance dell'esercizio 2020 è in programma per il 26 febbraio 2021. Si è anche completata la proposta di PEG 2021/2023,

comprensiva del progetto di trasformazione digitale dei servizi attuativo del DL 76/2020 convertito in Legge 120/2020 (attualmente in fase di avvio) e del piano organizzativo del lavoro agile c.d. POLA (su cui si è svolto il confronto con le rappresentanze sindacali del personale in data 11 febbraio 2021): detta proposta sarà sottoposta all'approvazione della Giunta il 23 febbraio p.v.

<b>OBIETTIVO N. 3 / SEGRETARIO GENERALE/ 2020-2022</b>
<b>TITOLO: ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 1 Programma 2				
	Obiettivi gestionali (azioni)	- promozione e verifica dell'adozione delle misure organizzative idonee alla prevenzione del rischio corruttivo e delle pubblicazioni sul sito, previste nel P.T.P.C. T. nonché della formazione in materia – per il 2019 coordinamento del completamento della mappatura dei processi dell'Ente e dell'avvio dell'analisi dei rischi corruttivi specifici				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'attività consiste nello svolgimento delle funzioni attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dalla Legge n. 190/2012 ss.mm. e dal D.Lgs. n. 33/2013 ss.mm., con particolare riferimento alla promozione e verifica dell'adozione delle misure organizzative idonee alla prevenzione del rischio corruttivo, previste nel P.T.P.C. T. – in primis per il 2020 ulteriore sviluppo della valutazione dei rischi corruttivi specifici dei processi e conseguente definizione misure di trattamento - nonché alle pubblicazioni obbligatorie sul sito istituzionale ed al soddisfacimento delle istanze di accesso civico, in attuazione delle nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. 97/2016.					
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento – miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Coordinamento del completamento della pesatura dei rischi corruttivi specifici e conseguente definizione misure speciali di trattamento – eventuali altri adeguamenti a Linee guida ANAC	Maggio 2020 Marzo 2021	Dicembre 2020 2021			
	Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. T.	Gennaio	Dicembre			
	Organizzazione formazione (par. 7 PTPCT) Minimo n. 4 ore livello generale – n. 7 ore livello specifico	Gennaio	Dicembre			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
		Qualità	regolarità (vedi sotto)	100%	98%	50
		(regolarità della prestazione dell'anno pratiche svolte nel rispetto della normativa / tot. pratiche)				
	Tempo	COME SOPRA				50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	=					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica dell'ufficio nonché dell'ufficio Segreteria – personale dell'ufficio Segreteria					
REPORT FINALE						

16.7.2020: Il primo monitoraggio complessivo sull'attuazione del P.T.P.C.T. è stato effettuato come da report in data 20 febbraio 2020, in particolare per quanto concerne la verifica dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013. Ulteriore verifica parziale sulle pubblicazioni è ora stata effettuata dal Nucleo di valutazione, in base alla griglia ANAC, alla data del 30 giugno 2020. L'esame della documentazione trasmessa dai Responsabili di Settore a riepilogo dell'attività del 2019, in base al par. 6.a del PTPCT ("obblighi di informazione dei responsabili di area nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione - art.1, comma 9 lett. c) della Legge"), non ha fatto emergere situazioni anomale implicanti elevato rischio corruttivo. I Responsabili di Settore hanno anche relazionato in maniera complessivamente soddisfacente in merito alle misure di rotazione dei collaboratori, e soprattutto alternative alla rotazione, adottate (in particolare

meccanismi di condivisione delle fasi dei procedimenti da parte di più soggetti, individuazione di responsabile del procedimento distinto dalla figura apicale), in attuazione di quanto previsto dal par. 8 del PTPCT.

16.10.2020: in sede di controllo di regolarità amministrativa a campione degli atti del primo semestre 2020 è stata verificata l'attuazione delle misure speciali di prevenzione dei rischi corruttivi previste nel medesimo PTCPT per i singoli processi di competenza dei vari Settori oltre che delle misure generali; le risultanze della verifica sono pienamente soddisfacenti, essendosi accertata la pressoché completa realizzazione delle misure. Sono state organizzate per il prossimo mese di Novembre le sessioni dedicate alla formazione anticorruzione sia di livello generale che di livello specifico, affidata a professionista esterno. Visti i ritardi nell'attuazione della pianificazione dei singoli Settori dovuta all'emergenza epidemiologica insorta da marzo 2020, si è previsto, nell'ambito della terza variazione al PEG 2020/2022, il rinvio al 2021 del completamento della pesatura dei rischi corruttivi specifici. Come RPCT redigerò per la riunione del 21 ottobre p.v. col Nucleo di valutazione un report di monitoraggio intermedio sull'attuazione del PTPCT.

**19/2/2021: a causa delle sopravvenute disposizioni statali restrittive delle riunioni in presenza ai fini di contrasto alla pandemia, la formazione anticorruzione affidata a professionista esterno è stata riorganizzata: per il livello speciale mediante una videconferenza con i funzionari interessati e contestuale verifica delle competenze il giorno 19.11.2020; per il livello generale mediante somministrazione di una videolezione da seguire individualmente e di test finale a tutti i dipendenti. In sede di controllo di regolarità amministrativa a campione degli atti del secondo semestre 2020 in data 11 febbraio u.s. è stata verificata l'attuazione delle misure speciali di prevenzione dei rischi corruttivi previste nel medesimo PTCPT per i singoli processi di competenza dei vari Settori oltre che delle misure generali; le risultanze della verifica sono pienamente soddisfacenti, essendosi accertata la pressoché completa realizzazione delle misure (con esclusione del solo controllo a campione delle autocertificazioni che il Settore VII sta espletando in questo periodo). Come RPCT redigerò per la riunione del 26 febbraio p.v. col Nucleo di valutazione un report finale sull'attuazione del PTPCT nel 2020; ho acquisito da tutti i Settori le relazioni riepilogative sul tema.**



<b>OBIETTIVO N. 4 / SEGRETARIO GENERALE/ 2020-2022</b>
<b>TITOLO: DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA – RELAZIONI SINDACALI</b>

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 1 Programma 10					
	Obiettivi gestionali (azioni)	gestione delle relazioni sindacali comprese informative preventive e eventuali incontri di confronto nelle materie di CCNL – conduzione delle trattative per la definizione di eventuali accordi decentrati di aggiornamento del CCDI 2019/2021 – <b>monitoraggio dell'attuazione del suddetto CCDI nel biennio 2020/2021 – proposte integrazione risorse decentrate c.d. Variabili annuali e relativa progettualità per la Giunta</b>				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	L'attività consiste nello svolgimento del ruolo di Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione collettiva decentrata integrativa e nella complessiva gestione delle relazioni sindacali, con il supporto dell’ufficio Personale.					
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>					
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento – miglioramento					
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Gestione relazioni sindacali con definizione di eventuali accordi decentrati annuali	Gennaio	Dicembre			
	Monitoraggio dell'attuazione del suddetto CCDI nel biennio 2020/2021 con eventuale proposta e definizione di accordi integrativi o modificativi ove necessari	Gennaio 2020/2021	Dicembre 2020/2021			
	Proposte di integrazione risorse decentrate c.d. Variabili annuali e relativa progettualità per la Giunta	Gennaio	Marzo			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
		Qualità				
	Tempo	COME SOPRA				100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	=					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Strumentazione informatica dell’ufficio nonché dell’ufficio Personale – personale dell’ufficio Personale					
REPORT FINALE						

In data 31.3.2020 con deliberazione n. 32 la Giunta comunale ha approvato la proposta della sottoscritta in merito alla integrazione risorse decentrate annuali, in attuazione del CCDI 2019/2021. A seguito del completamento delle valutazioni della performance 2019 del personale, in applicazione del suddetto CCDI l'Ufficio Personale, coordinato dalla sottoscritta, ha espletato la selezione per l'assegnazione di progressioni economiche orizzontali a valere sul 2020 ed ha inoltre quantificato i premi da riconoscere per la remunerazione della performance (con maggiorazione per i più meritevoli). La sottoscritta, oltre a predisporre una serie di circolari informative per il personale durante l'emergenza epidemiologica, ha anche impartito direttive per l'organizzazione dello *smart working* ed ha altresì esaminato congiuntamente con i Resp.Settore e il Responsabile per la sicurezza dei luoghi di lavoro il Protocollo per la prevenzione del contagio da applicare nella c.d. Fase 2, che è stato poi sottoscritto con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Al momento non è emersa la necessità di accordi modificativi o integrativi del CCDI.16.10.2020: con la terza variazione del PEG sono stati parzialmente rivisti gli stanziamenti relativi all'integrazione delle risorse decentrate c.d. Variabili 2020. Nel mese di novembre si terrà una riunione informativa con le rappresentanze sindacali sul tema del riparto dell'accessorio 2020 e su quelli dell'adozione di misure di sicurezza per la prevenzione del contagio da COVID-19 e del piano organizzativo del c.d. Lavoro agile. **19/2/2021: la riunione si è svolta.**

<b>OBIETTIVO N. 5 / SEGRETARIO GENERALE/ 2020-2022</b>
<b>TITOLO: CONSULENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA – ROGITO ATTI</b>

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:		Missione 1 Programma 2			
	Obiettivi gestionali (azioni)		esercizio di funzioni consultive e propositive			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'attività consiste nell'esercizio delle funzioni consultive ed eventualmente propositive, a richiesta o di propria iniziativa, proprie del Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97 del T.U.EE.LL., finalizzato a favorire l'attuazione di obiettivi della pianificazione operativa annuale e triennale, a favore del Sindaco e degli altri organi di governo, come anche dei Responsabili di servizi del Comune, in riferimento all'adozione di atti di programmazione o di provvedimenti puntuali o al perfezionamento di contratti o convenzioni, e quindi ad ampio raggio e non solo limitata all'attività deliberativa della Giunta e del Consiglio. Tenuto conto delle funzioni di coordinamento previste dall'art. 97 del T.U.EE.LL., detta consulenza non riguarda solo la conformità alle leggi ed ai regolamenti ma è estesa al merito di decisioni, comprese quelle di macro organizzazione oltre che ovviamente di programmazione. Sempre ai sensi dell'art. 97 T.U.EE.LL. il Segretario provvede al rogito di atti pubblici amministrativi e/o autentica scritture private su richiesta del Sindaco (o dei singoli Settori).					
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine		
	c.s.		Gennaio	Dicembre		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
		Qualità				
	Tempo	Redazione e/o revisione dell'atto e/o di parere o relazione o risposta a quesito – Rogito di atto in presenza di tutta la documentazione necessaria: n. massimo di giorni dalla richiesta (escluse urgenze)		1	30	100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	=					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica dell'ufficio					
REPORT FINALE						

16.7.2020: in fase; la consulenza si sta esplicando regolarmente sia nelle materie dell'organizzazione, del personale e dell'attività amministrativa (progettualità incentivate incluse nel PEG compreso un Piano di razionalizzazione della spesa, piano assunzioni, concorsi, disciplina speciale introdotta dal DL c.d. Cura Italia e dal DL Rilancio anche in relazione ai procedimenti amministrativi, rinegoziazione o sospensione di contratti per effetto dei DPCM, redazione provvedimenti attuativi del medesimo DPCM) e della trasparenza che in altri ambiti (ad es. contratti di locazione aree per insediamento stazioni radio base – avviso di asta, affidamento impianti sportivi e problematiche connesse, appalti lavori pubblici, supporto su alcuni contenziosi). Dall'inizio dell'anno sono stati redatti tre atti di cessione immobiliare, due con rogito già eseguito e il terzo da stipularsi domani 17.7.2020. 16.10.2020: in fase; la consulenza è proseguita su varie tematiche di interesse dell'ufficio sport (nuova convenzione per la gestione di una struttura), dell'ufficio tecnico (lavori pubblici), dell'ufficio commercio (assegnazione buoni shopping), dell'ufficio personale (concorsi, lavoro agile) ecc. **19.2.2021: la consulenza è proseguita su varie tematiche di interesse dell'ufficio tecnico (aggiornamento protocollo Covid, pratiche varie), dell'ufficio polizia locale (richiesta pagamento somme per custodia mezzo), dell'ufficio personale (svolgimento concorsi in modalità telematica, completamento organizzazione immediata lavoro agile in base a decreto DFP, circolare di aggiornamento normativo al personale), dell'ufficio segreteria (prima impostazione del progetto 2021 di trasformazione digitale dei servizi con ricognizione servizi da attivare on line, monitoraggio adempimenti in materia di attuazione Reg. UE 2016/676), dell'ufficio cimiteriale (totale revisione da parte mia del testo del nuovo regolamento servizi cimiteriali) ecc.**

**OBIETTIVO N. 1 / SETTORE I / 2020 – 2022****Titolo: Gestione della rete informatica dell'ente**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 01: <b>SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE</b>					
	Programma 08: <b>Statistiche e Sistemi Informativi</b>					
<b>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>	Consentire la continuità dell'utilizzo delle attrezzature informatiche e della conservazione dei documenti digitali					
<b>DESTINATARI</b>	Personale interno					
<b>CLASSE DELL'OBIETTIVO (mant. – migl. – svil.)</b>	Mantenimento					
<b>ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Attività</b>			<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	
	Gestione quotidiana del servizio C.E.D. - supporto agli uffici su problematiche software e su strumentazioni informatiche			<b>01/01/20</b>	<b>31/12/20</b>	
	Attivazione della conservazione dei documenti digitali riferiti all'anno 2020, comprese le fatture			<b>01/01/20</b>	<b>31/12/20</b>	
<b>INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<b>tipologia</b>	<b>indicatore</b>	<b>unità di misura</b>	<b>V.max</b>	<b>V.min</b>	<b>peso</b>
	Efficacia interna		Regolarità della conservazione in percentuale sul tot. documenti interessati	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>40</b>
	Efficienza					
	Qualità					
	Tempo		Tempo di black-out	<b>30 minuti</b>	<b>48 ore</b>	<b>60</b>
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Fondi di bilancio					
<b>ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Matteo Celin (100%)					
<b>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</b>	Ditte di sistemistica					

Stato di attuazione al 14 luglio 2020: in corso di attuazione

Stato di attuazione al 12 ottobre 2020: in corso di attuazione

Stato di attuazione al 31 dicembre 2020: - il 100% dei documenti digitali riferiti al 2020 è stato conservato correttamente  
 - nel corso dell'anno non si sono registrati black out

**OBIETTIVO N. 2/ SETTORE I / 2020 – 2022****Titolo: Ufficio informazioni piano terra e centralino**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 01: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE				
	Programma 02: Segreteria Generale				
<b>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>	Attività di gestione del centralino, sia per telefonate in entrata che in uscita e attività di informazioni generiche ai cittadini che accedono allo sportello.				
<b>DESTINATARI</b>					
<b>CLASSE DELL'OBIETTIVO (mant. – migl. – svil.)</b>	Mantenimento				
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
				01/01/20	31/12/20
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min peso
	Efficacia interna			100,00%	100% 100
	Efficienza		Gradimento dell'utenza esterna su tempi e efficacia degli interventi: punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile	100	70 100
	Qualità				
	Tempo			01/09/2020	01/05/2020 100
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Fondi di bilancio (entrata)				
<b>ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Baldin Lisa (100%)				
<b>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</b>	-				

Stato di attuazione al 14 luglio 2020: in corso di attuazione e in corso di avvio della raccolta dei questionari.

Stato di attuazione al 12 ottobre 2020: la raccolta dei questionari è terminata in quanto la centralinista è in aspettativa

Stato di attuazione al 31 dicembre 2020: I questionari di gradimento sono stati messi a disposizione del pubblico fino al collocamento in aspettativa dell'addetta, ma nessun cittadino li ha compilati

**OBIETTIVO N. 3/ SETTORE I / 2020 – 2022****Titolo: Gestione relative alle procedure di gare e contratti – funzioni di C.U.C.**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 01: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
	Programma 02: Segreteria generale					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	attività propedeutica e strumentale all'attività contrattuale dell'ente in tutte le materie di competenza nonché supporto legislativo in materia di procedure di gara agli uffici comunali-svolgimento di funzioni di Centrale Unica di Committenza per i contratti del Comune da affidarsi mediante C.U.C. oltre che per quelli dei Comuni convenzionati					
DESTINATARI	Personale interno ed esterno					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mant. – migl. – svil.)	Sviluppo					
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine	
	Espletamento procedure di gara di competenza della C.U.C. – attività propedeutiche e successive alla stipula dei contratti del Comune sia in forma di scrittura privata che in forma pubblica amministrativa – gestione nuova piattaforma informatica gare – supporto agli altri Settori del Comune per le procedure di affidamento espletabili autonomamente dagli stessi			01/01/20	31/12/20	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna		Regolarità delle procedure di gara / tot. Gare espletate nell'anno	100%	98%	80
	Efficienza		Reclami ritenuti fondati per ritardo nel supporto agli uffici comunali su procedure diverse da quelle ordinarie ovvero per ritardo nell'espletamento di gare dei Comuni convenzionati per la CUC	0	2	20
	Qualità		Si rinvia all'allegato B del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUPTIVI per le varie attività oggetto della presente scheda			
	Tempo					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Al personale coinvolto sono destinati incentivi nella misura di € 3,000,00					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Ditadi Loredana 50% – Romanato Samuela 50%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	-					

Stato di attuazione al 14 luglio 2020: in corso di attuazione. Non risultano reclami per procedure espletate nel corso del primo semestre. L'ufficio ha provveduto ad avviare le procedure di gara di cui all'allegato pur in emergenza COVID19. Dato supporto al comune di Codevigo per 1 gara e al Comune di Pontelongo per 1 gara.

Stato di attuazione al 12 ottobre 2020: in corso di attuazione. Risulta un ricorso su procedura gestione palazzetto dello sport. L'ufficio ha provveduto ad avviare le procedure di gara di cui all'allegato pur in emergenza COVID19.

Stato di attuazione al 31 dicembre 2020: Tutte la gare sono state espletate nei tempi previsti (100%). Non vi sono stati reclami per ritardo nel supporto agli uffici comunali su procedure diverse da quelle ordinarie ovvero per ritardo nell'espletamento di gare dei Comuni convenzionati per la CUC. Risulta ancora pendente il ricorso su procedura gestione Palazzetto dello Sport.

**OBIETTIVO N. 4 / SETTORE I / 2020 - 2022****TITOLO: Assunzioni**

RIFERIMENTO AL DUP	Programma 10:		risorse umane			
FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Redazione ed aggiornamenti del PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DEL PERSONALE – relativa attuazione gestendo, secondo la programmazione, le procedure per l’assunzione tramite concorso/utilizzo graduatorie/mobilità volontaria/collocamento del personale dell’ente					
DESTINATARI	Dipendenti dell’Amministrazione					
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento					
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine		
	procedure per l’assunzione tramite concorso/mobilità/utilizzo graduatorie/collocamento del personale dell’ente		01/01/20	31/12/20		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
	Efficienza	assunzione di tutti i dipendenti previsti nel PTFP (*)	percentuale di assunzioni rispetto alle previsioni	100	100	100
	(*) fatte salve le particolari circostanze di fatto o di diritto che possano impedire determinate assunzioni ovvero i successivi aggiornamenti del PTFP in corso d’anno					
	Qualità					
	Si rinvia all’allegato B del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per le attività oggetto della presente scheda					
	Tempo					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO						
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Meneghello 35% Barella 25% Prota 40%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO						

Stato di attuazione al 14 luglio 2020: conclusi le due procedure concorsuali (istruttore contabile e istruttore tecnico n. 5 posti) avviate nel corso del primo semestre. In corso di predisposizione bando di concorso per assunzione personale di vigilanza in convenzione con i Comune di Due Carrare e ponte San Nicolò. Avviate e concluse le procedure per collocamento a riposo di tre dipendenti. Concluso procedura mobilità n. 1 dipendente settore V e contestuale assunzione da graduatoria – conclusa mobilità in entrate n. 1 dipendente settore VII e contestuale nulla osta a mobilità in uscita.

Stato di attuazione al 12 ottobre 2020: sono in corso tre procedure concorsuali (n. 2 posti di agente di p.l. - n. 1 posto istruttore tecnico perito elettrotecnico - n. 1 di istruttore direttivo informatico) avviate nel corso del secondo semestre. . Avviate e concluse le procedure per collocamento a riposo di due dipendenti. Concluso procedura mobilità n. 1 dipendente settore VII - conclusa procedimento comando di un agente di p.l. In corso procedura assunzione invalido ai sensi della legge n. 68/1999. Conclusa procedura stabilizzazione n.1 istruttore direttivo presso settore VII.

Stato di attuazione al 31 dicembre 2020:

in data 1.11.2020 si è conclusa la procedura assunzione di 1 invalido ai sensi della legge n. 68/1999;

In data 4.12.2020 sono stati assunti 2 agenti di Polizia Locale vincitori del concorso svolto;

in data 30.12.2020 è stato assunto 1 agente di Polizia Locale dalla graduatoria del medesimo concorso (entrerà in servizio il 1.02.2021);

in data 31.12.2020 si è concluso il concorso per 1 posto di Istruttore Direttivo Informatico cat. D;

Nel mese di dicembre 2020 sono state esperite una procedura di mobilità e una manifestazione di interesse per idonei in graduatorie di altri enti al fine reperire Ufficiali da P.L. Cat. D; entrambe le procedure non sono andate a buon fine;

La prova scritta del concorso per 1 posto di Istruttore Perito Elettrotecnico cat C si è tenuta in data 21.12.2020; le successive prove sono state rinviate a gennaio 2021 a causa delle limitazioni COVID.

L'obiettivo si intende raggiunto con la precisazione che l'unica procedura di assunzione prevista nel piano dei fabbisogni 2020 non portata a termine riguarda l'assunzione per concorso di 1 istruttore perito elettrotecnico il cui iter, pur iniziato nel 2020, ha subito rallentamenti a causa dell'emergenza COVID:



**OBIETTIVO N. 5 SETTORE I / 2020-2022****TITOLO : struttura di misurazione della performance – supporto nella gestione del c.d. ciclo della performance**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 1 Programma 3					
	Obiettivi gestionali (azioni)	-assistenza al Segretario Generale nell'attività di coordinamento della redazione del DUP e del PEG per la parte relativa alla definizione degli obiettivi nonché dell'attuazione della programmazione- supporto al Nucleo di valutazione				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'attività consiste: - nel supporto al Segretario nell'attività di coordinamento della redazione - con l'acquisizione delle proposte dei Responsabili dei Servizi e grazie all'essenziale contributo dell'Ufficio Finanziario - delle proposte di Documento Unico di Programmazione e di Piano Esecutivo di Gestione; - nella verifica in corso d'anno dello stato di attuazione degli obiettivi gestionali - sulla base dei report di misurazione elaborati e con partecipazione alle riunioni del Nucleo di valutazione - e nel coordinamento dell'attività dei Responsabili dei Servizi in corso di esercizio al fine di agevolare il raggiungimento di specifici obiettivi previsti dal PEG ed anche di definire le necessarie azioni correttive, con eventuali proposte di variazione del PEG; - nel supporto al Nucleo di valutazione in sede di monitoraggio e di valutazione a consuntivo della performance dei Responsabili di Servizi.					
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento - miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione della performance in attuazione del D.Lgs. n. 74/2017	Gennaio 2020/2021/ 2022	Febbraio 2020/2021/ 2022			
	Primo monitoraggio intermedio valutazione performance	Maggio 2020/2021/ 2022	15 Giugno 2020/2021/ 2022			
	Secondo monitoraggio intermedio valutazione performance	Agosto 2020/2021/ 2022	15 Settembre 2020/2021/ 2022			
	Valutazione performance a consuntivo	Gennaio 2019/2020/ 2021	Marzo 2019/2020/ 2021			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso

Stato di attuazione al 14 luglio 2020: in corso di attuazione.

Stato di attuazione al 12 luglio 2020: in corso di attuazione.

Stato di attuazione al 31 dicembre 2020:

- l'aggiornamento del sistema di misurazione della performance non è stato attuato nel corso del 2020 in quanto ritenuto non necessario, tenuto conto che l'ultimo aggiornamento era già stato disposto con DGC n112 del 15 ottobre 2019
- 1° monitoraggio attuato il 12 luglio 2120
- 2° monitoraggio attuato il 12 ottobre 2120
- consuntivo completato nel mese di febbraio 2021

**OBIETTIVO N. 6 SETTORE I / 2020-2022****TITOLO: gestione economica del personale dipendente e degli amministratori – supporto al Segretario generale come presidente della delegazione trattante**

RIFERIMENTO AL DUP	Programma 10:		risorse umane			
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Garantire la regolarità, la correttezza e la puntualità dell'erogazione delle retribuzioni e delle indennità dei dipendenti e degli amministratori – supporto tecnico al Presidente della delegazione trattante nell'attuazione del CCDI 2019/2021 e in vista dell'eventuale stipula di accordi integrativi o modificativi dello stesso e nella gestione delle relazioni sindacali					
DESTINATARI	Dipendenti e amministratori					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine		
	Gestione internalizzata stipendi e indennità		01/01	31/12		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna	Reclami dei dipendenti	numero di reclami	0	5	50
	Efficienza					
	Qualità					
	Tempo		tempo di corresponsione compensi accessori dalla data in cui il credito è esigibile (mesi)	1	2	50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO						
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Meneghello 80% Barella 10% Zancato 10%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO						

Stato di attuazione al 14 luglio 2020: in corso di attuazione, per la parte riguardante le retribuzioni.

Stato di attuazione al 12 ottobre 2020: in corso di attuazione, per la parte riguardante le retribuzioni.

Consuntivo al 31 dicembre 2020: - nessun reclamo dei dipendenti in merito all'erogazione delle retribuzioni e delle indennità è pervenuto all'ufficio

- i tempi di corresponsione ai dipendenti dei compensi accessori dalla data in cui il credito è esigibile sono stati in media di 45 giorni

**OBIETTIVO N. 7 SETTORE I / 2020 – 2022****TITOLO: Nuovo regolamento dei Contratti**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 1			SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE		
	Programma 2		Segreteria generale			
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Adeguamento delle procedure di affidamento contratti sotto soglia al D.Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche ed alle Linee guida ANAC – disciplina organizzativa di riparto delle competenze fra l'ufficio gare (C.U.C.) e gli altri Settori del Comune					
DESTINATARI	Uffici comunali					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio		Fine
	Presentazione bozza Giunta – Commissione Consiliari-			01/05/20		30/05/20
	Approvazione in consiglio comunale			01/06/20		30/7/20
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
		Qualità				
		Tempo		come sopra		100
	SUBORDINATAMENTE ALL'ENTRATA IN VIGORE, ALMENO DUE MESI PRIMA, DEL REGOLAMENTO STATALE ATTUATIVO DEL D.LGS. N. 50/2016					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste risorse specifiche da assegnare all'obiettivo					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Ditadi Loredana					

Stato di attuazione al 14 luglio 2020: non ancora avviata in attesa nuovo regolamento codice dei contratti.

Stato di attuazione al 12 ottobre 2020: non ancora avviata in attesa nuovo regolamento codice dei contratti.

Alla data del 31 dicembre 2020 non è stato emanato il nuovo regolamento del Codice dei contratti, pertanto non è stato predisposto il regolamento comunale



**OBIETTIVO N. 8 SETTORE I / 2020 – 2022****Titolo: Funzionamento degli organi della Città di Piove di Sacco (Giunta-Consiglio)**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 01: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
	Programma 01		Organi Istituzionali			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	La segreteria generale garantisce il regolare funzionamento degli organi istituzionali e delle attività connesse, la redazione degli atti deliberativi e dei verbali delle adunanze degli organi comunali e degli organismi collegiali ad essi connessi. L'ufficio messi si occupa della pubblicazione dei provvedimenti					
DESTINATARI	Personale interno ed esterno					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mant. – migl. – svil.)	Mantenimento					
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine		
	Attività di segreteria generale - pubblicazione degli atti deliberativi – gestione calendario ricevimento sindaco e assessori		01/01/20	31/12/20		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna		Regolarità nella predisposizione e pubblicazione dei provvedimenti deliberativi/ tot. provvedimenti dell'anno	100,00%	98%	100
	Efficienza					
	Qualità					
	Tempo					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Fondi di bilancio					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Gobbi Cristina 70% – Pipinato Emanuela 30%– Masiero Nadia 10%– Binotto Sergio 10%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	-					

Stato di attuazione al 14 luglio 2020: in corso di attuazione,

Stato di attuazione al 12 ottobre 2020: in corso di attuazione,

Consuntivo al 31 dicembre 2020: tutti i provvedimenti deliberati sono stati regolarmente predisposti e pubblicati (143 delibere di Giunta e 73 delibere di Consiglio comunale)

**OBIETTIVO N. 9 / SETTORE I / 2020 – 2022****Titolo: Recupero costi notifiche**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 01: <b>SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE</b>					
	Programma 02: <b>Segreteria Generale</b>					
<b>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>	notificazione degli atti amministrativi, giudiziari provenienti da altri Enti, ecc. e successivo recupero spese per notifiche (1° semestre 2020)					
<b>DESTINATARI</b>						
<b>CLASSE DELL'OBIETTIVO (mant. – migl. – svil.)</b>	Mantenimento					
<b>ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Attività</b>			<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	
	notificazione degli atti amministrativi, giudiziari provenienti da altri Enti, ecc.,			<b>01/01/20</b>	<b>31/12/20</b>	
<b>INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<b>tipologia</b>	<b>indicatore</b>	<b>unità di misura</b>	<b>V.max</b>	<b>V.min</b>	<b>peso</b>
	Efficacia interna		Recuperi costi notifiche/ tot. notifiche dell'anno presso altri enti	<b>100,00%</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>
	Efficienza			<b>1.000,00</b>	<b>300,00</b>	<b>20</b>
	Qualità					
	Tempo		<b>1° semestre 2020</b>	<b>31.12.2020</b>	<b>1.7.2020</b>	<b>20</b>
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Fondi di bilancio					
<b>ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Masiero Nadia 50% – Binotto Sergio 50%					
<b>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</b>	-					

Stato di attuazione al 14 luglio 2020: attuato

Stato di attuazione al 12 ottobre 2020: attuato,

Consuntivo al 31 dicembre 2020: è stato recuperato il 100% dei costi di notifica dell'anno presso altri enti entro il 31.12.2020







# **CITTÀ DI PIOVE DI SACCO**

Provincia di Padova

## **REPORT**

**Monitoraggio finale Performance**

**31.12.2020**

**SETTORE II – Finanziario Tributi**

## **Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

I Servizi Finanziari hanno raggiunto gli obiettivi relativi agli adempimenti obbligatori in tema di adozione del Documento Unico di Programmazione 2020/2022, del Bilancio di previsione 2020/2022, Piano esecutivo di gestione e Piano Performance e del Rendiconto di Gestione 2019 comprendente i documenti relativi alla contabilità economico patrimoniale nonché le dichiarazioni periodiche Iva.

L'ufficio Finanziario attraverso il **controllo di gestione** monitora costantemente le attività sotto indicate ed elabora i relativi report.

I monitoraggi previsti riguardano:

- i consumi delle utenze - luce, acqua, gas, telefonia mobile e fissa e fotocopiatori;
- incassi settimanali del TOTEM posizionato al Polisportello
- pagamenti contratti locazione immobili comunali e comunicazione agli uffici competenti;
- incassi parchimetri;
- riscossioni coattive;
- riscossioni sanzioni del codice della strada
- riscossioni concessionarie di gestione servizi pubblici
- la rendicontazione dei contributi assegnati all'Ente
- la situazione dei residui attivi e passivi ai fini della predisposizione del riaccertamento ordinario dei residui, atto propedeutico all'approvazione del rendiconto della gestione

La gestione del bilancio 2020-2022 è avvenuta con la predisposizione sulla base delle esigenze emerse in corso d'anno di:

Tipologia Variazione	30.06.2020	31.12.2020
variazioni per macroaggregati , art. 175 comma 5 quarter del D.Lgs 267/2000	5	11
variazioni di bilancio di Giunta Comunale di cui all'art. 175 comma 4 del D.Lgs 267/2000	2	3
variazione di bilancio di Giunta Comunale – solo cassa - di cui art. 175 comma 5 bis del D.Lgs 267/2000	1	2
variazione di bilancio di Consiglio Comunale di cui all'art. 175 comma 2 del D.Lgs 267/2000	2	7

Continua l'impegno nell'obiettivo di riduzione dei tempi medi di pagamento attraverso la verifica puntuale delle registrazioni delle fatture con la finalità di rendere più veloce la successiva liquidazione da parte degli uffici.

Si conferma la puntuale attività di prelievo dai conti correnti postali effettuati nel rispetto del dettato normativo comprese le successive regolazioni contabili.

In seguito alle previsioni della Legge Finanziaria 2019, l'Ufficio Finanziario ha continuato la bonifica dei dati relativamente alle fatture presenti nella Piattaforma dei Crediti Commerciali al fine di rendere coincidente lo stock dei debiti evidenziato da quello reale risultante dalle scritture presenti in contabilità finanziaria.

Nel primo semestre 2020 a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid19 e alla successiva riorganizzazione dei servizi comunali anche attraverso la modalità dello smart working si è accelerata l'introduzione del procedimento di liquidazione delle fatture introducendo in forma completamente informatica: Liquidazione DIGITALE e Liquidazione DEMATERIALIZZATA.

### **Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

#### **Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Si premette che l'Ufficio Tributi da gennaio 2020 ha in organico una sola persona a part time in quanto a causa dell'emergenza da Covid19 non è riuscito a portare a termine la procedura di assunzione di altre 2 unità, che sono entrate in servizio dal 1 settembre u.s.

L'Ufficio Tributi è stato impegnato nelle attività di verifica delle posizioni tributarie, in particolar modo nella gestione diretta dell'Imposta Municipale Unica.

L'attività accertativa è stata preceduta dalla fase di bonifica dei dati relativi all'aggiornamento dei dati catastali, dichiarativi e di versamento.

In seguito ai provvedimenti assunti dal governo in materia di attività degli uffici delle entrate a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid19, le verifiche delle posizioni fiscali non sono confluite nella stampa dei provvedimenti ma solo nella loro bozza.

Nel periodo dal 15/05/2020 al 16.06.2020 l'Ufficio Tributi è stato impegnato nella straordinaria attività di erogazione dei servizi di front office di verifica della base imponibile e al precalcolo dell'imposta in particolare per IMU ai contribuenti che ne hanno fatto richiesta attraverso i canali telematici previsti. Il pubblico è stato ricevuto tutto per appuntamento.

**OBIETTIVO N. 1 – SETTORE II FIN**

TITOLO :Servizi di Ragioneria - PAGAMENTI

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE		Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato					
	Obiettivo Strategico Strategia:	Funzionamento dei servizi Pianificazione economica e finanziaria dell'ente					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	TEMPESTIVITA' PAGAMENTI						
DESTINATARI	creditori del comune (debiti commerciali)						
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento - indicatore tempi medi di pagamento ex DPCM 22.09.14 - Riferimento normativa gg 30						
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio					
	Attività 1. Pagamenti spesa corrente	01.01/31.12					
	Attività 2. Pagamenti spesa conto capitale	01.01/31.12					
	Attività 3. Elaborazione reports trimestrali e annuale da pubblicare nella Sezione Amministrazione trasparente del sito dell'ente	15 Gennaio – Aprile – Luglio - Ottobre					
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso	
	Efficacia interna						
	Efficienza	tempi medi (COMPLESSIVO)	giorni/importo		30	100	
	ITP – SETT. 1	Tempo medio	giorni/importo		18	100	
	ITP – SETT. 2	Tempo medio	giorni/importo		18	100	
	ITP – SETT. 3	Tempo medio	giorni/importo		18	100	
	ITP – SETT. 4	Tempo medio	giorni/importo		18	100	
	ITP – SETT. 5	Tempo medio	giorni/importo		18	100	
	ITP – SETT. 6	Tempo medio	giorni/importo		18	100	
	ITP – SETT. 7	Tempo medio	giorni/importo		18	100	
	ITP – SETT. 8	Tempo medio	giorni/importo		18	100	
	Qualità						
	Non sono previste risorse specifiche da assegnare all'obiettivo						
	RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO						
	RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	FERRO 40% - GOBBI 20% - CONTRAN 20% - CHIAROTTO 10% (Responsabilità limitata alle attività n. 1 e n. 2 del Settore 2 e attività n. 3)  La responsabilità delle attività n. 1 e n. 2 in relazione agli ITP di settore fa capo a ciascun Responsabile di Settore.					
OGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	NESSUNO						

**Stato avanzamento al 31.12.2020**

Report ITP 1 trim 2020	- 7,60
Report ITP 2 trim 2020	- 8,39
Report IPT 3 trim 2020	- 16,82
Report IPT 4 trim 2020	- 23,51
Report IPT ANNUALE 2020	- 14,88

<b>OBIETTIVO N. 2    SETTORE II FIN</b>
TITOLO : Controllo di gestione con invio report ai settori

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE	Obiettivo strategico:	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato		
	Obiettivo strategico Strategia:	Funzionamento dei servizi Pianificazione economica e finanziaria dell'ente		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Attuazione del controllo con i tempi e modalità previsti dal Regolamento di contabilità e progressiva estensione ad un numero crescente di servizi			
DESTINATARI	Responsabili – amministratori -			
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento / sviluppo			
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio
	Analisi di 7 servizi con produzione di report			01.01.20
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min
	peso			
	Efficacia interna 100	nr. report	7	7 (2019)
	Efficienza			
	Qualità			
	Tempo			
	Aggiornamento			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste risorse specifiche da assegnare all'obiettivo			
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	CHIAROTTO 30% - FERRO 10% - GOBBI 40% - GUGOLE 20%			
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	NESSUNO			

<b>Stato avanzamento al 31.12.2020</b>	Report prodotti ( Energia Elettrica – Acqua – Telefonia Fissa – Telefonia mobile – Connettività dati – AutoveloX – Parchimetri – gestione fotocopiatori – gestione automezzi – mensa dipendenti) Particolare attenzione è posta alla verifica dei consumi relativi alle utenze energia e gas a seguito del passaggio di fornitura da Global power alle convenzioni CONSIP
--	--

<b>OBIETTIVO N. 3 SETTORE II FIN</b>
TITOLO : REPORT CONSUMI – SEGNALAZIONI PER CONTENIMENTO SPESA - gasolio – acqua

RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Obiettivo strategico:	Contenimento spesa			
	Strategia:	controlli			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Analisi dei consumi costante durante tutto l'esercizio ai fini del controllo della spesa, con invio di segnalazioni agli uffici competenti in tutti i casi di verifica anomalie				
DESTINATARI	Tutti				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	
	Report su ogni fatturazione alla scadenza			01.01.20/ 21/22	
				Fine	
				31.12.20/ 21/22	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min	
	peso				
	Efficacia interna				
	Efficienza	Controllo su tutte le fatture CON REGISTRAZIONE IN REPORT	100%	100%	100
	Qualità				
	Tempo				
	Aggiornamento				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste risorse specifiche da assegnare all'obiettivo				
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	CARRARO 50% - GOBBI 50%				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	DITTE DI RIFERIMENTO PER SEGNALAZIONI ANOMALIE E CONTROLLI				

<b>Stato avanzamento al 30.09.2020</b>	Implementazione dei modelli di calcolo necessari alla liquidazione delle fatture delle utenze a seguito dell'adesione alle convenzioni Consip di Energia Elettrica e Gas Naturale
<b>Stato avanzamento al 30.12.2020</b>	Regolare invio segnalazioni Ufficio Tecnico per anomalie di fatturazione  Implementazione report di calcolo conclusa

<b>OBIETTIVO N. 4 SETTORE II FIN</b>
TITOLO : monitoraggio entrata

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE	Obiettivo strategico:	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato		
	Obiettivo strategico Strategia:	Funzionamento dei servizi Pianificazione economica e finanziaria dell'ente		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	monitoraggio entrata al fine di ottemperare all'obbligo previsto dall'Allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011  4.1 L'entrata è riscossa a seguito del materiale introito delle somme corrisposte dai debitori agli incaricati ad esigere, interni o esterni.  Per tutte le entrate riscosse dal tesoriere/cassiere, il servizio economico finanziario emette i relativi ordinativi d'incasso da registrarsi in contabilità entro 60 giorni dall'incasso, attribuendoli all'esercizio in cui l'incasso è stato effettuato.			
DESTINATARI	Ufficio Ragioneria			
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento			
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio
	Verifica copertura entrata trimestrale – report ai revisori con chiusura cassa E VERIFICA TRIMESTRALE COPERTURE ENTRATE			01.01.20/21/22
				Fine
				31.12.20/21/22
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min
	peso			
	Efficacia interna			
	Efficienza			
	Qualità			
	Tempo	nr. 4 report	85%	75%
	100	% regolarizzazione entrate	Su importo complessivo	incassi
	Aggiornamento			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste risorse specifiche da assegnare all'obiettivo			
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	CARRARO 50% - CHIAROTTO 30%- CONTRAN 20% -			
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	TESORIERE – INVIO REPORT			

<b>Stato avanzamento al 30.06.2020</b>	Regolarizzate il 95,98% delle entrate al 30 giugno attraverso emissione Ordinativo di pagamento
<b>Stato avanzamento al 30.09.2020</b>	Regolarizzate il 95,50% delle entrate al 30 settembre attraverso emissione Ordinativo di pagamento
<b>Stato avanzamento al 31.12.2020</b>	Regolarizzazioni Entrate completate al 100%

<b>OBIETTIVO N. 5   SETTORE II FIN</b>
TITOLO : contabilità IVA

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE	Obiettivo strategico:	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato		
	Obiettivo strategico Strategia:	Funzionamento dei servizi Pianificazione economica e finanziaria dell'ente		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Liquidazione mensile IVA entro i termini di legge			
DESTINATARI	Ufficio Ragioneria			
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento			
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio
	Liquidazione mensile IVA da split-payment con redazione invio dell' F24EP – entro il 16 . mese successivo incasso -			01.01.20/21/22
				Fine
				31.12.20/21/22
				Inizio
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min
	peso			
	Efficacia interna			
	Efficienza			
	Qualità			
	Tempo	RISPETTO TERMINE		100%
	Aggiornamento			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste risorse specifiche da assegnare all'obiettivo			
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	CONTRAN 95% – GOBBI 5%			
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	NESSUNO			

<b>Stato avanzamento al 30.06.2020</b>	Liquidazioni mensili Iva eseguite nei termini
<b>Stato avanzamento al 31.12.2020</b>	Liquidazione annuale IVA 2019 eseguita nei termini



**OBIETTIVO N. 6 SETTORE II FIN**

TITOLO : certificazioni uniche

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE	Obiettivo strategico:	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato		
	Obiettivo strategico Strategia:	Funzionamento dei servizi Pianificazione economica e finanziaria dell'ente		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Emissione certificazioni uniche entro i termini di legge			
DESTINATARI	Ufficio Ragioneria			
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento			
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio
	Emissione certificazioni uniche entro i termini di legge e invio telematico agenzia delle entrate			01.02.20
	Spedizione ai destinatari con raccomandata A.R. entro 31.03			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min
	peso			
	Efficacia interna			
	Efficienza			
	Qualità			
	Tempo 100%	RISPETTO TERMINE		
	Aggiornamento			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste risorse specifiche da assegnare all'obiettivo			
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	CONTRAN 90 % - CARRARO 10%			
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	NESSUNO			

**Stato avanzamento al 30.06.2020**

Obiettivo raggiunto – spedizione di tutte le certificazioni Uniche nei termini di legge

**Stato avanzamento al 31.12.2020**

<b>OBIETTIVO N. 7      SETTORE II FIN</b>
TITOLO : BOLLO VIRTUALE

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

<b>Stato avanzamento al 30.06.2020</b>	Obiettivo raggiunto – eseguita rendicontazione annuale tramite procedura telematica e riconciliazione importi
<b>Stato avanzamento al 31.12.2020</b>	

<b>OBIETTIVO N. 8     SETTORE II FIN</b>
TITOLO: CONTROLLI INTERNI: QUALITA' DEI SERVIZI – STRATEGICO – SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE

<b>RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>Obiettivo strategico:</b>	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato
	<b>Obiettivo strategico Strategia:</b>	Funzionamento dei servizi Pianificazione economica e finanziaria dell'ente
<b>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>	1-2. CONTROLLO QUALITA' in attuazione del PTPCT e in base al Regolamento dei controlli interni, sotto la direzione del Segretario 3.CONTRIBUTI – schedatura in attuazione del PTPCT 4-5.CONTROLLO STRATEGICO in base al Regolamento dei controlli interni 6. CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE in base al Regolamento dei controlli interni	
<b>DESTINATARI</b>	Amministratori comunali – Cittadini e stakeholder	
<b>CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)</b>	Mantenimento - Sviluppo	
<b>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Attività</b>	<b>Inizio</b>
	1. L'UFFICIO REALIZZA SUI PROPRI SERVIZI EROGATI AD UTENTI INTERNI/ESTERNI UN'INDAGINE SULLA QUALITA' E SOVRINTENDE ALLE INDAGINI RELATIVE AGLI ALTRI SETTORI (secondo le indicazioni del PEG)	01.05/31.12
	2. L'UFFICIO UNIFICA E REDIGE IL RAPPORTO FINALE DEL CONTROLLO QUALITA' DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE E LO PUBBLICA IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (EVIDENZIANDO I RISULTATI DI OGNI ANNO)	31.03
	3. IN FASE DI CONCESSIONE ED EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI L'UFFICIO II VERIFICA LA PRESENZA DELLA SCHEDA DA ALLEGARE AL PROVVEDIMENTO CONTENENTE LA RICOGNIZIONE SUI PRESUPPOSTI PER IL CONTRIBUTO MEDESIMO	01.01/31.12
	4. REPORT INTERMEDIO VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI IN BASE AI REFERTI DEI RESP.SETTORE (ENTRO 10.7) DA INCLUDERE NELLA DELIBERA CONSILIARE EX ART. 17 REGOLAMENTO CONTABILITA'	15.07
	5. REPORT FINALE ATTUAZIONE OBIETTIVI DUP ESERCIZIO PRECEDENTE	31.03.00
	6. Report annuale semplificato di verifica equilibri finanziari società e aggiornamento dati ex art. 22 D.Lgs. 33/2013	31.08
<b>INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<b>Tipologia Indicatore                      unità di misura                      V.max                      V.min</b> peso 100  Tempo                      VEDI SOPRA	
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Non sono previste risorse specifiche da assegnare all'obiettivo	
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	GOBBI F. 75% - GUGOLE 25%	
<b>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</b>	TUTTI I SETTORI	

<b><i>Stato avanzamento al 30.06.2020</i></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Somministrazione questionario per ufficio tributi in occasione della scadenza imu annuale;</li> <li>2. controllo qualità eseguito dai settori, manca rapporto unificato finale;</li> <li>3. viene costantemente eseguito il controllo e fatte eventualmente integrare le proposte di atto;</li> <li>4. scadenza posticipata causa Covid al 30 settembre</li> <li>5. in elaborazione report finale attuazione obiettivi dup anno precedente</li> <li>6. scadenza 31.08.20</li> </ol>
<b><i>Stato avanzamento al 30.09.2020</i></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Somministrazione questionario per ufficio tributi in occasione della scadenza imu annuale;</li> <li>2. controllo qualità eseguito dai settori, eseguito rapporto finale;</li> <li>3. viene costantemente eseguito il controllo e fatte eventualmente integrare le proposte di atto;</li> <li>4. scadenza posticipata causa Covid al 30 novembre</li> <li>5. in elaborazione report finale attuazione obiettivi dup anno precedente</li> <li>6. scadenza 31.08.20</li> </ol>
<b><i>Stato avanzamento al 31.12.2020</i></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Somministrazione questionario per ufficio tributi in occasione della scadenza imu annuale;</li> <li>2. controllo qualità eseguito dai settori, eseguito rapporto finale;</li> <li>3. viene costantemente eseguito il controllo e fatte eventualmente integrare le proposte di atto;</li> <li>4. Report intermedio sullo stato attuazione dei programmi effettuato</li> <li>5. report finale attuazione obiettivi dup anno precedente</li> <li>6. report effettuato</li> </ol>

<b>OBIETTIVO N. 9      SETTORE II FIN</b>
TITOLO : VERIFICA POSIZIONI FISCALI ANNO 2015 E SUCCESSIVI

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE		Missione 1 Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	Obiettivo strategico: Strategia:	– aggiornamento banche dati				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	BONIFICARE POSIZIONI FISCALI ANNO 2015 E SUCCESSIVI AL FINE DI PERSEGUIRE EVASIONE ED ELUSIONE FISCALE RELATIVAMENTE A POSIZIONI IMU E TASI					
DESTINATARI	Cittadini – IMPRESE					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	MANTENIMENTO (anni 201202022)					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività					Inizio
	- Verifiche tra dichiarato, posseduto e versato					Gennaio
	- Emissione di avvisi di accertamento					gennaio
	- Bonifica di posizioni contributive ove risulti differenza tra dovuto /versato maggiore di €. 12,00					gennaio
	- Bonifica posizioni con soggetti presenti in catasto e sconosciuti come contribuenti IMU - TASI					gennaio
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna		Nr.posizioni	1.100	800	100
	Efficienza					
	Qualità					
	Tempo					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Nessuna					
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	FINO AL 31.03.2020 - GHEDIN 50% – QUAGLIA (50%) DAL 1.04.2020 - QUAGLIA (30%) - NUOVA ASSUNZIONE 1 (35%) - NUOVA ASSUNZIONE 2 (35%)					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO						

<b>Stato avanzamento al 30.06.2020</b>	In corso verifiche e bonifica dati posizioni tributarie A causa Covid19 gli atti di accertamento non sono stati stampati
<b>Stato avanzamento al 30.09.2020</b>	In corso verifiche e bonifica dati posizioni tributarie dal 01.09.2020 si è conclusa la procedura di assunzione di n. 2 personale inserite nell'ufficio tributi e si è cominciato a notificare gli avvisi di accertamento IMU esecutivi
<b>Stato finale al 31.12.2020</b>	<b>Stato FINALE al 31.12.2020 – Posizioni controllate n. 954</b> <b>IMU nr. 62 per €. 79.300,00</b> <b>TASI nr. 46 per €. 15.895,00</b>

**OBIETTIVO 10 SETTORE II FIN**

TITOLO : sportello ufficio tributi – servizi di front office

RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Obiettivo strategico: servizi al cittadino			
	Strategia: servizi al cittadino .			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Garantire l'erogazione dei servizi di front office in particolare per IMU in prossimità delle scadenze di pagamento: informazioni complete e aggiornate sui presupposti e sulla base imponibile, precalcolo imposta ecc.			
DESTINATARI	Tutti			
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento			
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio		
	Apertura sportello nei periodi precedenti le scadenze dei pagamenti acconto e saldo dal LUNEDI' AL VENERDI' negli orari : 9,00 - 12;30 e MARTEDI' anche dallo ore 15,00 alle ore 18,00	01.01.20/ 21/22		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min
	peso			
	Efficacia interna			
	Efficienza			
	Qualità			
	Garanzia apertura sportello	percentuale di rispetto orari	100%	96%
	50	(in certi casi si è costretti a ridurre gli orari per cause di forza maggiore)		
	Gradimento dell'utenza	punteggio medio risultante dalle	90%	70%
	50	valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile		
	Tempo			
Aggiornamento				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste risorse specifiche da assegnare all'obiettivo			
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	QUAGLIA (30%) - NUOVA ASSUNZIONE 1 (35%) - NUOVA ASSUNZIONE 2 (35%)			
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	UTENTI CON QUESTIONARIO			

**Stato avanzamento al 30.06.2020**

A causa Covid19 il servizio di front office è stato gestito attraverso appuntamenti

**Stato avanzamento al 30.09.2020**

La gestione dello sportello in occasione della prima rata di acconto IMU è stata gestita per la maggior parte in via telematica e completamente digitale e si è limitato l'accesso in presenza solo di casi complessi e su appuntamento.

**Stato finale al 31.12.2020**

La gestione dello sportello in occasione della rata di saldo è avvenuta con le stesse modalità della rata di acconto.

<b>OBIETTIVO N. 11 SETTORE II FIN 2019</b>
TITOLO : Regolamentazione Nuova IMU e revisione Regolamentazione TARI e compostaggio

RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Obiettivo strategico:	Modifiche Regolamento IMU – TARI – Compostaggio domestico			
	Strategia:	Trasparenza dati .			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Disposizioni di legge				
DESTINATARI	Tutti				
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento				
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	
	Presentazione bozza Giunta –Commissione Consiliare- Revisori			01.02.20	
				Inizio	
	Approvazione in consiglio comunale			01.04.20	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min	
	peso				
	Efficacia interna				
	Efficienza				
	Qualità				
	Tempo		01.12.	31.12	100
	Aggiornamento				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL’OBIETTIVO	Non sono previste risorse specifiche da assegnare all’obiettivo				
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL’OBIETTIVO	GHEDIN				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	1^ COMMISSIONE CONSILIARE - REVISORI				

<b>Stato avanzamento al 30.06.2020</b>	Obiettivo raggiunto - Approvazione nuovo Regolamento IMU La revisione del nuovo regolamento sul compostaggio è in Bozza
<b>Stato avanzamento al 30.09.2020</b>	
<b>Stato finale al 31.12.2020</b>	

**OBIETTIVO N. 1 /TRASVERSALE/ 2020-2022****TITOLO: ATTUAZIONE DEL PTPCT 2020-2022 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI RESPONSABILI DI MACROSTRUTTURA NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 1 Programma 2				
	Obiettivi gestionali (azioni)	Obblighi di informazione definiti in applicazione dell’art.1, comma 9 lett. c) della Legge n. 190/2012				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Si rinvia al par. 6 del PTPCT 2020-2022, che prevede il recepimento dell’obiettivo in apposita scheda del PEG.					
DESTINATARI	Responsabile della prevenzione della corruzione					
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento					
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	L’informativa deve contenere: a) l’elenco dei procedimenti conclusi nell’anno precedente oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti (sempre espletati nell’anno precedente), distinto per tipologia di procedimento, ed inoltre l’attestazione dell’avvenuto rispetto dell’ordine cronologico di trattazione delle pratiche nell’anno precedente; b) l’elenco dei procedimenti conclusi con un diniego nell’anno precedente nonché – per i procedimenti degli uffici edilizia privata, urbanistica, SUAP, Commercio e per quelli di accesso ad atti - l’indicazione dettagliata dei casi di comunicazione di motivi ostativi, il loro esito finale ed il professionista incaricato (escluse le istanze di accesso); c) l’elenco dei contratti rinnovati o prorogati nell’anno precedente e le ragioni a giustificazione della proroga; d) l’elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell’affidamento;	Gennaio 2019/2020/ 2021	10 Febbraio 2019/2020/ 2021			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
	Qualità	grado di completezza dell’attuazione delle misure (%)		100	100	50
	Tempo	COME SOPRA				50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	=					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL’ OBIETTIVO						

**Stato avanzamento al 30.06.2020**

c) ELENCO CONTRATTI RINNOVATI O PROROGATI

- Proroga contratti assicurativi dal 01/07/2020 al 31/12/2020 al fine di predisporre la nuova gara con il nuovo broker assicuratore attivo da maggio 2020
- Proroga contratti noleggio fotocopiatori al 31/12/2020 in quanto la scadenza era all'interno del periodo di lockdown
- Proroga contratti di telefonia mobile e dati in attesa del



	<p>completamento della rete fastweb avvenuto tramite convenzione Consip TF5</p> <p>d) ELENCO CONTRATTI AFFIDATI</p> <p>Nessun contratto sopra soglia affidato con procedura negoziata</p>
<b>Stato avanzamento al 30.09.2020</b>	Nel 3 trimestre 2020 non si sono rinnovati o prorogati contratti
<b>Stato finale al 31.12.2020</b>	Nel 4 trimestre 2020 non si sono rinnovati o prorogati contratti

**OBIETTIVO N. 2 /TRASVERSALE/ 2019-2021****TITOLO: ATTUAZIONE DEL PTPCT 2020-2022 - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:		Missione 1 Programma 2			
	Obiettivi gestionali (azioni)		Misure generali di prevenzione del rischio corruttivo definite in applicazione dell’art.1, comma 9 lett. b) della Legge n. 190/2012			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Si rinvia al par. 6 del PTPCT 2020-2022, che prevede il recepimento dell’obiettivo in apposita scheda del PEG.					
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>					
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento / miglioramento					
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine	
	Vedi prospetto riportato <i>infra</i>					
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
	Qualità	grado di completezza dell’attuazione delle misure (%)		100	100	50
	Tempo	vedi prospetto riportato <i>infra</i>				50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	=					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL’ OBIETTIVO						

<b>Tipo di misura</b>	<b>Descrizione della misura</b>	<b>Responsabile della misura</b>	<b>Azioni da svolgere</b>	<b>Tempi</b>
Generale	Rispettare la distinzione dei ruoli tra organi politici (indirizzo) e organi tecnici (gestione), con inserimento di apposita dichiarazione nel corpo degli atti	Ciascun responsabile del procedimento, in sede di redazione di proposte deliberative o di determinazione	Inserire nelle proposte deliberative e nelle determinazioni il testo della dichiarazione definito in attuazione della misura prevista dal PTPC 2016.	
Generale	Controllo Qualità dei servizi	Ciascun Responsabile di Settore  Settore II Finanze e Tributi	Ciascun Settore realizza indagini sulla qualità dei servizi erogati (anche da parte degli organismi gestionali esterni), con metodologie di misurazione della soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente, in base alle previsioni del P.E.G.  Il Settore II coordina, unifica e redige il Rapporto annuale del Controllo Qualità e lo pubblica nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.	Entro il 31 dicembre di ogni anno  Entro il 31 marzo dell'anno successivo
Generale	Rispettare l'ordine cronologico delle pratiche	Responsabile di Settore	Attestazione indirizzata al RPC	10/02 vedi <i>supra</i>
Generale	Nella formazione dei	Comitato controllo	In sede di controllo successivo di	Almeno 2

	provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di <b>motivazione</b> è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità; redigere i provvedimenti con chiarezza espositiva	successivo di regolarità amministrativa.	regolarità amministrativa, deve essere verificato anche il rispetto di tale elemento	volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale	Nella formazione dei provvedimenti, essere precisi nell'indicazione dei riferimenti normativi	Comitato controllo successivo di regolarità amministrativa.	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato anche il rispetto di tale elemento	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale	L'atto deve essere sottoscritto anche dal dipendente che ha curato l'istruttoria, se diverso da chi sottoscrive il provvedimento finale	Resp. Settore	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato anche il rispetto di tale elemento	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale	In ogni atto con il quale si dispone la concessione o l'erogazione di <b>contributi</b> in denaro (ad esclusione dei contributi a singoli o a famiglie disposti dai servizi sociali) occorre allegare una scheda (a firma del Resp. Settore) attestante il rispetto delle previsioni del regolamento comunale in materia, ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90.	Responsabili istruttoria  Responsabili di Settore  + in sede di verifica preventiva, il Resp. Settore II all'atto dell'apposizione del visto di reg. contabile, richiede l'allegazione della Scheda, ove mancante	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato il rispetto di tale elemento.	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale per - Affidamento contratti di tutti i Settori	L'Ente osserverà gli obblighi previsti dal Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei settori dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", rinnovato il 17 settembre 2019 dalla Regione Veneto, dalle Prefetture, dall'Anci Veneto e dall'URPV.	Resp. Settore	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato il rispetto di tale elemento.	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale	<b>Rotazione del personale non apicale o misure alternative</b>	Resp. Settore (par. 8 PTPCT)	Ove nell'ufficio vi siano almeno due dipendenti in possesso della prescritta abilitazione ovvero della	

			<p>necessarie competenze professionali, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia incaricato come responsabile degli stessi procedimenti per un periodo superiore ad un triennio. Anche nei casi di impossibilità di rotazione, il Responsabile deve operare affinché sia garantita la massima condivisione delle attività fra gli operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività – la quale attraverso la circolarità delle informazioni aumenti la condivisione delle conoscenze professionali per lo svolgimento delle attività stesse - o ancora l'articolazione delle competenze, <b>c.d. "segregazione delle funzioni"</b>.</p> <p>Il Responsabile del Settore è tenuto, in alternativa alla rotazione, a ripartire le varie fasi procedurali (istruttoria – adozione delle decisioni – attuazione delle decisioni prese – effettuazione delle verifiche) in modo tale che siano affidate a più persone, e a disporre che il responsabile del procedimento sottoscriva la proposta di provvedimento per il Responsabile finale.</p> <p><u>I criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori devono essere predeterminati dal Responsabile.</u></p> <p>Per le istruttorie più complesse, il Responsabile di Settore, in alternativa alla rotazione, è tenuto a promuovere <b>meccanismi di condivisione delle fasi procedurali</b>, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale.</p>	
--	--	--	--	--

<b>Stato avanzamento al 30.06.2020</b> <b>Stato avanzamento al 30.09.2020</b> <b>Stato finale al 31.12.2020</b>	- vedi scheda obiettivo n. 8 sui controlli interni e qualità dei servizi - rispetto delle previsioni del PTPCT 2020-2022
---	---

**OBIETTIVO N. 3 /TRASVERSALE/ 2020-2022**

**TITOLO: ATTUAZIONE DEL PTPCT 2020-2022 – SVILUPPO ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI SPECIFICI E CONSEGUENTE IDENTIFICAZIONE DI MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO – MONITORAGGIO DELL’ATTUAZIONE E DELL’EFFICACIA DELLE MISURE SPECIALI INTRODOTTE CON L’ALL. 3 PTCPT 2020-22**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 1 Programma 2					
	Obiettivi gestionali (azioni)	Misura generale di prevenzione del rischio corruttivo definite in applicazione dell’art.1, comma 9 lett. b) della Legge n. 190/2012				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Si rinvia al par. 4 del PTPCT 2020-2022, che prevede il recepimento dell’obiettivo in apposita scheda del PEG. Per l’anno 2020, in piena adesione ai principi metodologici, proposti dal PNA 2019, di gradualità – prevalenza della sostanza sulla forma – selettività – integrazione col ciclo di gestione della performance - miglioramento e apprendimento continuo, si prevede che il gruppo di lavoro “trasversale” già attivato nel 2019, col coordinamento della dott.ssa F. Prota, si adoperi per perfezionare la progettazione delle misure speciali di prevenzione introdotta nell'allegato “3” del medesimo PTPCT, soprattutto monitorando la concreta attuazione delle stesse, ed inoltre per estendere ad altri processi la valutazione e ponderazione dei rischi corruttivi e la conseguente definizione di misure organizzative “specifiche”, in base alle nuove indicazioni metodologiche dell’Allegato 1 del PNA 2019					
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>					
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	sviluppo					
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine		
	Responsabili e dott.ssa F. Prota con il coordinamento del Segretario: definizione del metodo e della strumentazione da adottare – individuazione del gruppo di lavoro “trasversale” – definizione del cronoprogramma		Marzo 2020	Aprile 2020		
	Svolgimento dell’attività secondo il cronoprogramma definito, con almeno n. 2 riunioni di monitoraggio Segretario / Responsabili / dott.ssa Prota		Maggio 2020	Dicembre 2020		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
	Qualità	grado di completezza dell’attuazione delle misure (%)	100	100	50	
	Tempo	COME SOPRA				50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	=					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL’ OBIETTIVO						

**Stato avanzamento al 30.06.2020**  
**Stato avanzamento al 30.09.2020**  
**Stato finale al 31.12.2020**

In corso di esecuzione

rispetto dell'obiettivo per quanto di competenza Settore II

**OBIETTIVO N. 4 /TRASVERSALE/ 2020-2022****TITOLO: ATTUAZIONE DEL PTPCT 2020-2022 – OBIETTIVI DI TRASPARENZA**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:		Missione 1 Programma 2			
	Obiettivi gestionali (azioni)		Obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Si rinvia al par. 9 del PTPCT 2020-2022 (Programma della Trasparenza), che in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 ss.mm. prevede che nella valutazione della performance di ogni Responsabile si tenga conto dell'eventuale inadempimento degli obblighi di pubblicazione.					
DESTINATARI	Cittadini e <i>stakeholders</i>					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento / miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine		
	1) adeguamento alle indicazioni dell'Anac delle sezioni/sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente"; 2) rielaborazione dei dati esistenti: revisione ed adeguamento delle singole sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente", rielaborando, presentando e rendendo disponibili i dati esistenti secondo le specifiche tecniche definite ed in coerenza alle logiche ispiratrici della nuova normativa; 3) reperimento dei dati eventualmente ancora mancanti. Saranno applicate le indicazioni fornite dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione su alcune tipologie di dati che presentano particolari problematiche, tenendo in particolare considerazione le esigenze di semplificazione organizzativa ed informatica; 4) aggiornamento dei dati pubblicati, con la frequenza indicata, per ciascuna categoria, nella <b>tabella "Obblighi di pubblicazione" allegata alla delibera Anac n. 1310/2016.</b>		Gennaio 2020/2021/ 2022	Dicembre 2020/2021/ 2022		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
		Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)	100	100	100
		Tempo				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	=					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL' OBIETTIVO						

**Stato avanzamento al 30.06.2020**  
**Stato avanzamento al 30.09.2020**  
**Stato finale al 31.12.2020**

Pubblicazioni obbligatorie effettuate

OBIETTIVO N. 1/2020 Settore III – Servizi demografici - Elettorale						
TITOLO :ELEZIONIREGIONALI,E GESTIONE COMMISSIONE E SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE PER LE ELEZIONI AMMINISTRATIVE DI 2 COMUNI						
RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Obiettivo strategico:		Gestire le scadenze elettorali nonché le procedure per l’aggiornamento permanente e continuativo delle liste elettorali anche per i 9 Comuni facenti parte della Sottocommissione Elettorale Circondariale – ANNO 2020			
	Strategia:		programma 7			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Regolare tenuta delle liste elettorali, effettuando le prescritte revisioni delle liste stesse nei termini di legge, in modo tale che le liste siano periodicamente aggiornate ed allineate con le variazioni anagrafiche della popolazione residente in occasione delle consultazioni elettorali. Il servizio viene erogato nel rispetto delle scadenze previste dalla legge elettorale					
DESTINATARI	Cittadini Elettori del comune di Piove di Sacco e dei 9 comuni della SEC					
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento					
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività				Inizio	Fine
	Aggiornamento albo scrutatori				entro	Gennaio
	Aggiornamento albo presidenti seggio Iscrizione/cancellazione				Novembre	febbraio
	Revisione semestrali (18enni e canc. Irreperibilità)				entro	Aprile
					entro	Ottobre
	Revisioni Dinamiche (cancellati per emigrazione e morte)				entro	10 gennaio
	Revisioni dinamiche ( iscrizioni immigrazioni acquisto cittad.)				entro	10 luglio
						30 gennaio
						30 luglio
	Revisioni straordinarie in occasione elezioni e blocco liste				entro	15°gg prima elez
	Referendum 29 marzo 2020				50°gg prima elez.	5 giorni dopo elezioni
	Elezioni regionali primavera 2020				50°gg prima elez.	5 giorni dopo elezioni
	Elezioni Amministrative per 2 Comuni: Verifica da parte della SEC delle liste presentate nei 2 comuni				aprile-maggio	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna	verbali	numero	150	80	=
	(soli fini conoscitivi)					
	Efficienza	commissioni SEC	numero	5	2	=
	(soli fini conoscitivi)					
	Qualità					
	Tempo	rispetto dei termini (vedi sopra)				100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATESPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Il presente obiettivo non richiede oneri finanziari					
ALTRE RISORSEASSEGNATE SPECIFICATAMENTEALL’OBIETTIVO	nessuno					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	nessuno					
SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Dalla Pria Maria Angela 60% Zagolin Paola 20% Ferrara Chiara 10% Stivanello Rossella 10%					
REPORT AL 30 GIUGNO	Sono state eseguite le revisioni dinamiche straordinarie . E' stata convocata la Commissione per la nomina degli scrutatori, l' aggiornamento degli elenchi dei cittadini iscritti all'AIRE e la conseguente corrispondenza con i Consolati per il referendum fissato per il 29 marzo che poi è stato rinviato causa Covid-19. Trasmissione alla prefettura dei files contenenti le liste elettorali digitali di cinque comuni del mandamento per la sottoscrizione da parte del Presidente della SEC. Altri due Comuni del					



	Mandamento hanno aderito al progetto di dematerializzazione delle liste elettorali. E' stata convocata una seduta della SEC con approvazione di 111 verbali.
<b>Report al 30/09/2020</b>	<p>Sono state eseguite le revisioni dinamiche straordinarie . E' stata convocata la Commissione per la nomina degli scrutatori, l'aggiornamento degli elenchi dei cittadini iscritti all'AIRE e la conseguente corrispondenza con i Consolati per il referendum fissato per il 20-21 settembre 2020.</p> <p>Come da circolari della Prefettura di Padova prot. num. 65061 del 16/07/2020 e num.68528 del 29/07/2020 sono stati individuati, ove possibile, immobili alternativi agli edifici scolastici da utilizzare quali sedi di seggio elettorale per le consultazioni del 20-21 settembre. Con la revisione semestrale del mese di ottobre la variazione di sede dei seggi predisposta per le consultazioni di cui sopra vengono confermate in via definitiva</p> <p>Altri quattro comuni del Mandamento hanno aderito al progetto di dematerializzazione delle liste elettorali.</p> <p>Ci sono state tre riunioni della SEC e sono stati approvati 118 verbali.</p>
<b>Report al 31/12/2020</b>	<p>Chiusura revisione semestrale. Convocata riunione SEC e sono stati approvati 27 verbali.</p> <p>Tutte le scadenze delle revisioni e l'aggiornamento degli albi scrutatori e presidenti sono state rispettate.</p>

**OBIETTIVO N. 2/2020 Settore III – Servizi demografici - Statistica**
**TITOLO : CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE RINVIATO AL 2021**

<b>RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA</b>	<b>Obiettivo strategico:</b>	Il comune di Piove di Sacco è stato incluso nel programma del censimento Permanente della Popolazione per chi anni 2018/2019/2020 che prevede due tipi di rilevazioni a cadenza annuale: Rilevazione areale e Rilevazione da Lista, Le rilevazioni sono condotte sul campo dai rilevatori e coordinate e supportate dall'Ufficio Centrale di Censimento				
	<b>Strategia:</b>	programma 7				
<b>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>	Sovrintendere e coordinare le rilevazioni censuarie in modo che siano rispettati tempi e modalità fissate dal Piano Generale di Censimento.					
<b>DESTINATARI</b>	Famiglie campioni residenti nel comune, selezionate dall'istat secondo modalità e in numero definito dall'Istat stesso e comunicato al Comune tramite Circolari,					
<b>CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)</b>	Mantenimento/sviluppo					
<b>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Attività</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>			
	Istituzione Ufficio Centrale di Censimento-UCC	giugno	giugno			
	Formazione del personale	luglio	settembre			
	Per Rilevazione Areale: - verifica della ricognizione dell'area di rilevazione - supervisione della rilevazione porta a porta - verifica con le liste anagrafiche dei residenti	ottobre novembre	ottobre novembre			
	Per Rilevazione da Lista: - Monitoraggio della Compilazione via web da parte delle famiglie - Assistenza alle famiglie da parte del UCC, telefonica e faccia a faccia - Recupero delle mancate risposte	ottobre	dicembre			
		ottobre	dicembre			
		dicembre	dicembre			
<b>INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<b>tipologia</b>	<b>indicatore</b>	<b>unità di misura</b>	<b>V.max</b>	<b>V.min</b>	<b>peso</b>
	Efficacia interna (soli fini conoscitivi)	famiglie rispondenti	numero	235	200	=
	Efficienza (soli fini conoscitivi)	questionari compilati	numero	235	200	=
	Qualità					
	Tempo	rispetto dei termini (vedi sopra)				100
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Contributo fisso dell'ISTAT per le operazioni effettuate dall'Ufficio centrale di censimento,					
<b>ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	nessuno					
<b>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</b>	Rilevatori: Meneghin Gianni Patella Stefano					
<b>SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</b>	Zagolin Paola 60% Stivanello Rossella 20% Ferrara Chiara 20%					
<b>REPORT AL 30 GIUGNO</b>	Si è provveduto con determinazione n.528 del 18/05/2020 alla liquidazione ai componenti dell' ufficio Censimento degli importi versati dall'Istat per la rilevazione anno 2019 . Con protocollo generale 1433603/20 del 18/06/2020 l'Istat ha comunicato che, causa Covid19, per il momento sono sospese tutte le attività connesse al Censimento permanente per l'anno 2020, in attesa di valutazioni su possibili attività alternative.					
<b>Report al 30/09/2020</b>	<b>Con nota protocollo generale 1433603/20 del 18/06/2020 l'Istat ha comunicato che, causa epidemia da Covid19, per il momento sono sospese tutte le attività connesse al Censimento permanente per l'anno 2020, in attesa di valutazioni su possibili attività alternative. Non sono pervenute in seguito altre comunicazioni dall'Istat.</b>					
<b>Report al 31/12/2020</b>	In preparazione al Censimento 2021 sono stati richiesti dall'ISTAT adempimeneti per il miglioramento della qualità degli indirizzi dello stradario. Si è dato corso all'inserimento della sezione di censimento per una serie di indirizzi e l'adeguamento degli indirizzi presenti in ANNCSU (Anagrafe Nazionale dei Numeri Civici e Strade Urbane) Gli aggiornamenti sono stati eseguiti nei termini richiesti , fissati per il 15/12/2020					

OBIETTIVO N. 3/2020 Settore III – Servizi demografici – Stato civile					
TITOLO : STATO CIVILE - PRATICHE DI CITTADINANZA “JURE SANGUINIS”					
RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Obiettivo strategico:	Gestione delle sempre più numerose richieste di riconoscimento della cittadinanza italiana da parte di discendenti di cittadini italiani emigrati (perlopiù in Brasile fine anni 1800)			
	Strategia:	programma 7			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Rispettare i tempi di risposta alle richieste che rispetto agli anni precedenti sono aumentate in modo considerevole grazie alla mediazione di agenzie private che istruiscono le pratiche per conto dei cittadini.				
DESTINATARI	Cittadini stranieri che hanno richiesto la residenza a Piove di Sacco in attesa che gli venga riconosciuta la cittadinanza italiana per discendenza				
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento/sviluppo				
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine	
	Iscrizione anagrafica Istruttoria della pratica di cittadinanza –verifica requisiti e atti, richiesta certificazione ai consolati della mancata rinuncia della cittadinanza italiana da parte di tutti gli avi, emissione del provvedimento di accertamento a firma del sindaco, trascrizione degli atti di nascita, matrimonio, nascita figli del richiedente comunicazione agli enti: Consolato, questura, prefettura casellario, anagrafe ed elettorale		Entro	45 gg	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO			Entro	90 gg	
	tipologia	indicatore	unità di misura V.max	V.min	peso
		Efficacia interna			
	Efficienza (soli fini conoscitivi)	numero pratiche	30	20	=
		numero atti	60	40	=
	Qualità				
	Tempo	rispetto dei termini (vedi sopra)		100	
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Il presente obiettivo non richiede oneri finanziari				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	nessuno				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	nessuno				
SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Zagolin Paola 100%				
REPORT AL 30 GIUGNO	Non è stata presentata alcuna pratica				
Report al 30/09/2020	La chiusura delle frontiere a causa del lockdown ha bloccato l’ingresso dei cittadini brasiliani pertanto ad oggi è pervenuta una solo richiesta arrivata a fine luglio e conclusa a settembre per un totale di 2 atti trascritti. Potrebbero arrivare ulteriori richieste ma non da raggiungere il risultato previ				
Report al 31/12/2020	Per una pratica è stato fatto il pre-esame ma a causa della pandemia l’interessata non è ancora arrivata in Italia. Per una pratica è stato completato tutto l’iter. Per la richiedente è stato trascritto il suo atto di nascita e matrimonio entro I termini previsti.				

**OBIETTIVO N. 4/2020 Settore III – Servizi demografici – Stato civile**
**TITOLO: PRATICHE DI SEPARAZIONE E DIVORZIO DI FRONTE ALL'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE**

RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Obiettivo strategico:	Gestione dei divorzi e delle separazioni di fronte all'ufficiale dello stato civile				
	Strategia:	Programma 7				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Con l'entrata in vigore de Decreto Legge n.132/2014 convertito con Legge 162/2014, in alternativa alle procedure giudiziali previste dal codice civile in caso di separazione e dalla Legge 898/1970 in caso di divorzio, è possibile per i coniugi che intendono separarsi o divorziare consensualmente in determinate condizioni sottoscrivere tra di loro un accordo di separazione o di divorzio innanzi all'ufficiale dello Stato Civile.					
DESTINATARI	Cittadini residenti a Piove di Sacco, o cittadini che si sono sposati nel comune di Piove di Sacco					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine		
	- Ricevimento della richiesta e istruttoria della pratica per la verifica dei requisiti. - Redazione e sottoscrizione dell'accordo tra i coniugi - Conferma dell'accordo sottoscritto non prima di trenta giorni - Annotazioni sull'atto di matrimonio e comunicazioni relative alla separazione/divorzio		-Data presentazione  -data concordata -non prima di 30 giorni dall'accordo - nei giorno seguenti	- 30 giorni  - data concordata - non prima di 30 giorni		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura V.max	V.min	peso	
	Efficacia interna	previsione richieste	15	5		
		previsione atti da registrare	30	10		
	Efficienza					
	Qualità	regolarità (vedi sotto)	100%	98%	50	
(regolarità della prestazione: pratiche svolte nel rispetto della normativa / tot. pratiche dell'anno)						
Tempo	rispetto dei termini (vedi sopra)				50	
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Il presente obiettivo non richiede oneri finanziari					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuno					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	nessuno					
SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Zagolin Paola 70% Ferrara Chiara 30%					
REPORT AL 30 GIUGNO	Sono stati conclusi rispettando i termini previsti n. 5 procedimenti e registrati n. 8 atti di stato civile.					
Report al 30/09/2020	Sono state concluse entro I termini 2 pratiche di divorzio 1 pratica di separazione 1pratica di modifica degli accordi corrispondenti a 7 atti di stato civile registrati					
Report al 31/12/2020	Sono state concluse entro I termini: 2 pratiche di divorzio di fronte USC 1 pratica di separazione di fronte USC 1 pratica di trascrizione di accordo di negoziazione assistita trasmessa dall'avvocato Per un totale di 7 atti si stato civile redatti					

**OBIETTIVO N. 5/2020 Settore III Servizi Demografici - Stato Civile****TITOLO : ANNOTAZIONI DI MORTE DA EFFETTUARSI SUI REGISTRI DI STATO CIVILE**

<b>RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA</b>	<b>Obiettivo strategico:</b>	Effettuare a margine del relativo atto di nascita le annotazioni di morte di soggetti deceduti nel Comune o in altri Comuni				
	<b>Strategia:</b>	programma 7				
<b>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>	Una regolare tenuta dei registri di stato civile, in modo che le annotazioni di morte siano effettuate a margine del relativo atto di nascita in tempi brevi e che eventuali estratti di nascita o copie integrali rilasciate siano aggiornate con i dati del decesso.					
<b>DESTINATARI</b>	Cittadini nati nel comune di Piove di Sacco o che nel comune di Piove di Sacco hanno l'atto di nascita registrato					
<b>CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)</b>	Mantenimento					
<b>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Attività</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>			
	Ricevimento delle annotazioni da parte dei comuni che hanno redatto l'atto di morte.  Effettuazione delle annotazioni ricevute da altri comuni.  Apposizione a margine dell'atto di nascita delle annotazioni per atti di morte redatti a Piove di Sacco.	Gennaio 2020          entro 3 giorni dal ricevimento  entro 3 giorni dalla redazione dell'atto di morte	Dicembre 2020			
<b>INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<b>tipologia</b>	<b>indicatore</b>	<b>unità di misura</b>	<b>V.max</b>	<b>V.min</b>	<b>peso</b>
	Efficacia interna	numero annotazioni previste per l'anno 2020	200	150		
	Efficienza					
	Qualità					
	Tempo	rispetto dei termini delle revisioni (% sul tot. Annotazioni ricevute)	100%	100%	100	
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Il presente obiettivo non richiede oneri finanziari					
<b>ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	nessuno					
<b>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</b>	nessuno					
<b>SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</b>	Trabuio Maria Luisa 100%					
<b>REPORT AL 30 GIUGNO</b>	Nei termini previsti sono state eseguite n. 208 annotazioni e n. 215 assicurazioni di avvenuta trascrizione					
<b>Report al 30/09/2020</b>	Causa assenza per malattia del dipendente le annotazioni e assicurazioni saranno svolte nell'ultimo trimestre dell'anno. Vengono comunque eseguite le annorazioni nei registri degli atti di nascita dei deceduti					
<b>Report al 31/12/2020</b>	Nei termini previsti sono state eseguite tutte le annotazioni di morte e le assicurazioni di avvenuta trascrizione dell' anno 2020.					

OBIETTIVO N. 6/2020 Settore III - Servizi demografici – Stato civile				
TITOLO :STATO CIVILE – SPORTELLO– INDAGINE CUSTOMER SATISFACTION				
RIFERIMENTO AL DUP	Missione 1:	Servizi istituzionali generali e di gestione		
	Programma 7:	elezioni e consultazioni popolari / anagrafe e stato civile		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Consolidare l’attuale livello qualitativo del servizio stato civile (registrazione degli eventi e relative procedure) potenziando la tempestività e correttezza degli adempimenti e la completezza delle informazioni all’utenza			
DESTINATARI	Cittadini			
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento/sviluppo			
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	F
	Predisposizione questionari customer satisfaction Consegna /raccolta questionari Verifica dati raccolti valutazioni utenza		luglio settembre dicembre	luglio novembre dicembre
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura V.max	V.min peso
		Efficacia interna		
		Efficienza		
		Qualità	Gradimento dell’utenza punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall’utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile	95% 70% 100
	Si rinvia inoltre all’allegato B del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVIper:Anagrafe (in partic. Iscrizione residenza) – Stato civile (in partic. concessione cittadinanza)			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Il presente obiettivo non richiede oneri finanziari			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuno			
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	nessuno			
SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	STATO CIVILE: Zagolin Paola 70% Trabuio Maria Luisa 20% Ferrara Chiara 10%			
REPORT AL 30 GIUGNO	Da avviare nell'ultimo trimestre dell'anno			
Report al 30/09/2020	Avviata indagine il 01/10/2020			
Report al 31/12/2020	Sono state distribuite nei mesi ottobre/novembre/dicembre le schede di valutazione, raccolte ed analizzate. Dall'analisi effettuata si può constatare che l'utenza è più che soddisfatta dei servizi offerti e della gestione della struttura dell'ufficio di stato civile, con un punteggio medio totale pari a <b>4,89</b> ed un punteggio per aree pari a : <b>4,92 per la struttura 4,86 per il servizio 4,91 per l'accoglienza</b> Su una scala di valori da : 1 per niente soddisfatto a: 5 molto soddisfatto			

**OBIETTIVO N. 7/2020 Settore III – Servizi demografici – Stato civile****TITOLO :STATO CIVILE - PRATICHE DI CITTADINANZA “JURE SANGUINIS” PROVERNIENTI DA CONSOLATI ITALIANI**

<b>RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA</b>	<b>Obiettivo strategico:</b>	Gestione delle sempre più numerose richieste provenienti da Consolati Italiani, prevalentemente da Brasile e Venezuela, di provvedere alla trascrizione degli atti di stato civile relatvi e cittadini residenti all'estero, discendenti da italiani emigrati a fine 1800 inizi 1900, e che hanno richiesto il riconoscimento del possesso ininterrotto della della cittadinanza italiana				
	<b>Strategia:</b>	programma 7				
<b>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>	Rispettare i tempi di risposta alle richieste che rispetto agli anni precedenti sono aumentate in modo considerevole grazie alla mediazione di agenzie private che istruiscono le pratiche per conto dei cittadini.					
<b>DESTINATARI</b>	Cittadini stranieri che hanno richiesto al Consolato Italiano il riconoscimento della cittadinanza italiana e che chiedono l'iscrizione nei nostri Registri di stato civile dei loro atti di nascita, matrimonio, divorzio e l'iscrizione all'AIRE di Piove di Sacco					
<b>CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)</b>	Mantenimento/sviluppo					
<b>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Attività</b>		<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>		
	Ricezione degli atti tramite pec da parte dei Consolati Verifica della completezza degli atti e della loro trascrivibilità Eventuale corrispondenza con il Consolati per integrazioni o chiarimenti Trascrizione degli atti inviati nei registri di nascita, matrimonio e morte Iscrizione all'AIRE Assicurazione di aver provveduto al Consolato Comunicazione dell'avvenuta iscrizione all'AIRE agli interessati, cittadini residenti all'estero		Entro	30gg		
<b>INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<b>tipologia</b>	<b>indicatore</b>	<b>unità di misura</b>	<b>V.max</b>	<b>V.min</b>	<b>peso</b>
		Efficacia interna				
		Efficienza	numero atti trascritti	80	60	=
		(soli fini conoscitivi)	numero iscrizioni AIRE	30	20	=
		Qualità				
		Tempo	rispetto dei termini (vedi sopra)			100
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Il presente obiettivo non richiede oneri finanziari					
<b>ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	nessuno					
<b>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</b>	nessuno					
<b>SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</b>	Zagolin Paola 70% Ferrara Chiara 30%					
<b>REPORT AL 30 GIUGNO</b>	Pratiche trasmesse da Consolato 2 (una pratica iniziata nel 2019), relativamente a 30 persone divenute cittadini italiani per un totale di 22 atti di stato civile trascritti da gennaio a giugno 2020.					
<b>Report al 30/09/2020</b>	Sono pervenute n. 2 pratiche dal Consolato, sono stati trascritti n. 5 atti di stato civile , sono divenute cittadini italiani n. 4 persone e sono state iscritte all'AIRE					
<b>Report al 31/12/2020</b>	Sono pervenute 2 pratiche dai Consolati e sono stati trascritti 5 atti di stato civile, sono state riconosciute cittadine italiane 3 persone che sono state iscritte all'AIRE Tutte le pratiche si sono concluse nei termini previsti					

OBIETTIVO N. 8/2020 Settore III – Ufficio casa					
TITOLO : GRADUATORIA ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP					
RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Obiettivo strategico:	Gestire le nuove graduatorie per assegnazione alloggi ERP, in base alla nuova normativa regionale L.R.39/2017.			
	Strategia:	Programma 2			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nell'esaminare le domande di alloggio pervenute entro i termini, inserimento di tutti i dati nella nuova piattaforma messa a disposizione dalla Regione per l'attribuzione dei punteggi e la predisposizione delle graduatorie				
DESTINATARI	Richiedenti in possesso dei requisiti previsti dall'art. 25 della L.R. 39/2017 residenti nel Veneto da almeno 5 anni.				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento/Sviluppo				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine	
	Istruttoria domande e formazione graduatoria provvisoria		entro	febbraio	
	Comunicazione e pubblicazione graduatoria provvisoria (per 30 gg)		entro	marzo	
	Pubblicazione graduatoria definitiva (in assenza di ricorsi)		entro	aprile	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore peso	unità di misura V.max V.min	peso	
	Efficacia interna				
	Efficienza				
	Qualità – reclami ritenuti fondati dal Responsabile e dal Segretario	conformità alle norme di legge e regolamento	0	1	50
	Tempo	rispetto scadenze termini (vedi sopra)			50
	Si rinvia inoltre all'allegato B del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per questa attività.				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Il presente obiettivo non richiede oneri finanziari				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuna				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	nessuno				
SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Barison Federica 100%				
REPORT AL 30 GIUGNO	Si è concluso nei termini previsti dalla normativa regionale, l'iter relativo all'istruttoria e alla formazione della graduatoria provvisoria e definitiva del bando 2019 per l'assegnazione di alloggi erp sono state valutate n. 124 di cui 124 ammesse e 11 escluse. Non è stato presentato alcun ricorso.				
Report al 30/09/2020	Nel trimestre luglio-settembre si è provveduto all'individuazione di un alloggio di emergenza abitativa per far fronte ad una specifica e documentata situazione di disagio sociale, in applicazione dell'art.44 comma 1 della L.R. n.39/2017 e della delibera G.C.n. 44 del 23/4/2019				
Report al 31/12/2020					



**TITOLO : SOSTEGNO DELLE SCUOLE PARITARIE**

RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Obiettivo strategico:	Assicurare il sostegno, in termini di erogazione di contributi, alle scuole d'infanzia paritarie, stabilizzando quota parte dei contributi concessi, attraverso la sottoscrizione progressiva di convenzioni, con previsione anche di contributi indiretti. Programmazione corsi per i genitori e per i docenti				
	Strategia:	Missione 4 Programma 1				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Sostenere l'autonomia delle scuole paritarie e la qualità dell'offerta formativa					
DESTINATARI	Scuole paritarie: prioritariamente le scuole paritarie di Arzerello e Corte, naturali bacini delle scuole primarie delle rispettive frazioni, atteso il decremento demografico.					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo di azioni finalizzate all'intensificazione della collaborazione con le scuole dell'infanzia paritarie di Corte ed Arzerello, al fine di contrastare il pendolarismo delle iscrizioni					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio		Fine	
	Organizzazione corsi di formazione per genitori e docenti Richiesta e valutazione dei dati ricevuti dalle scuole Valutazioni, istruttorie ed erogazioni dei contributi		maggio ottobre novembre		novembre ottobre dicembre	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
		Qualità				
		Tempo	liquidazione contributi più rispetto scadenze di cui sopra	dicembre	novembre	100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	€ 33.000 capitolo 13931 interventi e progetti per le scuole paritarie					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuna					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	nessuno					
SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Gottardo Mauro 100%					
REPORT AL 30 GIUGNO	Non sono stati organizzati corsi per insegnanti e genitori a causa della sospensione dell'attività didattica. Contributi da avviare nell'ultimo trimestre dell'anno.					
Report al 30/09/2020	Istruttorie ed erogazioni dei contributi saranno svolte nell'ultimo trimestre dell'anno					
Report al 31/12/2020	Si è conclusa l'istruttoria relativa ai contributi alle scuole paritarie e si è provveduto alla loro liquidazione.					

**TITOLO : PORTALE MENSA SCOLASTICA - MONITORAGGIO MOROSITA'**

RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Obiettivo strategico: RECUPERO MOROSITÀ PAGAMENTO BUONI PASTO				
	Strategia:	Missione 4 - programma 6			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Monitoraggio costante del portale per rilevare le morosità attivando la comunicazione via mail per un primo sollecito. Caricare entro tre giorni i pagamenti versati con bonifico-pagoPA e cassa automatica del Polisportello per avere la situazione sempre aggiornata. Diffida di pagamento della morosità tramite raccomandata in caso di mancato pagamento dopo il primo sollecito.				
DESTINATARI	Iscritti mensa scolastica – Famiglie con morosità				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine		
	Verifica morosità Solleciti tramite mail Solleciti con raccomandata per recupero credito Verifica delle posizioni ancora aperte (mancati pagamenti) per ogni anno del triennio 2018/2020 Rimborsi alle famiglie per fine utilizzo del servizio mensa	Gennaio Genn./Febb Agosto/Sett Settembre  luglio	Giugno Giugno ottobre ottobre  Dicembre		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura V.max	V.min	peso
		Efficacia interna			
		Efficienza Qualità	Solleciti e recupero crediti		
		Tempo	Rispetto dei termini delle attività di cui sopra		100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Il presente obiettivo non richiede oneri finanziari				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuno				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	nessuno				
SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Stivanello Rossella 100%				
REPORT AL 30 GIUGNO	Sono state verificate dal portale gli utenti in uscita dal servizio mensa Sono state raccolte le richieste di rimborso buoni mensa per gli utenti uscenti Sono state rilasciate le dichiarazioni delle spese sostenute per il servizio mensa ai fini della detrazione per 730 per utenti non in grado di scaricarla dal portale. Sono state verificate dal portale gli utenti con rilevanti morosità. Sono state sollecitate circa 90 famiglie tramite email e 30 con sollecito telefonico Sono stati recuperati circa Euro 2850 di morosità. con inserimento dei pagamenti				
Report al 30/09/2020	Inserite nel portale n.. 110 Nuove iscrizioni al servizio mensa 2020-2021 di alunni che utilizzano il servizio per la prima volta.  Sono state recuperate le morosità sollecitate nei mesi precedenti .per EURO 2.970,00 circa.  Sono stati predisposti gli atti per il rimborso a n. 35 alunni uscenti dal servizio mensa anno scolastico 2019-2020 per EURO 1.781,47  Ricreate per n. 30 alunni già iscritti nuove password per accedere al portale mensa perchè smarrite o				

	<p>bloccate dai genitori..</p> <p>Inseriti e controllati tutti i pagamenti effettuati entro il 30/09/2020</p> <p>Aggiornato portale per inizio anno scolastico 2020-2021 :</p> <p>Trasferiti gli alunni promossi alla classe successiva e passaggio per gli alunni della scuola dell'infanzia alla scuola primaria.;</p> <p>-inserito nel portale le due nuove scuole primarie Zanella e Dante Alighieri + aggiunto la 1A per la Scuola primaria Boschetti Alberti; dove è stato attivato per il 2020-21 il tempo pieno</p> <p>-inserito le agevolazioni mensa, ottenute a seguito del Bando, per 80 alunni (fasce ISEE 1-2-3) + gratuiti + legge 104;-</p> <p>-inserito nel portale per l'anno scolastico 2020-2021 le diete speciali e le diete per motivi religiosi abbinate agli alunni;</p>
<b>Report al 31/12/2020</b>	<p>Sono stati scaricati dal credito degli alunni inseriti nel portale i rimborsi liquidati con det. 770 del 17/07/2020 per un importo di euro 1.781,47</p> <p>Sono stati predisposti gli atti per il rimborso a n. 14 alunni uscenti dal servizio mensa anno scolastico 2019-2020 per EURO 805,52 (domande presentate da settembre/novembre 2020)</p> <p>Sono stati scaricati dal credito degli alunni inseriti nel portale i rimborsi liquidati con det. 1345 del 02/12/2020 per un importo di euro 805,52</p> <p>Sono state inserite nel portale n 6 nuove iscrizioni al servizio mensa 2020-2021 di alunni che utilizzano il servizio per la prima volta.</p> <p>Inseriti e controllati tutti i pagamenti effettuati entro il 31/12/2020</p> <p>Sono state verificate dal portale gli utenti con rilevanti morosità.</p> <p>Sono state sollecitate circa 30 famiglie tramite email e con sollecito telefonico e recuperati le somme da 27 famiglie.</p>

**OBIETTIVO N. 11/2020 Settore III – Pubblica Istruzione**
**TITOLO : SERVIZIO MENSA – CUSTOMER SATISFACTION E CONTROLLO PRESTAZIONI APPALTO DERIVANTI DA OFFERTA ECONOMICAMENTE VANTAGGIOSA**

RIFERIMENTO AL DUP	Obiettivo strategico:	Rilevazione gradimento servizio				
	Programma	Missione 4 – programma 6				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Consolidare l'attuale livello qualitativo del servizio di ristorazione scolastica Verifica					
DESTINATARI	Alunni e insegnanti iscritti al servizio mensa.					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Programmazione interventi migliorie proposte da capitolato dalla ditta appaltatrice Verifica degli interventi eseguiti dalla ditta Appaltatrice Predisposizione questionari customer satisfaction Consegna /raccolta questionari (1^ rilevazione) Verifica dati raccolti valutazioni utenza	marzo  maggio settembre settembre ottobre ottobre novembre novembre dicembre	aprile settembre  dicembre settembre novembre ottobre novembre novembre dicembre			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
		Qualità				
		Tempo	Rispetto dei termini delle attività di cui sopra			100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Il presente obiettivo non richiede oneri finanziari					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuno					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Ditta affidataria del servizio di mensa scolastica Commissione mensa					
SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Gottardo Mauro 100%					
	Gli indicatori temporali sono soggetti a revisione a seguito della sospensione del servizio derivata dalla chiusura di tutte le scuole disposta con DPCM da fine febbraio a inizi settembre 2020.					
Report al 31/12/2020	La ditta appaltatrice ha provveduto alla tinteggiatura dei locali adibiti a mensa presso le scuole primarie di S. Anna e di Corte. Si è svolta la prima commisione mensa tramite la piattaforma zoom, in due sedute distinte tra scuola primaria e scuola dell'infanzia, ampliando il numero dei delegati: sono stati coinvolti un rappresentante dei genitori per classe /sezione oltre al personale docente. Sono stati predisposti i questionari che sono stati consegnati solo nel mese di gennaio 2021, considerato il lungo periodo di sospensione delle attività didattiche e del servizio mensa.					

OBIETTIVO N. 12/2020 – Settore III - Sport				
TITOLO: Progetto «Più sport per tutti»				
RIFERIMENTO AL DUP	Missione 06:	Sport e tempo libero		
	Programma 01:	Sport e tempo libero		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Sostegno alle famiglie per l'iscrizione dei figli alla pratica di discipline sportive proposte dalle locali associazioni in affiliazione alle federazioni sportive nazionali e agli enti di promozione riconosciuti dal CONI			
DESTINATARI	Giovani residenti dai 6 ai 16 anni			
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento			
		Inizio	Fine	
	Approvazione progetto, modalità di partecipazione e criteri di ammissione	01/05/20	30/06/20	
	Elaborazione materiale informativo e modulistica; pubblicazione bando ed informazione alle famiglie tramite associazioni sportive	01/07/20	30/09/20	
	Raccolta, registrazione ed istruttoria delle richieste di contributo, con verifica documentazioni ed acquisizione di eventuali integrazioni; formulazione ed approvazione di graduatoria per reddito dei richiedenti e quantificazione contributo; comunicazione delle assegnazioni ai beneficiari ed ai non ammessi	01/10/20	31/12/20	
	Istruttoria rendicontazioni presentate dalle associazioni sportive e loro liquidazione dei contributi a rimborso degli sconti sulle quote effettuati ai beneficiari	01/01/21	30/06/21	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max V.min peso
	Efficacia interna			
	Efficienza			
	Qualità			
	Tempo	Rispetto dei termini delle attività di cui sopra		100
	Si rinvia inoltre all'allegato B del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per:concessione contributi attività sportive			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	€ 5.000,00			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Mauro Gottardo (100%)			
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Associazioni locali iscritte al Registro comunale delle associazioni nella sezione Sport			
REPORT AL 30 GIUGNO	Stante l'interruzione per COVID delle attività sportive solamente 3 associazioni, sulle 7 a cui le famiglie hanno dichiarato essere iscritti i 50 giovani assegnatari del contributo, hanno finora presentato la rendicontazione sull'applicazione degli sconti alle quote di frequenza per il 2° semestre 2019/2020, prevista per usufruire della quota di rimborso comunale; la liquidazione alle associazioni potrà aver luogo, come da delibera, non appena completatesi le rendicontazioni, che saranno sollecitate alle 4 associazioni manchevoli, ed a seguito di verifica d'ufficio delle ricevute vistate dalle famiglie a conferma di aver usufruito degli sconti.			
Report al 30/09/2020	Si è conclusa la rendicontazione da parte di due società sportive e si è provveduto alla liquidazione dei contributi previsti per un totale di € 1.300. Si attende la documentazione delle rimanenti 5 società aderenti al progetto.			
Report al 31/12/2020	Nonostante i solleciti non è ancora pervenuta la documentazione da parte delle 5 società sportive che hanno sderito al progetto.			

OBIETTIVO N. 13/2020 – Settore III - Sport				
TITOLO: Progetti per la terza età: «Salute in Palestra» in frazioni e quartiere Sant'Anna e “Attività motoria in acqua termale»				
obiettivo il cui raggiungimento è ritardato dal sopravvento della pandemia				
RIFERIMENTO AL DUP	Missione 06:	Sport e tempo libero		
	Programma 03:	Sport e tempo libero		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Organizzazione di attività ricreative, per il tempo libero e lo sport rivolte al mondo della 3^ età. 1-2-3 progetto “Salute in Palestra”; 4-5-6 progetto “Attività motoria in acqua termale”			
DESTINATARI	Cittadini piovesi aventi almeno 55 anni			
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento			
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine	
	1 - Accordi economici con asd Pallacanestro Piovese, accertamento disponibilità palestre e sale comunali e parrocchiali, organizzazione dei corsi e loro pubblicizzazione tra i cittadini anziani	01-09-2020 26-10-2020	31-10-2020 30-11-2020	
	2 - Verifica attività, rinunce iscritti, inserimento riserve, visite mediche, variazioni di impianti e problematiche connesse	15-10-2020 01-12-2020	31-05-2021	
	3 - Istruttoria rendicontazione attività effettuata ed iscrizioni e liquidazione ad asd Pallacanestro Piovese di contributo integrativo alle quote di partecipazione	01-06-2021	31-12-2021	
	4 - Accordi economici con impianti termali, organizzazione dei corsi e loro pubblicizzazione tra i cittadini anziani	01-10-2020 26-10-2020	31-10-2020 30-11-2020	
	5 - Raccolta iscrizioni e quote contributo trasporto, organizzazione trasporto con definizione itinerari e fermate bus, ripartizione iscritti per impianti	01-11-2020 20-11-2020	31-12-2020	
	6 - Gestione rinunce iscritti, inserimento riserve, visite mediche, variazioni di impianti e problematiche connesse all'attività in acqua termale	01-01-2021	15-03-2021	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia			

OBIETTIVO N. 14/2020 – Settore III - Sport				
TITOLO: Centri ricreativi «Estate Ragazzi»				
RIFERIMENTO AL DUP	Missione 6:	Sport e tempo libero		
	Programma 2:	Sport e tempo libero		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Organizzazione di attività ricreative, per il tempo libero e lo sport rivolte al mondo giovanile			
DESTINATARI	Bambini e ragazzi tra i 3 e i 14 anni			
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento			
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine	
	Valutazione ed approvazione dei progetti di attività ricreative estive per ragazzi presentati dalle locali parrocchie; accordo sulle quote di partecipazione a carico delle famiglie correlate alla concessione di un contributo comunale integrativo basato su dettaglio preventivo di spesa e modalità e limiti di effettuazione; pubblicizzazione dei progetti attivati con distribuzione di volantini nelle scuole e tramite il sito web comunale;	01-02-2020	31-05-2020	
	Verifica sull'effettuazione dei centri secondo le modalità concordate; messa a disposizione di impianti sportivi comunali e piscina ad integrazione di quelli parrocchiali; gestione dei rapporti tra famiglie, parrocchie e Servizio di Integrazione Scolastica e Sociale Disabili dell'ULSS 6 per l'inserimento di ragazzi disabili accompagnati da operatori socio-sanitari; appoggio logistico e assistenza per gite ed uscite per il territorio comunale	01-06-2020	31-08-2020	
	Istruttoria sulle rendicontazioni dei centri attivati, con verifiche delle spese sostenute rispetto ai preventivi concordati e quantificazione e liquidazione a parrocchie/associazioni dei contributi integrativi	01-09-2020	31-12-2021	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia Efficacia interna  Efficienza Qualità Tempo	indicatore    Rispetto dei termini delle attività di cui sopra	unità di misura V.max V.min	peso    100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	€ 16.500 in specifico capitolo 19041 “progetto Estate Ragazzi”			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Mauro Gottardo (100%)			
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	- tutte le parrocchie del vicariato di Piove di Sacco, eccetto Arzerello - associazione Si Può Fare, per Arzerello			
REPORT AL 30 GIUGNO	L'organizzazione dei CRE delle annate precedenti è stata superata dalla necessità di rispettare le norme nazionali e regionali in materia di sicurezza sanitaria per l'emergenza COVID che ha comportato l'indisponibilità/incapacità delle locali Parrocchie a provvedervi in via esclusiva. Il Comune si è assunto il compito di organizzare in proprio dei centri ricreativi affidandone la progettualità e la gestione alla Soc. Coop. Il Germoglio di Arzergrande, stipulando altresì specifici accordi nei casi di utilizzo dei locali non comunali con le Parrocchie coinvolte e la scuola d'infanzia paritaria di Arzerello. Il loro avvio è avvenuto il 29 giugno nelle 5 sedi (parrocchia San Martino/auditorium, parrocchia Sant'Anna, scuole d'infanzia comunali di Sant'Anna e Borgo Rossi, e parificata di Arzerello) che hanno raggiunto un numero di preiscrizioni tale da giustificarne l'attivazione; resteranno aperti almeno fino al 7 agosto 2020. In collaborazione con l'ULSS 6 Euganea in tali C.R.E. sono stati inseriti 3 minori disabili, mentre un 4° in un C.R.E. di Padova, ai quali tutti è stata fornita l'assistenza individuale di un operatore socio sanitario.			

<b>Report al 30/09/2020</b>	<p>Sono stati attivati altri due centri estivi finanziati con il fondo per le politiche della famiglia d.l.34/2020: uno nel periodo dal 24 agosto all'11 settembre, con percorsi ricreativi e didattici finalizzati alla ripresa delle attività scolastiche e rivolto alle fasce di età dai 6 ai 13 anni e ai soggetti disabili; l'altro di sostegno alle associazioni sportive del territorio rivolto ai ragazzi dai 6 ai 13 anni , svolto nel periodo 16-30 settembre.</p> <p>Nell'ultimo trimestre dell'anno è prevista la raccolta della documentazione da parte degli organizzatori, la liquidazione dei contributi approvati e la rendicontazione al Ministero, oltre alla liquidazione del progetto Spazi di Educazione diffusa, e alla successiva rendicontazione a Cariparo per l'assegnazione delle somme previste quale contributo al progetto.</p>
<b>Report al 31/12/2020</b>	<p>Con la liquidazione dei contributi approvati e la rendicontazione al Ministero e alla fondazione Cariparo delle spese sostenute, si è conclusa la parte amministrativa dei progetti legati ai Centri estivi.</p>



OBIETTIVO N. 15/2020 – Settore III – Sport					
TITOLO: Affidamento gestione impianti sportivi Vallini e Sant'Anna e palazzetto dello sport Sant'Anna					
RIFERIMENTO AL DUP	Missione 6:	Sport e tempo libero			
	Programma 2:	Sport e tempo libero			
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Affidamento della gestione degli impianti sportivi entro la scadenza delle convenzioni in essere, nel rispetto della L.R. n. 8/2015 e del Regolamento comunale vigente in materia				
DESTINATARI	Società sportive ed associazioni sportive dilettantistiche senza fini di lucro ed altri soggetti indicati dalla L.R. n. 8/2015 per l'affidamento in gestione di impianti sportivi privi di rilevanza economica ovvero aventi tale rilevanza				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine		
	Analisi dei costi di gestione e valutazione eventuale rilevanza economica dell'impianto sportivo	Febbraio 2020	Marzo 2020		
	Definizione modalità di gestione, pubblicazione avviso e espletamento di gara per affidamento gestione	Aprile 2020	Maggio 2020		
	Stipula delle convenzione con i concessionari	Maggio 2020	Giugno 2020		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min peso
	Efficacia interna				
	Efficienza				
	Qualità	conformità alle norme di legge e regolamento – reclami ritenuti fondati dal Responsabile e dal Segretario	0	1	50
	Tempo	rispetto scadenze termini (vedi sopra)			50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Nessuna, fatta salva variazione delle pregresse modalità di gestione ed eventuale sostegno comunale sui costi per le utenze a rete				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Mauro Gottardo (100%)				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Associazioni sportive ed eventuali altri enti interessati				
REPORT AL 20 LUGLIO	La gestione degli impianti sportivi per il gioco del calcio, stadi Vallini e Sant'Anna, è stata rinnovata a favore della concessionaria Piovese ssdarl in applicazione della riserva prevista dalla convenzione in scadenza al 30 giugno 2020, alle medesime modalità e condizioni per un ulteriore quinquennio, fino al 30 giugno 2025. La gestione del palazzetto dello sport di Sant'Anna, a seguito di ripetuti inadempimenti e carenze nella rendicontazione delle attività e delle manutenzioni, è stata contestata alla concessionaria asd Pallavolo Piove procedendo all'applicazioni di penalità economiche, ed è stata avviata una nuova procedura pubblica ai sensi del Regolamento per l'affidamento in gestione a terzi di impianti sportivi comunali e del codice dei contratti D.Lgs. 50/2016.				
Report al 30/09/2020	Si è conclusa la procedura di evidenza pubblica per l'affidamento della gestione del Palasport di S. Anna con l'affidamento e la sottoscrizione della convenzione con la RTI aggiudicataria Pallacanestro Piovese e Arzerello pallavolo				

OBIETTIVO N. 16/2020 – Settore III – Protocollo				
TITOLO: PROTOCOLLO: INSERIMENTO E FORMAZIONE DI NUOVO PERSONALE- AFFIDAMENTO SERVIZIO POSTALIZZAZIONE ATTI GIUDIZIARI				
RIFERIMENTO AL DUP	Missione 14:	Sviluppo economico e competitività		
	Programma 02:	Commercio reti distributive a tutela del consumatore		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Completare la dotazione organica dell'ufficio dopo il pensionamento di una dipendente. Integrare l'affidamento dell'attuale servizio di consegna e ritiro della corrispondenza con l'affidamento del servizio di postalizzazione degli atti giudiziari alla medesima Ditta. L'utilizzo di un unico interlocutore per la gestione di tutti i tipi di posta consente una gestione più rapida ed efficiente del servizio e un maggior controllo sulla spesa complessiva.			
DESTINATARI	Dipendenti			
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento/Miglioramento			
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine	
	Attività di formazione di nuovo personale Predisposizione degli atti necessari all'integrazione del contratto	Febbraio	Marzo	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max V.min peso
	Efficacia interna			
	Efficienza			
	Qualità			
	Tempo	Rispetto dei termini delle attività di cui sopra		100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	€ 1.200 cap. 10430-2 Servizi amministrativi – spese postali			
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Esposito 85 % Barison 15% Per affidamento servizio postalizzazione: Barison 100%			
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO				
REPORT AL 30 GIUGNO	Non essendo stata integrata la dotazione organica dell'ufficio, l'attività di formazione si è realizzata tra ufficio protocollo e ufficio concessioni cimiteriali oltre che con personale degli sportelli, al fine di garantire il servizio anche in assenza dell'unico dipendente assegnato al protocollo. Considerata la riduzione del materiale in spedizione a causa dell'emergenza sanitaria, l'integrazione dell'affidamento del servizio per la postalizzazione degli atti giudiziari è stata rinviata al secondo semestre.			
Report al 30/09/2020	Nel mese di settembre si è conclusa la formazione del nuovo dipendente assegnato all'ufficio in sostituzione del personale trasferito ad altro Ente. Sono state avviate le procedure di selezione per una seconda unità di personale, categoria protetta, già prevista a seguito di un pensionamento. A seguito dell'acquisizione della licenza abilitante alla spedizione di atti giudiziari da parte dell'attuale affidatario del servizio di spedizione postale è prevista l'integrazione del contratto con la medesima ditta.			
Report al 31/12/2020	E' stata inserita all'ufficio protocollo la nuova unità di personale selezionata tra le categorie protette e ne è stata avviata la formazione. L'integrazione del contratto di affidamento del servizio di spedizioni postali è stata rinviata alla conclusione del percorso di abilitazione e acquisizione delle licenze speciali previste da parte della ditta.			

OBIETTIVO N. 17/2020 Settore III - Polisportello							
TITOLO: AGGIORNAMENTO CONTENUTI INFORMATIVI DEL NUOVO SITO INTERNET							
RIFERIMENTO AL DUP	Missione 14:	Sviluppo economico e competitività					
	Programma 02:	Commercio reti distributive a tutela del consumatore					
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Verifica dei contenuti delle informazioni trasferite nel nuovo sito istituzionale relative al settore III: demografici-scuola-sport- polisportello-servizi cimiteriali.						
DESTINATARI	Dipendenti, cittadini						
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento/Miglioramento						
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine		
	Verifica ed eventuale aggiornamento delle schede e della modulistica inserita nel nuovo sito istituzionale.			Gennaio	Febbraio		
	Inserimento di nuove pagine informative relative ai servizi erogati dal Settore III – Servizi alla Persona.			Febbraio	Aprile		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	v .min	peso	
		Efficacia interna	numero schede	%	100	80	100
		Efficienza					
		Qualità					
		Tempo					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO							
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Barison 100%						
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO							
REPORT AL 30 GIUGNO	Il sito è stato costantemente monitorato e implementato in tutte le aree tematiche relative al settore III: polisportello, demografici, scuola e sport, casa.						
Report al 30/09/2020	Il monitoraggio e l'aggiornamento dei contenuti del sito, proseguono come attività ordinaria dell' ufficio.						
Report al 31/12/2020	Il monitoraggio e l'aggiornamento dei contenuti del sito, proseguono come attività ordinaria dell' ufficio per le aree tematiche del Settore III e per alcune pagine istituzionali generali in gestione esclusiva degli amministratori del sito.						

**OBIETTIVO N.18/2020 Settore III - Polisportello****TITOLO: EROGAZIONE SERVIZI DI FRONT OFFICE – CUSTOMER SATISFACTION**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 14		Sviluppo economico e competitività		
	Programma 02		Commercio reti distributive a tutela del consumatore		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Miglioramento dell'efficienza e qualità del Polisportello con il completamento della formazione su tutte le procedure di sportello di una nuova unità di personale in servizio a tempo pieno.				
DESTINATARI	Cittadini				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine	
	Completamento formazione nuova unità di personale e affidamento attività di sportello. Rotazione del personale di sportello e desk informazioni su 4 unità anziché tre.		01/01/2020	31/12/2020	
			01/02/2020	31/12/2020	
	Predisposizione questionari customer satisfaction Consegna /raccolta questionari Verifica dati raccolti valutazioni utenza		luglio settembre dicembre	luglio novembre dicembre	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia indicatori	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna				
	Efficienza	% di pratiche gestite dal nuovo personale	100%	90%	30
	Qualità	Gradimento dell'utenza punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile	95%	70%	40
	Tempo	rispetto dei tempi prefissati			30
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuna				
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Zeminiano 20 % Adi Sumeia 20 % Tasinato Sonia 20% Burattin Francesca 20 % Zennaro Moreno 20				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO					
REPORT AL 30 GIUGNO	La formazione della nuova unità di personale assegnata agli sportelli può considerarsi raggiunta per l'80% delle attività di sportello; considerata l'emergenza covid e la conseguente riduzione dell'afflusso di pubblico , la parte residua delle pratiche di front office, sarà oggetto di formazione e approfondimento nel secondo semestre dell'anno.				
Report al 30/09/2020	Si è conclusa la formazione del nuovo dipendente assegnato agli sportelli in attività di front office. Customer: sono stati predisposti I questionari ed è iniziata la distribuzione ai cittadini fruitori del servizio				
Report al 31/12/2020	Sono state distribuite nei mesi ottobre/novembre/dicembre le schede di valutazione, raccolte ed analizzate. Dall'analisi effettuata si può constatare che l'utenza è più che soddisfatta dei servizi offerti al Polisportello, con un punteggio medio totale pari a <b>4,54</b> ed un punteggio per aree pari a : <b>4,51 per la struttura 4,39 per il servizio 4,71 per l'accoglienza</b> Su una scala di valori da: 1 per niente soddisfatto a 5 molto soddisfatto)				

**SETTORE IV OBIETTIVO N. 1/ 2020 (Servizio Attività Produttive)**
**TITOLO: EVENTI E MANIFESTAZIONI**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 14   Sviluppo economico e competitività		
	Programma 02   Commercio - reti distributive - tutela del consumatore		
<b>FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>	<p>Promuovere e incrementare durante tutto l'arco dell'anno, con la collaborazione dei commercianti e delle associazioni del territorio, l'attrattiva della città creando momenti di aggregazione, socializzazione e animazione del centro storico attraverso un ricco programma di iniziative, promosse anche fuori dal territorio comunale.</p> <p>Tra le principali:</p> <p><b>Saccisica in mostra:</b> è un appuntamento fisso, arrivato ormai alla sua 56esima edizione che ha visto, soprattutto nel corso degli ultimi anni, un rinnovamento nel suo format che l'ha portata ad essere una manifestazione riconosciuta e fortemente attesa nel nostro territorio.</p> <p>Si caratterizza come punto di massima visibilità e di elaborazione per tutte le attività produttive del territorio.</p> <p>L'evento mette in sinergia il mondo produttivo, l'impresa, gli artigiani, i commercianti, i professionisti e le partite iva, le associazioni di categoria di tutta la Saccisica con la cittadinanza, attraverso un percorso strutturato per gli espositori, un ricco calendario di eventi e la possibilità di fermarsi a cena.</p> <p><b>Fiera di San Martino:</b> Nel Comune di Piove di Sacco si svolgono annualmente la storica "Fiera di San Martino" il giorno 11 novembre ed festeggiamenti correlati della durata di circa quindici giorni.</p>		
<b>DESTINATARI</b>	Cittadini		
<b>CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)</b>	Mantenimento		
<b>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Attività</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
	Programmazione eventi primavera	Gennaio 2020	Aprile 2020
	Programmazione eventi isola pedonale estiva	Aprile 2020	Settembre 2020
	Programmazione attività autunno – inverno	Settembre 2020	Dicembre 2020
<b>INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<b>Tipologia</b> Efficacia interna  Efficienza  Qualità  Tempo	<b>indicatore</b>     <b>unità di misura</b>    tempo	<b>V.max</b>     <b>V.min</b>     <b>peso</b>    100
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	€ 40.000,00 (cap. 21090/1) € 55.000,00 (cap. 21092 manifestazione Saccisica in mostra – corr. Cap. 31390) € 4.500,00 (cap. 21093)		
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Cobianco 30% Calore 20% Bissacco 10% Zatta 30%		
<b>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</b>	Associazioni di categoria e associazioni varie del territorio, Pro Loco, Consorzio Promopiove.		

### **1^ MONITORAGGIO (01/01–31/05/2020):**

Programmati gli eventi previsti per la primavera. D.G.C. 13/2020 “Individuazione aree pubbliche, circostanze e periodi per installazione delle attività di pubblico spettacolo anno 2020” e D.G.C. n. 17/2020 “Calendario eventi e manifestazioni marzo-maggio 2020”.

In seguito all'approvazione delle misure urgenti di contenimento del contagio da COVID-19 (DPCM 11/03/2020) e seguenti disposizioni ministeriali e regionali si è provveduto ad annullare le manifestazioni previste per il mese di aprile (D.G.C. n. 26/2020), successivamente quelle previste per il mese di maggio (D.G.C. n. 33/2020).

In seguito, tenendo conto della riapertura delle attività commerciali sono state approvate le linee guida per la realizzazione dell'isola pedonale estiva (D.G.C. n. 42/2020).

### **2^ MONITORAGGIO (01/06–30/09/2020):**

Approvati la proroga dell'Isola pedonale 2020 con D.G.C. 80/2020 e il calendario degli eventi da svolgere esclusivamente in Cortile Jappelli nel rispetto del Piano di Sicurezza e delle Linee Guida per lo svolgimento delle specifiche attività.

Con deliberazione di Giunta n. 61 del 28/07/2020 è stato stabilito l'annullamento dell'edizione 2020 della Fiera e Festeggiamenti di San Martino, per ragioni di tutela sanitaria in attuazione alle misure di contenimento del rischio di diffusione epidemiologica da Covid-19 in manifestazioni pubbliche.

Poichè per la realizzazione della Fiera e festeggiamenti di San Martino (ottobre- novembre) si svolgono attività durante tutto il corso dell'anno, in seguito all'annullamento dell'edizione 2020 si è proceduto alla sola fase preliminare istruttoria di alcune tipologie di pratiche delle pratiche

Operatori su aree pubbliche decennali: gestione subingressi e aggiornamento elenchi, comunicazioni di annullamento.

Operatori spettacolo viaggiante (Luna Park): aggiornamento graduatorie, prima istruttoria domande già pervenute, comunicazioni di annullamento e rimborsi spese.

Fiera del bestiame: comunicazione annullamento ULSS6.

### **3^ MONITORAGGIO (01/10–31/12/2020):**

Considerato il prorogarsi dello stato di emergenza non si sono svolte le consuete manifestazioni autunnali e si è deciso di realizzare per il periodo natalizio un allestimento luminoso per attirare comunque visitatori nel centro storico, senza creare assembramenti.

Si è partecipato ad un bando per l'animazione dei centri urbani promosso dalla CCIAA di Padova ottenendo un finanziamento di 15 mila euro (istruttoria, presentazione, gestione impegni e rapporti coi partner).

Attraverso il progetto finanziato “Piove di Luce” si è creato un allestimento di proiezioni architettoniche su P.zza Matteotti, P.zzetta Cardano e la Torre Civica.

Si è proceduto agli affidamenti tramite MEPA e alla predisposizione degli impianti elettrici necessari all'allestimento.

Si sono allestite le luminarie in centro storico e nelle frazioni ampliando anche a P.zzale Serenissima l'allestimento. Si sono coordinati gli interventi luminosi delle associazioni e degli esercenti in modo da creare un allestimento omogeneo a tema stelle.

**SETTORE IV OBIETTIVO N. 2/ 2020 (Servizio Attività Produttive)**
**TITOLO: FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITÀ' PER LA PROMOZIONE DEL COMMERCIO**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 14:		Sviluppo economico e competitività			
	Programma 02:		Commercio - reti distributive - tutela del consumatore			
FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Sostegno e sviluppo del commercio tradizionale locale, sia fisso che ambulante.					
DESTINATARI	Cittadini, ditte, professionisti, associazioni di categoria.					
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento					
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine		
	Gestione concessioni e autorizzazioni, SCIA, comunicazioni <b>commercio ambulante</b> - su aree pubbliche (posteggi mercati – alimentare e non alimentare - imprenditori agricoli, fiera, posteggi isolati, itineranti, mercatino dei portici, spettacolo viaggiante).		01/01/20/ 2021/2022	31/12/20/ 2021/2022		
	Gestione autorizzazioni, SCIA, comunicazioni <b>commercio fisso</b> (esercizi di vicinato, medie strutture di vendita, grandi strutture di vendita, edicole, circoli privati, forme speciali di vendita, vendita beni usati, circoli privati, distributori automatici, agenzie d'affari, farmacie, parafarmacie, vidimazione registri, noleggio auto senza conducente, vendite di liquidazione, spacci interni, temporary store, giochi leciti, ecc)		01/01/20/ 2021/2022	31/12/20/ 2021/2022		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
		Anticipo rispetto ai termini di legge	percentuale di pratiche concluse in anticipo	50 %	30%	100
		Qualità				
		Tempo				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO						
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Zatta 60% Bissacco 40%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	ULSS6 Euganea, INPS, INAIL, Camera di Commercio, Tribunale					

**1^ MONITORAGGIO (01/01–31/05/2020):**

Su un totale di 130 pratiche trattate la percentuale di pratiche concluse in anticipo è attualmente del 60% (subingressi, autorizzazioni, concessioni, controlli SCIA, revoche, divieti prosecuzione attività).

In seguito all'approvazione delle misure urgenti di contenimento del contagio da COVID-19 (DPCM 11/03/2020) e seguenti disposizioni ministeriali e regionali si è provveduto alla redazioni degli atti amministrativi, ove necessario, relativi alla gestione delle chiusure e successive riaperture delle attività produttive.

**2^ MONITORAGGIO (01/06–30/09/2020):**

Su un totale di 100 pratiche trattate la percentuale di pratiche concluse in anticipo è attualmente del 60% (subingressi, autorizzazioni, concessioni, controlli SCIA, revoche, divieti prosecuzione attività).

**3^ MONITORAGGIO (01/10–31/12/2020):**

Su un totale di 90 pratiche trattate la percentuale di pratiche concluse in anticipo è attualmente del 70% (subingressi, autorizzazioni, concessioni, controlli SCIA, revoche, divieti prosecuzione attività).



**SETTORE IV OBIETTIVO N. 3/ 2020 (Servizio Attività Produttive)**
**TITOLO: FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITÀ' PRODUTTIVE LOCALI**

<b>RIFERIMENTO AL DUP</b>	<b>Missione 14:</b> Sviluppo economico e competitività		
	<b>Programma 02:</b> Commercio - reti distributive - tutela del consumatore		
<b>FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>	Sostegno e sviluppo delle attività produttive locali in un contesto normativo e congiunturale in costante cambiamento		
<b>DESTINATARI</b>	Cittadini, ditte, professionisti, associazioni di categoria, associazioni, enti		
<b>CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)</b>	Mantenimento		
<b>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Attività</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
	Gestione segreteria di Settore, archiviazione pratiche, liquidazione fatture, affidamento servizi e forniture	01/01/20/2021/2022	31/12/20/2021/2022
	Gestione Sportello Unico Attività Produttive (risposte a quesiti utenti, inoltre pratiche agli Enti)	01/01/20/2021/2022	31/12/20/2021/2022
	Gestione autorizzazioni Strutture Sanitarie e Socio-Sanitarie (Poliambulatori, Studi Odontoiatrici, Studi Veterinari, Asili Nido comunali)	01/01/20/2021/2022	31/12/20/2021/2022
	Gestione autorizzazioni distributori di carburante, privati e stradali.	01/01/20/2021/2022	31/12/20/2021/2022
	Gestione autorizzazioni noleggio auto e autobus con conducente e licenze atipiche	01/01/20/2021/2022	31/12/20/2021/2022
	Gestione SCIA/autorizzazioni esercizi di somministrazione alimenti e bevande, acconciatori, estetisti e piercing, strutture ricettive extralberghiere, imprese funebri	01/01/20/2021/2022	31/12/20/2021/2022
	Gestione concessioni all'occupazione di suolo pubblico da parte di varie realtà produttive (pubblici esercizi, ditte, esercizi di vicinato, associazioni, enti, ecc.)	01/01/20/2021/2022	31/12/20/2021/2022
	Gestione autorizzazioni/nulla osta pubblicità e arredo urbano.	01/01/20/2021/2022	31/12/20/2021/2022
<b>INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<b>Tipologia</b> Efficacia interna  Efficienza Anticipo rispetto ai termini di legge  Qualità  Tempo	<b>indicatore</b>   percentuale di pratiche concluse in anticipo	<b>unità di misura</b>   50 %  30%  100
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>			
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Zatta 25 % Bissacco 25% Calore 45 % Cobianco 5%		
<b>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</b>	ULSS6 Euganea, Camera di Commercio, INPS, INAIL, VV.FF., Agenzia delle Dogane, Altri Enti		

**1^ MONITORAGGIO (01/01–31/05/2020):**

Su un totale di 100 pratiche ricevute, 69 concluse con un atto o provvedimento espresso, la percentuale di pratiche concluse in anticipo è stata del 60%.

Risposta a n. 60 quesiti/richiesta informazioni su attività commerciali varie.

Liquidazione fatture entro i termini di legge.

Inoltrate tutte le pratiche SUAP pervenute ad uffici dell'Ente e ad Enti Esterni (totale pratiche pervenute commerciali e di edilizia commerciale n. 230).

**2^ MONITORAGGIO (01/06–30/09/2020):**

Su un totale di 80 pratiche ricevute, 60 concluse con un atto o provvedimento espresso, la percentuale di pratiche concluse in anticipo è stata del 60%.

Risposta a n. 40 quesiti/richiesta informazioni su attività commerciali varie.

Liquidazione fatture entro i termini di legge.

Inoltrate tutte le pratiche SUAP pervenute ad uffici dell'Ente e ad Enti Esterni (totale pratiche pervenute commerciali ed altri Enti n. 108 e di edilizia commerciale n. 91).

**3^ MONITORAGGIO (01/10–31/12/2020):**

Su un totale di 70 pratiche ricevute, 50 concluse con un atto o provvedimento espresso, la percentuale di pratiche concluse in anticipo è stata del 70%.

Risposta a n. 50 quesiti/richiesta informazioni su attività commerciali varie.

Liquidazione fatture entro i termini di legge.

Inoltrate tutte le pratiche SUAP pervenute ad uffici dell'Ente e ad Enti Esterni (totale pratiche pervenute commerciali ed altri Enti n. 149 e di edilizia commerciale n. 260).

**SETTORE IV OBIETTIVO N. 4/ 2020 (Servizio Attività Produttive)**
**TITOLO: DISTRETTO DEL COMMERCIO (Piove di Shopping)**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 14: Sviluppo economico e competitività			
	Programma 02: Commercio - reti distributive - tutela del consumatore			
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<b>Distretto del Commercio “Piove di Shopping”</b> Con la legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50 "Politiche per lo sviluppo del sistema commerciale nella Regione del Veneto" è stata approvata la disciplina del commercio al dettaglio su area privata. L'intervento normativo regionale intendeva perseguire una generale finalità di sviluppo del settore commercio riservando un ruolo di primo piano alle attività commerciali inserite nel tessuto urbano, favorendone la rigenerazione e ricercando nuove strategie di sviluppo sostenibile sotto il profilo economico, sociale, territoriale e ambientale. La Regione ha quindi previsto alcune misure di politica attiva per il commercio, tra le quali assume un particolare rilievo la previsione relativa ai distretti del commercio, definiti come gli ambiti di rilevanza comunale o intercomunale nei quali i cittadini e le imprese, liberamente aggregati, qualificano il commercio come fattore di innovazione, integrazione e valorizzazione di tutte le risorse di cui dispone il territorio, al fine di accrescerne l'attrattività e sostenere la competitività delle sue polarità commerciali. Il Distretto del Commercio denominato “Piove di Shopping” del quale il Comune di Piove di Sacco è capofila, è stato riconosciuto con deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 237/2018, ai sensi dell'art. 8 della L.R. 28 dicembre 2012, n. 50 e può quindi accedere a bandi regionali per il finanziamento di progettualità dei Distretti riconosciuti finalizzate all'attuazione delle iniziative di politica attiva per il commercio in ambito urbano, perseguiti in un'ottica di integrazione tra la funzione commerciale e le altre funzioni economiche e sociali del contesto territoriale di riferimento. Con Decreto regionale n.392 dell'11/11/2019 è stato approvato il finanziamento richiesto dal Comune di Sacco a valere sui fondi regionali per la realizzazione del progetto “Piove di Shopping – Città dei Portici” da realizzare entro giugno 2021.			
DESTINATARI	Cittadini, aziende, professionisti, associazioni, enti.			
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo			
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine	
	Coinvolgimento partnet Progetto Piove di Shopping per realizzazione attività previste dal progetto finanziato	01/01/20	31/12/20	
	Gestione amministrativa e rendicontazione Progetto Piove di Shopping	01/01/20	31/12/20	
	Gestione procedure per realizzazione obiettivi di progetto	01/01/20	31/12/20	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia indicatore unità di misura	V.max	V.min peso	
	Efficacia interna			
	Efficienza			
	Qualità			
	Tempo rispetto dei tempi indicati nelle singole attività	100%	90%	100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	21095/1 - 30007			
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE	Cobianco 60% Zatta 10 Bissacco 10%			

<b>ALL'OBIETTIVO</b>	Calore 20 %
<b>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</b>	Regione Veneto, Camera di Commercio, Associazioni di categoria, tutti i Partner Distretto del Commercio

#### **1^ MONITORAGGIO (01/01–31/05/2020):**

Numero di partner coinvolti: n. 9 Comuni della Saccisica, Associazioni di categoria (ASCOM, Confesercenti, Cescot), Università di Padova, Cooperativa Villa Roberti, Regione Veneto.

Durante il periodo di chiusura delle attività produttive a causa dell'emergenza epidemiologica partecipazione a video conferenze con i partner per la gestione delle azioni previste da progetto, da realizzare a favore e per il sostegno delle attività produttive coinvolte e per la discussione di proposte di variazioni di budget al medesimo scopo.

Verifica e analisi Bando *Piove Creativa* realizzato dal partner Cescot Veneto nell'ambito del progetto.

Partecipazione alle attività iniziali previste dal Progetto di formazione *Vitamina D*.

#### **2^ MONITORAGGIO (01/06–30/09/2020):**

Sono proseguite le azioni nell'ambito del distretto del commercio, riconosciuto dalla Regione del Veneto, sia per acquisire contributi da altri enti sia per potenziare la rete commerciale di prossimità a valere sul finanziamento ottenuto grazie al bando regionale di cui alla DGR 608 del 14/05/2019.

E' stata preparata una richiesta di variazione del budget per nuove azioni derivanti dall'annullamento causa covid di azioni programmate.

E' stato affidato incarico per un piano di comunicazione e di marketing del distretto della durata di 24 mesi.

Sono già state pianificate tutte le attività di comunicazione stampa, radio, depliant e affissioni fino a Natale

E' stato affidato il servizio per la realizzazione del portale Piovedishopping che diventerà il centro commerciale virtuale di Piove di Sacco.

#### **3^ MONITORAGGIO (01/10–31/12/2020):**

Si è proceduto alla realizzazione della fase autunno/natale del piano di marketing affidato alla ditta Magicom srl. Sono state predisposte le grafiche, le inserzioni programmate sulla stampa locale e nelle emittenti radiofoniche secondo cronoprogramma. Si è proceduto a installare gli elementi di arredo urbano ai lampioni, ai copritransenna ed a predisporre totem e pieghevoli per la seconda fase.

Sono iniziate le azione preparatorie per gli affidamenti dell'azione *Well Piove/Saccisicard* e per l'individuazione di un *social manager* per promuovere il portale tramite pagine social.

E' stata presentata alla Regione la prima rendicontazione per un importo di spesa ammissibile di 340.000 euro su 536.000 euro totali.

Si sono coordinate le azione dei partner, in particolare le azioni a bando di Piovono idee della Camera di Commercio, le azioni promosse da Cescot e Confesercenti.

Si sono coinvolti gli esercenti in videoconferenze per presentare le azioni future e i risultati raggiunti.

## TITOLO: PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 14:		Sviluppo economico e competitività		
	Programma 02:		Commercio - reti distributive - tutela del consumatore		
	Missione 07:		Turismo		
	Programma 01:		Sviluppo e la valorizzazione del turismo		
FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	<p><b>L'Intesa Programmatica d'Area (IPA)</b> è uno strumento di programmazione decentrata, attraverso cui viene data la possibilità ai territori (tramite gli enti locali e le rappresentanze economico - sociali) di partecipare al percorso di programmazione regionale nell'ambito dello sviluppo locale.</p> <p>Anche la Saccisica, data la necessità di ragionare e progettare in un'ottica territoriale intercomunale, creando delle sinergie efficienti ed efficaci, ha sottoscritto l'<b>IPA Saccisica</b>, riconosciuta dalla Regione Veneto.</p> <p>Il territorio dell'IPA Saccisica ruota attorno al Comune di Piove di Sacco, che ha assunto la funzione di epicentro dell'area stessa, non solo in forza della posizione geografica centrale, ma soprattutto per le sue dimensioni territoriali e demografiche;</p> <p>A quello che era il Bacino Turistico della Saccisica, è stato dato nuovo vigore adeguando il servizio agli standard regionali sia in materia di Destinazione Turistica sia nell'applicazione dell'utilizzo delle piattaforme informatiche, avviando quindi, con convenzione regionale, la nascita e il riconoscimento del primo IAT Saccisica. Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio.</p> <p><b>Welfare Territoriale:</b> la promozione del progetto promosso dall'Ipa della Saccisica sul Welfare Territoriale, nasce dall'esigenza di mettere a disposizione dei lavoratori beni e servizi, andando a migliorare i loro standard di vita.</p> <p><b>Welcome Saccisica:</b> iniziative volte alla promozione ed allo sviluppo del territorio della Saccisica come destinazione turistica.</p> <p>Bando di idee per la realizzazione del nuovo logo, realizzazione di un nuovo portale web dedicato, procedure per la realizzazione di materiale informativo con grafica e contenuti rinnovati.</p>				
DESTINATARI	Cittadini, ditte, associazioni di categoria, enti vari				
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo				
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine	
	Coinvolgimento partnet IPA Saccisica per realizzazione attività previste dal Direttivo e dal Tavolo di Concertazione		01/01/20	31/12/20	
	Gestione progettualità IPA Saccisica		01/01/20	31/12/20	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min      peso
	Efficacia interna				
	Efficienza	Partner coinvolti	numero	10	5      100
	Qualità				
	Tempo				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	cap. 21085/2 IPA Saccisica Ente Capofila corr. Cap. 31492				
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE	Cobianco 60% Zatta 10% Calore 25%				

<b>ALL'OBIETTIVO</b>	Bissacco 5%
<b>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</b>	Comuni, Associazioni di categoria, tutti i partner dell'IPA Saccisica

#### **1^ MONITORAGGIO (01/01–31/05/2020):**

Organizzazione e gestione convegno "Dal Welfare aziendale al Welfare territoriale" (gennaio 2020).

Affidamento Segreteria IPA, gestione procedure per l'affidamento dell'incarico di realizzazione del Portale Turistico della Saccisica.

Gestione bando di concorso per l'ideazione e la creazione del Logo e progettazione creativa della Visual Identity della Saccisica, promosso dall'Intesa Programmatica d'Area della Saccisica, tramite il Comune Capofila Piove di Sacco.

#### **2^ MONITORAGGIO (01/06–30/09/2020):**

Gestione incontro giuria del bando (04/06/2020) per visione n. 26 elaborati progettuali pervenuti ed assegnazione del premio per l'ideazione logo Saccisica e conferenza stampa di presentazione al pubblico, alla presenza di tutti i Sindaci aderenti all'IPA, del nuovo Brand Identity della Saccisica (il 18/07/2020).

Sono proseguite le attività di promozione del territorio attraverso incontri del tavolo di concertazione dell'IPA Saccisica anche per l'individuazione della Saccisica come destinazione turistica.

E' stato affidato il servizio di segreteria alla società consortile Villa Roberti per 12 mesi.

E' stato affidato il servizio per la realizzazione del nuovo portale turistico della Saccisica "Welcome Saccisica" che è prossimo alla pubblicazione avendo terminato la raccolta e l'invio di foto e contenuti.

Sono state realizzate e acquistate foto da professionista incaricato per l'utilizzo nel web, sociale e nei depliant promozionali.

#### **3^ MONITORAGGIO (01/10–31/12/2020):**

Si è proceduto all'implementazione dei contenuti del sito [www.welcomesaccisica.com](http://www.welcomesaccisica.com) coordinamento tra i Comuni e gli operatori turistici del territorio, l'ufficio IAT e la segreteria IPA.

Si è proceduto ad affidare il servizio di sincronizzazione del portale con il sistema DMS della Regione Veneto.

Si sono iniziate le azioni preparatorie:

- per l'affidamento del progetto Welfare Territoriale coordinato con il progetto Saccisicard;
- per l'affidamento del servizio di social manager per pubblicizzare il portale welcomesaccisica nelle principali pagine social

Si è concluso il nuovo accordo con la Regione Veneto per il rinnovo della collaborazione nella gestione dello IAT Territoriale fino al 2023.

**TITOLO: LA BIBLIOTECA APERTA**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 05:		Tutela e valorizzazione dei beni culturali			
	Programma 02:		Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	Garantire i servizi forniti dalla biblioteca attraverso l'apertura del servizio tutto l'anno (festività escluse).					
	Mantenere il servizio di apertura dell'aula studio 7 giorni su 7 con orario continuato dalle 9.00 alle 19.30 garantendo il servizio di wifi gratuito.					
	Arricchire e potenziare il patrimonio librario della biblioteca. Avvio di un'attività di rete territoriale che coinvolge il bacino bibliografico (15 Comuni) con laboratori per la promozione della lettura.					
	Avvio di un'attività di rete in occasione del centenario della nascita di Gianni Rodari “100Rodari” (Omegna, 23 ottobre 1920 - Roma, 14 aprile 1980).					
	Dare autentica concretezza e piena attuazione al titolo di “ <b>Città che legge</b> ” di cui il Ministero dei beni Culturali ha insignito dal 2017 Piove di Sacco.					
	Valorizzare il servizio di consultazione dei giornali on line come esempio di offerta all'avanguardia per l'utenza attraverso il Touch Screen installato per la lettura di quotidiani e riviste tramite la piattaforma MLOL.					
	Mantenere fruibile uno spazio all'interno della biblioteca dedicato alle mamme ed ai papà dove poter allattare e poter cambiare i bimbi.					
	Promuovere la cultura della lettura fin dalla prima infanzia attraverso attività nell'ambito del progetto nazionale “Nati per Leggere”.					
Rinnovo della Convenzione fra i Comuni aderenti al <b>Bacino Bibliotecario della Saccisica e del Conselvano</b> : nel corso del 2020 verranno svolti incontri tra Amministratori e tra bibliotecari dei 15 Comuni aderenti al Bacino per l'elaborazione della Convenzione che dovrà essere approvata da tutti i singoli Consigli Comunali. La Biblioteca di Piove di Sacco svolgerà il proprio ruolo di coordinamento affinché si arrivi alla nuova Convenzione che dovrà entrare in vigore dal 01 gennaio 2021.						
DESTINATARI	Scuole, associazioni, cittadini					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento – miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio		Fine	
	1^ giornate di apertura dei servizi bibliotecari		01.01.20/21/22		31.12.20/21/22	
	2^ giornate di apertura Aula studio		01.01.20/21/22		31.12.20/21/22	
	3^ fornitura libri		01.03.20/21/22		01.06.20/21/22	
	4^ IDEAZIONE laboratori		01.03.20/21/22		01.06.20/21/22	
	5^ REALIZZAZIONE laboratori		01.06.20		31.12.20	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia	numero giornate	giornate apertura Biblioteca e Aula studio	305	300	40
	Efficienza					
	Qualità	Gradimento dell'utenza della Biblioteca	punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile	90%	60%	30
	Tempo	realizzazione laboratori nei tempi programmati		90%	60%	30

<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	€ 37.225,00 (quota cap. 14881 – 14880)
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Zannato Raffaella 50% Viero Luisa Aurelia 20% Carraro Antonella 20% Ceola Rosa 10%



### **1^ MONITORAGGIO (01/01–31/05/2020):**

Giorni di apertura Biblioteca 73 su 125 previsti (52 gg di chiusura Covid)

e Aula studio: 59 giorni di apertura su 150 previsti (91 gg di chiusura Covid)

La biblioteca ha incrementato il patrimonio librario di 541 unità

Per l'emergenza COVID, in biblioteca non è stato possibile ospitare i bambini per i consueti appuntamenti per le letture animate.

Le proposte online offrono nuove opportunità per mantenere i contatti con le famiglie: si è provveduto ad attivare un'appuntamento settimanale di web-series per ragazzi denominato "storie di carta" con la compagnia teatrale Barabao. Il progetto prevede la realizzazione di 5 puntate, con video tutorial per realizzare laboratori creativi, personalizzate con logo e indicazioni del comune, dedicata ai bambini e famiglie da mettere in onda sui social del comune e della biblioteca

E' stata predisposta la documentazione per essere riconosciuti "Città che Legge" per il biennio 2020/2021, titolo di cui siamo stati insigniti dal Ministero dei beni Culturali

La consultazione on-line dei periodici, i prestiti di libri, audiolibri e filmografia on-line dalla piattaforma MediaLibraryOnLine su cui si è investito dal 2014 ha avuto un aumento di fruizione del 20 %, la biblioteca reale è stata sostituita dalla biblioteca virtuale MLOL nei giorni di chiusura Covid.

Si è continuato a sottoporre agli utenti il questionario di soddisfazione degli utenti.

Sono stati rilasciati n. 367 giudizi su servizi diversi forniti dalla Biblioteca pari al 100%, i giudizi positivi sono stati pari al 90% (329).

### **2° MONITORAGGIO (01/06–30/09/2020):**

Giorni di apertura Biblioteca 105

Giorni di apertura Aula studio: 105

Prestiti globali 1.6-30.9: 7513

La biblioteca ha incrementato il patrimonio librario di 134 unità.

Biblioteca - presenze medie giornaliere: 45 persone al giorno per prestito e restituzione (contingentate)

Aula Studio - presenze medie giornaliere: 15 studenti al giorno, con punte di 24 (n. di posti massimo disponibile)

Per l'emergenza COVID, in biblioteca non è per ora possibile ospitare i bambini per i consueti appuntamenti per le letture animate. Si è predisposto il progetto di camminate letterarie rivolto alle famiglie.

Si è provveduto per l'affidamento e la consegna di 2000 shopper personalizzate da inviare alle biblioteche del Bacino bibliografico della biblioteca: la suddivisione è stata fatta in proporzione al numero di abitanti

E' stata presentata la convenzione aggiornata ai responsabili di servizio ed i bibliotecari, predisposta per il rinnovo 2021-2030 (riunioni 23 giugno con Sant'Angelo di Piove, 17 Settembre con tutte le biblioteche).

Pianificata la spesa per i servizi erogati da Biblioteche Padovane Associate per il 2021, fissata in € 3.126,09 per MLOL e € 5.367,16 per il programma informatico Clavis, circuitazione inter-bacini, PMV.

Rendicontato alla Regione Veneto il contributo ricevuto nel 2020.

Si è provveduto per l'adesione al progetto nazionale MIBAC (det. n. 924/2020) che ha visto un contributo di 10.000 per acquisto libri: la stesura di bibliografie e l'inoltro presso le librerie del territorio Al Buco, Il Segnalibro, Giunti al Punto.

### **3° MONITORAGGIO (01/10–31/12/2020):**

Giorni di apertura Biblioteca: 83 gg

Giorni di apertura Aula studio: 21 gg

Prestiti globali 01/10–31/12/2020: 2468 pezzi

Si sono seguite le linee guida per la sicurezza Covid: i libri rientrati sono stati messi in quarantena per 10gg, è stato garantito il distanziamento sia dell'utenza sia del personale, l'igiene delle mani e delle superfici.

La biblioteca ha incrementato il patrimonio librario di 707 unità (1382 nuove acquisizioni dall'inizio dell'anno): si è provveduto per il controllo delle fatture, bollatura, ingressatura sul libro ed informatica, schedatura, etichettatura.

E' stata acquisita la donazione dello scrittore Matteo Strukul.

Biblioteca - presenze medie giornaliere fino al 24 ottobre 2020: 45 persone al giorno per prestito e restituzione (contingentate); dal 26 ottobre al 31 dicembre 2020 solo su prenotazione on-line dell'OPAC e ritiro su appuntamento via mail e telefono. Il prestito interbibliotecario è rimasto attivo (PIB 1822 pezzi)

Aula Studio – presenze medie giornaliere fino al 24 ottobre: 15 studenti al giorno, con punte di 24 (n. di posti massimo disponibile); chiusura dal 26 ottobre al 31 dicembre 2020

Per l'emergenza COVID, in biblioteca non è stato possibile ospitare i bambini per i consueti appuntamenti per le letture animate. Si sono predisposti i progetti online Sottocoperta 1 e letture ad alta voce della compagnia teatrale "Barabao" rivolto alle famiglie.

Si sono svolti incontri interlocutori tra bibliotecari, responsabili e amministratori finalizzati al rinnovo decennale della Convenzione del Bacino Bibliografico della Saccisica e del Conselvano per il periodo 2021-2030 (delibera di Consiglio Comunale n. 62 del 22.12.2020).

Si è predisposto l'avviso pubblico di affidamento dei servizi di catalogazione e di prestito interbibliotecario.

Si è provveduto alla liquidazione delle fatture alle librerie del territorio Al Buco, Il Segnalibro, Giunti al Punto legate al progetto nazionale MIBAC (det. n. 924/2020) ed alla rendicontazione nel sito del Ministero.

**TITOLO: CELEBRAZIONE DELLE FESTIVITÀ NAZIONALI E DELLE ALTRE MANIFESTAZIONI RICORRENTI**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 05:		Tutela e valorizzazione dei beni culturali			
	Programma 02:		Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	La celebrazione delle Feste nazionali rappresenta un mezzo fondamentale per tramandare la memoria storica degli eventi tragici successi nel Novecento e per stimolare le nuove generazioni a percorsi di riflessioni che risultano tanto più necessari per smantellare un uso distorto e analfabeta della storia. Le feste della devozione popolare ben presenti e molto sentite nel territorio della Saccisica, rappresentano un momento importante di coesione civica.  Realizzare attività legate alla Giornata della Memoria e alle altre ricorrenze di carattere nazionale (27 gennaio, 10 febbraio, 25 aprile, 2 giugno, 4 novembre); grande attenzione inoltre a due date importanti, l'8 marzo e il 25 novembre, per confermare la volontà dell'Amministrazione di sostenere percorsi di aiuto alle donne.  Valorizzare le feste della devozione popolare (6 maggio e 11 novembre) e coinvolgere le scuole di ogni ordine e grado della città nella partecipazione a queste manifestazioni.					
DESTINATARI	Scuole di ogni ordine e grado., Associazioni d’arma e rappresentanze civili e militari					
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	MANTENIMENTO					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio		Fine	
	1^ attività - definizione programma eventi		01.01.20/21/22		30.11.20/21/22	
	2^ attività – coinvolgimento scolaresche		01.01.20/21/22		30.11.20/21/22	
	3^ attività - attuazione degli eventi		01.01.20/21/22		30.11.20/21/22	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
	Qualità	eventi organizzati	numero percentuale di eventi organizzati nel rispetto del programma /tot. eventi	100	95	100
		Tempo				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	€ 11.150,00 (cap. 10490-12020-15210)					
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Parziale 55 % Rosso 40% Canato 5%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL’ OBIETTIVO	Scuole, Associazioni d’arma, forze dell'ordine					

**1^ MONITORAGGIO (01/01–31/05/2020):**

Sono state realizzate in forma piena e con la partecipazione delle scuole le ricorrenze del 27 gennaio GIORNATA DELLA MEMORIA e del 10 febbraio GIORNO DEL RICORDO.

Ad inizio febbraio sono state realizzate quattro iniziative collegate alla Giornata della memoria che hanno coinvolto le scuole secondarie di I e II grado di Piove di Sacco con quattro incontri condotti dal prof. Antonio Spinelli dell'Istituto

Veneto per la Storia della Resistenza (IVESER) presso l'Auditorium Comunale con la partecipazione complessiva di 400 studenti.

In data 10 febbraio si è tenuta a Sant'Anna la commemorazione del Giorno del Ricordo con la partecipazione delle Associazioni combattentistiche e d'arma e di 150 studenti della scuola primaria e secondaria di I grado.

A seguito del DPCM 4 marzo 2020 *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.* (GU Serie Generale n.55 del 04-03-2020) che vietava le manifestazioni pubbliche e gli eventi culturali non si sono svolte le previste manifestazioni per l'8 marzo (Giornata della Donna) e per Festa della Repubblica (2 giugno).

Si sono invece svolte in forma ridotta con la presenza delle sole Autorità (Sindaco e Forze dell'Ordine) la commemorazione della Festa della Liberazione (25 aprile) presso la sede Municipale e con la sola presenza dei Sindaci della Saccisica e delle autorità ecclesiastiche la Festa del Voto (6 maggio) presso il Santuario della Madonna delle Grazie.

#### **2^ MONITORAGGIO (01/06–30/09/2020):**

A seguito del DPCM 4 marzo 2020 *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.* (GU Serie Generale n.55 del 04-03-2020) che vietava le manifestazioni pubbliche e gli eventi culturali non si è potuta svolgere la Festa della Repubblica (2 giugno), che tradizionalmente prevedeva il coinvolgimento delle scuole e in particolare della Sezione ad indirizzo Musicale della scuola secondaria di I grado Regina Margherita.

Analogamente si è stati costretti ad annullare la 22^ edizione della Fiera delle Associazioni - Festa del volontariato in programma la terza domenica di settembre.

#### **3^ MONITORAGGIO (01/10–31/12/2020):**

Causa le restrizioni imposte dalle misure di contenimento del COVID-19 la commemorazione del 4 novembre si è svolta in forma ridotta senza la partecipazione delle scuole e alla presenza delle sole Autorità civili e militari.

Una corona d'alloro è stata deposta presso tutti e sette i Monumenti ai Caduti presenti in Centro storico e nelle frazioni.

**TITOLO: RETE DI COLLABORAZIONE PER LA PROMOZIONE E L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E ATTIVITÀ CULTURALI**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 05:		Tutela e valorizzazione dei beni culturali			
	Programma 02:		Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Promuovere apposite convenzioni e forme di collaborazione con le principali associazioni culturali, sviluppando progetti di partenariato: la stagione concertistica e il Concorso Nazionale di esecuzione musicale dedicato ai giovani talenti organizzati dall'Orchestra Giovanile della Saccisica,, il programma del Coro Polifonico, le varie rassegne d'arte del Gruppo Artisti della Saccisica, il concorso artistico dedicato ai più giovani, Dorarte.					
	Gestione Registro comunale Associazioni.					
	Proseguire l'impegno per creare eventi di ampia portata e visione che identifichino Pieve di Sacco come importante centro propulsore di cultura come i due Festival dedicati rispettivamente al teatro e al romanzo storico. Collaborare con scuole e parrocchie per portare la cultura fuori dai luoghi tradizionali e così svestirla della sua aura di attività di interesse per pochi, valorizzando gli spazi anche decentrati presenti sul territorio comunale:					
	<i>Il Festival teatrale “Scene di paglia – Festival dei casoni e delle acque”</i> , che ha in Pieve di Sacco l'ente capofila e fondatore della manifestazione, è giunto al traguardo dei dodici anni e può ormai considerarsi un appuntamento fisso e irrinunciabile atteso tutte le estati come momento di punta dell'Estate pievese.					
	<i>Il Festival del romanzo storico “Chronicae”</i> è una proposta originale e unica in Italia di festival letterario che dialoga con la storia e il passato in modo creativo e inconsueto, con la partecipazione di scrittori internazionali. Nato durante il primo mandato di questa Amministrazione comunale, che lo ha fortemente voluto, è una manifestazione che si struttura in diversi ambiti culturali ed è alla sua 6^ edizione.					
	<b>Il Teatro Filarmonico</b> nel quale si svolge la stagione di Prosa offre un cartellone di grande livello capace di attrarre un pubblico trasversale sia di giovani che di appassionati. Da qualche anno inoltre nella stagione di prosa sono inserite anche proposte di danza e musica. Il teatro risulta inoltre luogo privilegiato per dar corso ad altre attività legate alla proposta culturale, a volte avviata anche in collaborazione con alcune realtà associative del territorio.Si pone inoltre come polo di interesse per il mondo giovanile attraverso una proposta variegata di linguaggi artistici e di forme spettacolari.					
	L' <b>Auditorium ‘San Giovanni Paolo II</b> rappresenta il fulcro delle attività dei gruppi associativi grazie alla sua duttilità in grado di ospitare conferenze, concerti, incontri, mostre, letture e da due anni, i corsi dell'Università Popolare della Terza età, in collaborazione con l'AUSER La Torre.					
DESTINATARI	Cittadinanza, Associazioni culturali, turisti, Utenza ampia anche al di fuori dei confini provinciali					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	MANTENIMENTO					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio		Fine	
	1^ attività - definizione programmi culturali		01.01.20/21/22		31.12.20/21/22	
	2^ attività – coinvolgimento enti pubblici e partner culturali		01.01.20/21/22		31.12.20/21/22	
	3^ attività - attuazione degli eventi		01.01.20/21/22		31.12.20/21/22	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
	Efficienza	partner culturali	numero	6	4	30
	Qualità	eventi organizzati	numero percentuale di eventi organizzati nel rispetto del programma /tot. eventi	100	95	70
	Tempo					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	€ 72.000,00 (quota cap. 15206/1-15208-15209-15020/1)					

<b>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL' OBIETTIVO</b>	Associazioni, enti locali, Provincia, Regione, sponsor privati
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Parziale 50% Rosso 30% Canato 5 % Zannato 15%

#### 1^ MONITORAGGIO (01/01–31/05/2020):

Si è svolta fino a sabato 22 febbraio la Stagione Concertistica organizzata in collaborazione con l'Orchestra Giovanile. Successivamente, in seguito al DPCM 4 marzo 2020, sono state sospese tutte le manifestazioni culturali fino al 15 giugno 2020.

Analogamente la svolgimento del programma delle Mostre d'Arte in collaborazione con il Gruppo Artisti della Saccisica ha potuto realizzarsi nel solo mese di gennaio con la Mostra-Concorso *Dorarte* che ha visto la partecipazione di una trentina di studenti del Liceo Einstein di Piove di Sacco, alcuni dei quali sono stati premiati per la qualità delle opere presentate alla Mostra-Concorso.

Successivamente sono state annullate tutte le successive mostre programmate

Sempre a causa della sospensione delle attività culturali imposte dal COVID '19 sono stati rinviati all'autunno il Festival letterario *Chronicae* che avrebbe dovuto svolgersi nel mese di aprile e all'anno successivo 2021 il Festival *Scene di paglia*.

Per quanto riguarda il festival *Chronicae* sono stati predisposti tutti gli atti amministrativi necessari ed è stata sottoscritta la convenzione con l'Associazione Sugarpulp a cui è affidata la programmazione e la gestione operativa del Festival.

Per quanto riguarda il Festival *Scene di paglia* è stata realizzata a gennaio la riunione di avvio del Festival con i Comuni facenti parte della Rete del Festival e sono state avviate le richieste di finanziamento del Festival, che hanno avuto buon esito con la risposta positiva della Regione Veneto che ha assegnato al Festival un finanziamento di 15.000 euro.

Dal mese di marzo l'attività programmatoria è stata sospesa con il conseguente rinvio al 2021 del Festival.

Si è provveduto anche in fase di lockdown e tramite lo smart working all'aggiornamento del Registro Comunale delle Associazioni con l'acquisizione di 90 richieste di rinnovo d'iscrizione al Registro.

I partner culturali con i quali sono stati instaurati rapporti di collaborazione sono stati l'Orchestra Giovanile della Saccisica per la *Stagione concertistica* (convenzione), il Gruppo Artisti della Saccisica per le *Mostre* (convenzione), l'Associazione Sugarpulp per il Festival *Chronicae* (convenzione), i Comuni di Arzergrande, Brugine, Codevigo, Sant'Angelo di Piove, Legnaro, Polverara, Dolo e l'Associazione Nuova Scena per il Festival *Scene di paglia*.

La Regione Veneto ha accolto la nostra richiesta di accordo di programma per il Festival *Scene di paglia*.

#### 2^ MONITORAGGIO (01/06–30/09/2020):

In sostituzione del Festival *Scene di paglia*, posticipato al 2021, nel mese di luglio è stata organizzata nel cortile del Municipio la Rassegna *L'isola che non c'è* con quattro spettacoli per adulti, tre per famiglie e sei proiezioni cinematografiche. La rassegna ha avuto un ottimo successo di pubblico con circa 1000 presenze complessive.

Nei mesi di agosto e settembre presso il cortile del Municipio è stato completato il programma della Stagione di prosa con il recupero dei tre spettacoli saltati in primavera a causa della chiusura forzata dei teatri.

Presso il casone Ramei nei mesi di agosto e settembre in collaborazione con il Gruppo del Cason sono stati organizzati tre serate di spettacolo con 300 presenze.

E' stata costituita una rete con i Comuni di Arzergrande, Codevigo, Sant'Angelo di Piove di Sacco ed è stato presentato alla Provincia di Padova per il bando Reteventi 2020 un progetto *SCENE DI VIAGGIO* che prevede quattro camminate letterarie e due incontri con l'autore al Teatro Filarmonico.

*Il progetto è stato accolto e finanziato dalla Provincia di Padova con un contributo di € 4.753,00.*

#### 3^ MONITORAGGIO (01/10–31/12/2020):

Nel mese di ottobre è stato realizzato il festival Fuorileggo – Scene di viaggio con quattro camminate letterarie all'aperto nei Comuni di Codevigo, Arzergrande, Piove di Sacco e Sant'Angelo di Piove e due serate al teatro Filarmonico collegate al Festival *Chronicae*, previsto nel mese di aprile e poi riprogrammato nel mese di ottobre. La manifestazione è stata finanziata interamente dalla Provincia di Padova tramite il bando Reteventi 2020 e ha avuto un ottimo riscontro di pubblico con 200 presenze a teatro e 120 nelle camminate all'aperto.

Nel mese di dicembre sono stati programmati due Festival di letture natalizie da seguire on line: Storie di carta con il Gruppo teatrale Barabao e Sottocoperta con quattro pomeriggi di lettura organizzati dall'Associazione Maga Camaja. Gli eventi hanno registrato una media di 140 devices collegati per ogni appuntamento.

E' stato rinnovato per il triennio 2020-2023 l'appalto per la gestione del Teatro Filarmonico e del Cinema Politeama ed è stata finanziata la nuova Stagione di prosa che doveva partire a novembre ed è stata rinviata al 2021 causa restrizioni imposte dalla pandemia con conseguente chiusura dei cinema e dei teatri fino al 5 marzo 2021.

**TITOLO: ATTIVITA' PER I GIOVANI**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 06:		Politiche giovanili, sport e tempo libero			
	Programma 02:		Giovani			
	Missione 05:		Tutela e valorizzazione dei beni culturali			
	Programma 02:		Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili finalizzate alla crescita personale ed al coinvolgimento dei giovani nel tessuto sociale, anche attraverso il servizio Informagiovani e la creazione di momenti formativi per i giovani incentrati su tre direttrici: scambio intergenerazionale, prevenzione del disagio, laboratori di creatività.  <b>Informagiovani:</b> mantenere il servizio integrandolo con i servizi forniti dall'ufficio turistico.  <b>Progetti per i giovani:</b> attuazione di tre specifiche progettualità rivolte ai giovani:  <b>Il viaggio della memoria:</b> viaggio articolato in nove giorni nei luoghi della Shoa, organizzato e finanziato per giovani dai 18 ai 29 anni.  <b>Park &amp; Curious:</b> giovani che si mettono all'opera per creare pomeriggi di giochi ed animazione per i bimbi più piccoli, in collaborazione con UP di Piove di Sacco.  <b>VMR Villaggio musicale Ramei:</b> un palcoscenico per i gruppi musicali del territorio, un'occasione per ritrovarsi tra ragazze e ragazzi che hanno nella musica una grande passione.  <b>Progetto “Formagiovani”</b> realizzato in collaborazione con ENAIP Veneto e la Fondazione Cariparo e che prevede la costruzione di percorsi di formazione lavorativa integrati da borse lavoro per giovani di età compresa tra i 18 ed i 29 anni.					
DESTINATARI	GIOVANI					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	MANTENIMENTO					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio		Fine	
	1^ Predisposizione atti		01.01.20/21/22		31.05.20/21/22	
	2^ Attivazione percorsi laboratoriali		01.07.20/21/22		30.11.20/21/22	
	3^ Completamento progetto Formagiovani		01.01.2020		31.12.2020	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
		Qualità laboratori attivati	n. percentuale laboratori attivati nel rispetto del programma/laboratori titali	100	90	100
		Tempo				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	€ 25.500,00 (cap. 13932 – 13933- 15207 – 20079) € 65.280,00 (cap. 19034 – corr. E € 20569)					
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Parziale Eugenio 60% Rosso Gianna 30% Zannato Raffaella 10%					

#### **1^ MONITORAGGIO (01/01–31/05/2020):**

È stato avviato il progetto *“In viaggio con la memoria”*.

Sono stati formati i dodici giovani selezionati che poi in data 21 febbraio sono partiti per la Repubblica Ceca.

Purtroppo il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 ha imposto la sospensione di tutti i viaggi d'ISTRUZIONE e gite scolastiche e quindi il viaggio è stato interrotto anzitempo con il rientro dei giovani lunedì 24 febbraio.

E' stata presentata entro i termini stabiliti al Comune di Padova la richiesta di adesione alla nuova progettualità regionale rivolta al mondo giovanile dal titolo *“Capacitandosi”*.

Per quanto riguarda il progetto *“Formagiovani”* è stato introitato dal Comune di Piove di Sacco il 50% del finanziamento concesso dalla Fondazione CARIPARO (I tranche) pari a € 32.640,00 e sono stati liquidati all'ENAIP di Piove di Sacco, partner operativo del progetto, le prime due tranche di finanziamento previste dalla convenzione in essere. Tuttavia il terzo step del progetto, che prevedeva lo svolgimento da parte dei 24 giovani selezionati, di tirocini remunerati presso aziende del territorio, è stato sospeso a causa del blocco dei tirocini imposto dalla normativa per contrastare il COVID '19.

#### **2^ MONITORAGGIO (01/06–30/09/2020):**

E' stato presentato entro i termini stabiliti al Comune di Padova il progetto *Capacità. Per una nostra Stoà* che prevede un restyling del cortile della Biblioteca comunale attraverso interventi di street art, arredo urbano e garden design.

Il progetto prevede il reclutamento di giovani interessati a far parte di un collettivo per la progettazione del nuovo arredo di uno spazio pubblico individuato nel cortile della Biblioteca comunale e la formazione, attraverso il coinvolgimento di esperti in street art, garden design e arredo urbano, dei giovani che hanno risposto alla call.

#### **3^ MONITORAGGIO (01/10–31/12/2020):**

E' stata completata la rendicontazione del Progetto Formagiovani che ha visto quattordici giovani svolgere un tirocinio di tre mesi in aziende del territorio al termine di un percorso di formazione. Il progetto è stato finanziato dal Fondo Solidarietà della Fondazione Cariparo.

E' stata avviata la partecipazione al bando di AnciVeneto Fermenti in Comune con la presentazione del progetto Wheel Hunting – Con i giovani per il territorio che prevede la creazione di una Ciclofficina nel cortile della Biblioteca con relativo noleggio guide e servizio di accompagnamento cicloturistico.

**OBIETTIVO N. 1 / SETTORE V / 2020-2022****TITOLO: Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica**

RIFERIMENTO AL D.U.P.	Strategia:	Missione 1 programma 6					
	Obiettivi gestionali (azioni):	Garantire il rispetto dei tempi stabiliti dalla norma in materia di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica quale misura di contrasto all'abusivismo edilizio					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Il Certificato di Destinazione Urbanistica attesta le prescrizioni urbanistiche di un'area secondo le norme degli strumenti urbanistici vigenti alla data di rilascio dello stesso. La Legge stabilisce che il termine per rispondere alle istanze è di 30 giorni. L'obiettivo proposto ha lo scopo di mantenere gli attuali livelli di qualità in termini di contenimento dei tempi di rilascio dei predetti certificati.						
DESTINATARI	Cittadini, aziende e professionisti						
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento						
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine				
	Mantenere l'attuale livello di efficienza per il rilascio dei certificati di destinazione urbanistica	01/01	31/12				
	Visto il numero ristretto degli utenti, sottoporre in maniera continuativa il questionario customer satisfaction	01/01/20	31/12				
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso	
		Efficacia interna (solo fini conoscitivi)	CDU rilasciati	numero	190	160	
		Efficienza					
		Qualità Gradimento dell'utenza	punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile		90%	60%	30
		Tempo	tempi medi di rilascio	giorni	10 gg	15 gg	70
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste specifiche risorse finanziarie per il perseguimento dell'obiettivo						
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Ronca Ivano (100%) fino ad integrazione risorse umane del Settore						
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	-						

Verifica finale: 105 CDU rilasciati con tempo medio di rilascio di circa 9 giorni



**OBIETTIVO N. 2 / SETTORE V / 2020-2022****TITOLO: Gestione delle istanze di accesso agli atti relative alle pratiche edilizie**

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

Verifica finale: ricevute 463 istanza di accesso agli atti; tempi medi di risposta circa 11 gg

**OBIETTIVO N. 3 / SETTORE V / 2020-2022****TITOLO: Verifica delle segnalazioni certificate di inizio attività ai sensi dell'art. 22 del d.P.R. 380/2001**

RIFERIMENTO AL D.U.P.	Strategia:	Missione 1 programma 6				
	Obiettivi gestionali (azioni):	Effettuare il controllo di regolarità in ordine alle segnalazioni certificate di inizio attività				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'attività è finalizzata al controllo di tutte le segnalazioni certificate di inizio attività presentate attivando le eventuali procedure per la richiesta di conformazione delle stesse entro i termini di legge oppure procedere al loro rigetto qualora si venga riscontrata la carenza dei presupposti per la loro presentazione.					
DESTINATARI	Cittadini, aziende e professionisti					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine		
	Effettuare la verifica sulle SCIA presentate, rispettando i tempi stabiliti dalla vigente normativa		01/01	31/12		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna scia istruite (solo fini conoscitivi)	%	100	95	
		Efficienza				
		Qualità				
		Tempo tempi medi di istruttoria	giorni	20gg	30gg	100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste specifiche risorse finanziarie per il perseguimento dell'obiettivo					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Tasinato Marina (40%) Lazzarin Silvia (40%) Sambin Silvano (20%)					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	-					

Verifica finale: 180 SCIA esaminate con tempi medi di istruttoria pari a 27 giorni

**OBIETTIVO N. 4 / SETTORE V / 2020-2022****TITOLO: Verifica delle segnalazioni certificate di agibilità presentate ai sensi dell'art. 24 del d.P.R. 380/2001**

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

Verifica finale: ricevute 111 segnalazioni certificate di agibilità tutte verificate; tempi medi di istruttoria 30gg

**OBIETTIVO N. 5 / SETTORE V / 2020-2022****TITOLO: Procedimento per il rilascio dei permessi di costruire**

RIFERIMENTO AL D.U.P.	Strategia:	Missione 1 programma 6				
	Obiettivi gestionali (azioni):	Garantire il rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa in materia di rilascio dei permessi di costruire (d.P.R. 380/2001)				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'attività è finalizzata al mantenimento degli attuali tempi medi di conclusione dello specifico procedimento amministrativo disciplinato dall'art. 10 e seguenti del d.P.R. 380/2001					
DESTINATARI	Cittadini, aziende e professionisti					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine		
	Procedimento di rilascio dei Permessi di Costruire		01/01	31/12		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
		Qualità				
		Tempo	tempi medi di conclusione procedimento	giorni	45gg	60 gg
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste specifiche risorse finanziarie per il perseguimento dell'obiettivo					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Sambin Silvano (80%) Tasinato Marina (10%) Lazzarin Silvia (10%)					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	-					

Verifica finale: 39 permessi di costruire rilasciati; tempi medi di rilascio 60 gg

**OBIETTIVO N. 6 / SETTORE V / 2020-2022****TITOLO: Variante al Piano degli Interventi per la pianificazione delle aree bianche**

RIFERIMENTO AL D.U.P.	Strategia:	Missione 8 programma 1		
	Obiettivi gestionali (azioni):	Pianificazione del territorio in conformità alle disposizioni di cui all'art. 18 comma 7 della L.R. 11/2004 come modificato dalla L.R. 14/2017 sul contenimento del consumo di suolo		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'attività proposta consiste nell'adeguamento dello strumento urbanistico operativo (Piano degli Interventi) procedendo alla ripianificazione delle aree divenute "bianche" agli effetti delle disposizioni contenute al comma 7 dell'art. 18 della L.R. 11/2004. Preliminarmente all'elaborazione della variante saranno attivate procedure di evidenza pubblica cui saranno invitati a partecipare i proprietari delle aree edificabili individuate nel PAT, nonché gli operatori pubblici e privati interessati, per valutare proposte di intervento che risultino idonee in relazione ai benefici apportati alla collettività in termini di sostenibilità ambientale, sociale ed economica, di efficienza energetica, di minore consumo di suolo, di soddisfacimento degli standard di qualità urbana, architettonica e paesaggistica. Contestualmente saranno introdotte modifiche normative al P.I. Al fine di adeguarlo alle nuove normative regionali in materia.			
DESTINATARI	Cittadini, aziende, professionisti			
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento			
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine	
I tempi di redazione della variante sono slittati a causa dell'emergenza da COVID-19	Attivazione di una procedura di evidenza pubblica per l'assegnazione dei diritti edificatori sulle nuove aree di espansione e trasformazione	20/01/20	10/02/20	
	Elaborazione del documento preliminare alla variante al Piano degli Interventi	01/02/20	28/02/20	
	Predisposizione degli elaborati per la variante al Piano degli Interventi	15/02/20 01/09/20	30/04/20 15/11/20	
	Trasmissione al Consiglio Comunale per l'adozione della variante	01/06/20 15/11/20	30/06/20 30/11/20	
	Esame delle osservazioni e predisposizione delle controdeduzioni	01/08/20 01/01/21	31/10/20 31/03/21	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max V.min peso
		Efficacia interna		
		Efficienza		
		Qualità		
		Tempo	tempo	come sopra
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE				

<b>SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	
<b>ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Ronca Ivano (100%)
<b>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</b>	Studio professionale incaricato

Verifica finale: Gli elaborati di variante sono stati predisposti tra i mesi di ottobre e di novembre. Vi è stata poi una successiva fase di condivisione dei contenuti della variante con l'Amministrazione. La Variante n. 32 al Piano degli Interventi è stata adottata nel corso del consiglio comunale del 22.12.2020 e pubblicata all'albo pretorio in data 04.01.2021. E' ora aperta la fase per la presentazione delle osservazioni.

<b>OBIETTIVO N. 7 / SETTORE V / 2020-2022</b>		
<b>TITOLO: Predisposizione nuovo regolamento per i passi carrai</b>		
<b>RIFERIMENTO AL D.U.P.</b>	<b>Strategia:</b>	Missione 1 programma 6
	Obiettivi gestionali (azioni):	Efficientamento del procedimento di esame/rilascio dei titoli edilizi

<b>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>	L'attività proposta consiste nell'adozione di un nuovo regolamento recante le disposizioni procedurali e per il coordinamento tra gli uffici competenti alla gestione del procedimento di rilascio/rinnovo delle autorizzazioni relative ai passi carrai		
<b>DESTINATARI</b>	Cittadini, aziende, professionisti		
<b>CLASSE DELL'OBIETTIVO</b> (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento		
<b>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Attività</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
I tempi di redazione del regolamento sono slittati a causa dell'emergenza da COVID-19, che ha comportato il rinvio dell'assunzione programmata di due istruttori tecnici e quindi non ha consentito al personale apicale del Settore di dedicarsi anche a questa attività	Predisposizione della bozza del nuovo Regolamento passi carrai	01/09/20 01/03/21	31/10/20 30/04/21
	Verifica e condivisione dei contenuti e delle procedure con gli altri uffici coinvolti nel procedimento di autorizzazione	01/11/20 01/05/21	15/11/20 15/05/21
	Elaborazione del testo definitivo del Regolamento passi carrai	15/11/20 16/05/21	30/11/20 30/05/21
	Trasmissione al Consiglio della proposta di deliberazione per l'approvazione del nuovo Regolamento edilizio	01/12/20 01/06/21	31/12/20 30/06/21
<b>INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<b>Tipologia</b> <b>indicatore</b> <b>unità di misura</b> <b>V.max V.min</b> <b>peso</b>		
	Efficacia interna		
	Efficienza		
	Qualità		
	Tempo	tempo	come sopra 100
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>			
<b>ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Ronca Ivano (50%); Sambin Silvano (50%).		
<b>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</b>			

OBIETTIVO RINVIATO, CON D.G.C. N. 95/2020, AL 2021.

<b>OBIETTIVO N. 8 / SETTORE V / 2020-2022</b>		
<b>TITOLO: Nuovo affidamento servizio disinfestazione/derattizzazione</b>		
<b>RIFERIMENTO AL D.U.P.</b>	<b>Strategia:</b>	Missione 13 programma 7
	<b>Obiettivi gestionali (azioni):</b>	Affidamento del servizio a ditta esterna specializzata nell'ambito delle disinfestazioni e derattizzazioni

<b>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>	L'affidamento biennale del servizio di disinfestazione/derattizzazione a ditta esterna, effettuato nell'anno 2018, sta per giungere a scadenza. Necessita provvedere al nuovo affidamento nel rispetto dei principi stabiliti dalle linee guida dell'ANAC			
<b>DESTINATARI</b>	Cittadini			
<b>CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)</b>	Miglioramento			
<b>ATTIVITÀ</b> <b>E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> I tempi di affidamento del servizio sono slittati a causa dell'emergenza da COVID-19, in quanto successivamente all'avvio della fase dell'acquisizione delle manifestazioni di interesse delle Ditte è intervenuta ex lege la sospensione dei termini dei procedimenti amministrativi (anche di appalto)	<b>Attività</b>		<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
	Elaborazione documentazione e disciplinare del servizio disinfestazione e derattizzazione sul territorio comunale; acquisizione manifestazioni di interesse dalle Ditte		01/02/20	15/03/20
	Pubblicazione avviso per lo svolgimento dell'indagine di mercato finalizzato all'acquisizione di preventivi relativi allo svolgimento del servizio di disinfestazione/derattizzazione per gli anni 2020-2022		15/05/20	31/05/20
	Esame delle manifestazioni di interesse ed elaborazione verbale di gara		15/06/20	15/07/20
	Svolgimento della procedura di affidamento sul portale MEPA		15/08/20	31/08/20
	Stipula contratto con affidamento del servizio		20/08/20	31/08/20
<b>INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<b>Tipologia</b>	<b>indicatore peso</b>	<b>unità di misura</b>	<b>V.max V.min</b>
	Efficacia interna			
	Efficienza			
	Qualità			
	Tempo			100
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>				
<b>ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Tessaro Alessandra (50%) Boscaro Federico (50%)			
<b>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</b>				

Verifica finale:

- Con prot. 17026 del 27.5.2020 è stato pubblicato l' AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DI PREVENTIVI PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO, EX ART. 36, COMMA 2, LETT. A) DEL D.LGS. N. 50/2016, PER SERVIZI DI DISINFESTAZIONE-DERATTIZZAZIONE.

- con DETERMINAZIONE N. 609 del 05-06-2020 è stato dato avvio all'iter PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE 2020-2022 (determina a contrarre)

- in data 15.07.2020 è stato redatto il verbale per l'esame delle manifestazioni di interesse presentate da 4 ditte.



- con DETERMINAZIONE N. 772 del 17-07-2020 è stata avviata la procedura in MEPA per l'affidamento ad una delle ditte selezionate mediante la procedura di trattativa diretta.

- in data 31.08.2020 è stata stipulata la trattativa diretta con un unico operatore economico.

# SETTORE VI (Sambin) AGGIORNAMENTO AL 31/12/2020

OBIETTIVO N. 1 / 2020 / SETTORE VI / 2020-2022

TITOLO: APPALTI LAVORI PUBBLICI, FORNITURE SERVIZI ANNO 2020

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 01:		Servizi istituzionali generali e di gestione		
	Programma 05:		Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Amministrazione e funzionamento dei servizi di gestione e incremento del patrimonio dell'ente e di manutenzione e riqualificazione delle infrastrutture pubbliche				
DESTINATARI	Cittadini, aziende e professionisti				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività rif. ANNO 2019	Personale assegnato	Obbiettivo	Inizio	Fine
	LP0225D – Efficientamento energetico ed adeguamento alla LR 17/2009 delle reti di illuminazione pubblico - 4° Stralcio	5% Renier S. 5% Stramazzo J. 40% Maniero S. 20% Melina M. 30% Bergamin C.	inizio lavori	01/01/20	30/03/20
	LP0230 – Interventi di ripristino sicurezza stradale viaria e pedonale - asfaltature anno 2019	5% Renier S. 5% Stramazzo J. 80% Maniero S.	fine lavori	01/01/20	15/03/20
	LP0236B – Realizzazione di pista ciclabile lungo via Piovega tra via Pilastri e via Convento - 2° stralcio	5% Renier S. 5% Stramazzo J. 80% Quaglia A.	fine lavori	01/01/20	30/03/20
	LP307 - Videosorveglianza Pieve Sicura 3	5% Renier S. 5% Stramazzo J. 90% Melina M.	inizio lavori	01/01/20	30/03/20
	LP0294a – Realizzazione di pista ciclabile lungo via Righe tra Corte e confine comunale – 1° stralcio di 3	5% Renier S. 5% Stramazzo J. 90% Quaglia A.	approvazione studio di fattibilità generale	01/01/20	28/02/20
	LP0245 - LAVORI DI MIGLIORAMENTO SISMICO DI EDIFICIO DI INTERESSE STRATEGICO AI SENSI OPCM 3274/2003 "EDIFICIO EX PRETURA" - 2° STRALCIO -	60% Sambin 40% Maniero	inizio lavori	01/01/20	30/03/20
	LP0288 Riqualificazione impiantistica ed efficientamento energetico impianti sportivi	70% Bergamin 30% Sambin	ultimazione lavori	01/01/20	30/03/20
	LP0331 LAVORI DI ELIMINAZIONE DI ALCUNI VIZI NEL PLESSO SCOLASTICO ADIBITO AL PRIMO PIANO A SEDE DEL CENTRO PERMANENTE ISTRUZIONE ADULTI "VALERIA SOLESIN" - VIA IV NOVEMBRE - SEDE ANCHE DELLA SCUOLA PRIMARIA BOSCHETTI ALBERTI -	70% Sambin 30% Bergamin	inizio lavori	01/01/20	15/06/20
	Attività rif. ANNO 2020	Personale assegnato	Obbiettivo	Inizio	Fine
	LP0327 Efficientamento energetico ed adeguamento alla LR 17/2009 delle reti di illuminazione pubblico – Anno 2020	70% Bergamin C. 30% Sambin	approvazione progetto esecutivo	01/01/20	30/10/20
	LP0236C Realizzazione di pista ciclabile lungo via Piovega tra via Pilastri e via Convento – ultimo tratto	70% Quaglia 30% Sambin	approvazione progetto esecutivo	01/01/20	30/10/20
	LP0324 realizzazione nuove tombe di famiglia in sostituzione di quelle ipogee fila "F" cimitero Capoluogo	70% Simoni 30% Sambin	approvazione progetto esecutivo	01/01/20	30/10/20
	LP0313 - INTERVENTO DI ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA AI SENSI DEL D.LGS. N.81/2008 - SOSTITUZIONE SERRAMENTI PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA "DANTE ALIGHIERI"	70% Badan 30% Sambin	inizio lavori	01/01/20	15/06/20
	LP0315 Videosorveglianza Pieve Sicura 4	70% Melina 30% Sambin	approvazione progetto esecutivo	01/01/20	30/10/20
	LP0303 lavori di restauro e riattamento igienico-sanitario della Pescheria	70% Bergamin 30% Sambin	approvazione progetto esecutivo	01/01/20	31/12/20
	LP0275 Interventi di ripristino sicurezza stradale viaria e pedonale - asfaltature anno 2020	70% Sambin 30% Maniero	approvazione progetto esecutivo	01/01/20	30/06/20
	LP0245C LAVORI DI MIGLIORAMENTO SISMICO "EDIFICIO EX PRETURA" ORA SEDE "G.D.F." COMPLETAMENTO OPERE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	60% Sambin 50% Maniero	approvazione progetto esecutivo	01/01/20	30/05/20
	LP0283 Riqualificazione viaria di via Contarina con allargamento e potenziamento sottoservizi	50% Sambin 30% Maniero 20% Quaglia	approvazione variante urbanistica	01/01/20	30/09/20
	SF060 Servizio diserbo 2020-2021	100% Simoni	approvazione determina contrattare	01/01/20	30/05/20
	SF055 Manutenzione verde pubblico 2020-2022	100% Simoni	approvazione determina contrattare	01/01/20	30/05/20
	SF061 Gestione alberature Comunali 2020-2021	100% Simoni	approvazione determina contrattare	01/01/20	30/11/20
SF046 Servizio conduzione e manutenzione impianti di riscaldamento e raffrescamento 2019-2021	100% Melina	approvazione determina contrattare	01/01/20	30/05/20	

	SF095 Accordo quadro servizio di esumazione ed estumulazione massiva nei cimiteri comunali 2020-2022	80% Simoni 20% Sambin	approvazione determina contrattare	01/01/20	30/05/20
	SF117 Servizio di manutenzione segnaletica stradale orizzontale e verticale 2020-2021	100% Quaglia	approvazione determina contrattare	01/01/20	30/03/20

	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità					
	Tempo		Rispetto tempi di cui sopra	100%	75%	100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Quelle di bilancio					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuna					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	nessuno					

Si rinvia inoltre all'allegato B del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per le seguenti attività di competenza del Settore VI:

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

#### STATO DI ATTUAZIONE AL 04/02/2020

Attività	Stato attuazione
LP0225D – Efficientamento energetico ed adeguamento alla LR 17/2009 delle reti di illuminazione pubblico - 4° Stralcio	Consegnati i lavori in data 13/03/2020. I lavori di contratto sono stati pressoché conclusi. E' stata approvata una perizia di variante per il reimpiego di circa 80 mila euro di lavori aggiuntivi i cui lavori verranno ultimati entro il mese di febbraio 2021
LP0230 – Interventi di ripristino sicurezza stradale viaria e pedonale - asfaltature anno 2019	Fine lavori in data 21/05/2020 CRE approvato con Dt. n. 936 del 31/08/2020
LP0236B – Realizzazione di pista ciclabile lungo via Piovega tra via Pilastrì e via Convento - 2° stralcio	Fine lavori in data 19/05/2020. CRE approvato con determina nr. 1018 del 21/09/2020
LP307 - Videosorveglianza Piove Sicura 3	Lavori iniziati 12/05/2020 e conclusi. Con delibera di G.C. nr. 89 del 06/10/2020 è stata approvata una perizia relativa alle opzioni contrattuali fissate in sede di gara di circa 50 mila euro di lavori aggiuntivi. Fine lavori in data 07/01/2021 si attende la documentazione contabilità finale per approvazione CRE.
LP0294a – Realizzazione di pista ciclabile lungo via Righe tra Corte e confine comunale – 1° stralcio di 3	Approvato studio fattibilità con delibera di CC nr. 6 del 28/02/2020.
LP0245 - LAVORI DI MIGLIORAMENTO SISMICO DI EDIFICIO DI INTERESSE STRATEGICO AI SENSI OPCM 3274/2003 "EDIFICIO EX PRETURA" - 2° STRALCIO -	Consegnati i lavori 02/03/2020. Ultimazione lavori 18/11/2020 In attesa della contabilità finale
LP0288 Riquilificazione impiantistica ed efficientamento energetico impianti sportivi	Fine lavori 23/04/2020. CRE approvato con determina nr. 788 del 21/07/2020
LP0331 LAVORI DI ELIMINAZIONE DI ALCUNI VIZI NEL PLESSO SCOLASTICO ADIBITO AL PRIMO PIANO A SEDE DEL CENTRO PERMANENTE ISTRUZIONE ADULTI "VALERIA SOLESIN" - VIA IV NOVEMBRE - SEDE ANCHE DELLA SCUOLA PRIMARIA BOSCHETTI ALBERTI -	Consegnati lavori 22/06/2020. Fine lavori 04/11/2020 CRE approvato con Dt. n. 1467 del 24/12/2020

LP0327 Efficientamento energetico ed adeguamento alla LR 17/2009 delle reti di illuminazione pubblico – Anno 2020	<p>Progetto esecutivo approvato con delibera di <b>GC nr. 127 del 07/12/2020</b></p> <p><b>Avviata gara e aggiudicato appalto</b></p>
LP0236C Realizzazione di pista ciclabile lungo via Piovega tra via Pilastrì e via Convento – ultimo tratto	<p>l'intervento era stato stralciato dall'obiettivo ma l'ufficio è comunque riuscito ad approvare il progetto esecutivo con delibera di . nr. gc nr. 126 del 07/12/2020</p> <p><b>avviata gara e aggiudicato appalto</b></p>
LP0324 realizzazione nuove tombe di famiglia in sostituzione di quelle ipogee fila "F" cimitero Capoluogo	<p>Progetto esecutivo approvato con delibera di G.C. 104 del 03/11/2020</p>
LP0313 - INTERVENTO DI ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA AI SENSI DEL D.LGS. N.81/2008 - SOSTITUZIONE SERRAMENTI PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA "DANTE ALIGHIERI"	<p><b>Consegnati i lavori in data 04/06/2020. CRE approvato con Dt 1263 del 12/11/2020</b></p>
LP0315 Videosorveglianza Piove Sicura 4	<p>Progetto esecutivo approvato con delibera di G.C. 109 del 10/11/2020</p> <p><b>a vvitata gara e aggiudicato appalto</b></p>
LP0303 lavori di restauro e riattamento igienico sanitario della Pescheria	<p><b>Intervento stralciato dall'obiettivo</b></p> <p><b>Il progetto esecutivo è stato depositato al protocollo in data Protocollo n. 2483 del 20-01-2021</b></p> <p><b>E' stata avviata la conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri</b></p>
LP0275 Interventi di ripristino sicurezza stradale viaria e pedonale - asfaltature anno 2020	<p><b>Progetto esecutivo approvato GC 27 del 19/03/2020.</b></p> <p>I lavori sono in via di conclusione</p>
LP0245C LAVORI DI MIGLIORAMENTO SISMICO "EDIFICIO EX PRETURA" ORA SEDE "G.D.F." COMPLETAMENTO OPERE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	<p>Progetto esecutivo approvato <b>GC 23 del 03/03/2020 per importo di € 600.000,00</b> successivamente l'intervento è stato rimodulato anche attraverso una variazione al Programma OOPP . Con delibera di GC nr. 129 del 07/12/2020 è stato approvato il progetto esecutivo per un nuvo importo di € 1.300.000,00.</p> <p>E' stata avviata la procedura di gara per l'affidamento dei lavori</p>
LP0283 Riqualficazione viaria di via Contarina con allargamento e potenziamento sottoservizi	<p>Variante urbanistica approvata con delibera di <b>CC nr. 47 del 27/11/2020</b>. E' stato depositato il progetto definitivo sul quale è stata avviata la procedura espropriativa nonché la conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri.</p>
SF060 Servizio diserbo 2020-2021	<p><b>Dt a contrattare nr. 339 del 30/03/2020</b></p> <p>Procedura di affidamento conclusa .Consegna servizio effettuata in pendenza del contratto. Appalto in corso è previsto a breve l'ultimo trattamento annuale</p>

SF055 Manutenzione verde pubblico 2020-2022	<b>Dt a contrattare nr. 302 del 13/03/2020</b> Consegna servizio effettuata in pendenza del contratto. Appalto in corso è previsto a breve l'ultimo intervento annuale
SF061 Gestione alberature Comunali 2020-2021	<b>Con delibera di CC 16 del 29/05/2020</b> è stata assegnata la somma che consentirà di avviare la procedura di gara. Si stima che la procedura possa trovare conclusione entro il 31.12.2020 compatibilmente con l'enorme mole di lavoro del settore VI
SF046 Servizio conduzione e manutenzione impianti di riscaldamento e raffrescamento 2019-2020	Una parte delle centrali termiche sono inserite all'interno del progetto 3L e pertanto escluse dall'affidamento. Per le restanti centrali termiche si ritiene di poter effettuare un affidamento diretto di una sola frazione d'anno per poter "traghetare" il servizio fino al termine della stagione termica 2020-2021 cosicché l'appalto non abbia a scadere come in passato il giorno antecedente all'inizio delle stagioni termiche invernali.
SF095 Accordo quadro servizio di esumazione ed estumulazione massiva nei cimiteri comunali 2020-2022	<b>Procedura di gara conclusa.</b> L'ufficio cimiteriale deve indicare le priorità e la CUC il contratto di accordo quadro. Si stima che entro il 31/12 si possa attivare il 1° contratto applicativo
SF117 Servizio di manutenzione segnaletica stradale orizzontale e verticale 2020-2021	<b>Dt a contrattare nr. 163 del 12/02/2020</b> Procedura di affidamento conclusa. I lavori afferenti ai limiti d'importo fissati nel bilancio e PEG per all'annualità 2020 sono pressoché ultimati
<b>INTERVENTI AVVIATI NON PREVISTI TRA GLI OBIETTIVI</b>	
LP0333 INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO COPERTURE AUDITORIUM E SCUOLA DELL'INFANZIA "MAESTRA GENNY"	Con delibera di G.C 52 del 23/06/2020 è stato approvato il progetto esecutivo dell'intervento.  I lavori sono iniziati e attualmente sospesi in quanto l'edificio Auditorium oggetto d'intervento è stato occupato dal centro Tamponi
SF119 FORNITURA E INSTALLAZIONE DI CLIMATIZZATORI PRESSO L'ASILO NIDO SANT'ANNA.	Con Dt n. 420 del 16/04/2020 sono stati affidati i lavori per la realizzazione dell'intervento per l'importo di complessivi euro 17.153,20. Trattasi di nuovo intervento non previsto inizialmente tra gli obiettivi da realizzare. L'intervento è stato concluso.
SF0118 - PROGETTAZIONE PARTECIPATA DEGLI SPAZI DIDATTICI ESTERNI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO DEL PROGETTO "URBAN HEALTH SCHOOL"	Con Dt. n. 1584 del 31/12/2019, è stato affidato l'incarico professionale per l'intervento per un importo complessivo di € 23.980,32 (€ 18.900,00 imponibile, € 756,00 CP 4%, € 4.324,32 IVA 22%).
SF0121 – FORNITURA E INSTALLAZIONE DI SCHERMATURE SOLARI PRESSO L'ASILO NIDO SANT'ANNA E PRESSO LA SCUOLA PER L'INFANZIA DI PIOVEGA.	L'intervento è stato affidato con Dt i lavori sono conclusi manca tuttavia l'elettrificazione che era esclusa dall'appalto e che compatibilmente con le priorità dell'ufficio verrà gestita in amministrazione diretta
Fornitura e posa in opera di staccionate 2° stralcio	Con delibera di CC 16 del 29/05/2020 è stata assegnata la somma di circa 50 mila euro che consentirà di avviare la procedura di gara.

OBIETTIVO N. 2 / 2020 /SETTORE VI / 2020-2022					
TITOLO: Manutenzione dei plessi scolastici					
RIFERIMENTO AL DUP	Missione 4:		Istruzione e diritto allo studio		
	Programma 02:		Altri ordini di istruzione non universitaria		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Garantire la sicurezza e la piena funzionalità dei plessi ai fini dell'ottimale svolgimento dell'attività didattiche e di tutte le altre attività svolte negli edifici				
DESTINATARI	Alunni ed altri utenti degli edifici scolastici				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Personale assegnato	Obbiettivo	Inizio	Fine
	Monitoraggio regolarità manutenzioni plessi scolastici, mediante stesura e aggiornamento in tempo reale di apposito report	5% Renier S. 5% Stramazzo J. 90% Luca Simoni		01/01/20	31/12/20

INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità	Numero interventi eseguiti a regola d'arte/Numero totale interventi eseguiti (%)	n. interventi	100	98	50
	Tempo	Tempestività interventi non urgenti Tempestività interventi urgenti	n. giorni dalla segnalazione n. giorni dalla segnalazione	5 1	15 2	20 30
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Quelle di bilancio					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuna					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	nessuno					

#### STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2020

La manutenzione per garantire la sicurezza e la piena funzionalità dei plessi scolastici ai fini dell'ottimale svolgimento dell'attività didattiche e di tutte le altre attività svolte negli edifici viene svolta regolarmente sia in attuazione delle richieste degli Istituti sia sulla scorta del monitoraggio visivo svolto dall'ufficio tecnico. A tal scopo è redatto ed aggiornato uno specifico report indicante tutte le richieste che pervengono dalla dirigente scolastica. Sarebbe interessante poter condividere il report con i settori coinvolti e con l'assessore competente in materia

OBIETTIVO N. 3 / 2020 /SETTORE VI / 2020-2022					
TITOLO: Manutenzione del verde pubblico					
RIFERIMENTO AL DUP	Obiettivo strategico:		Manutenzione del verde pubblico e delle attrezzature ludiche con la finalità di mantenere qualità e fruibilità delle aree stesse esistenti nel territorio comunale e verde attrezzato		
	Strategia:		Missione 9 Programma 2		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Consentire la gestione del verde pubblico				
DESTINATARI	Personale interno e cittadinanza				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Personale assegnato	Obiettivo	Inizio	Fine
	Gestione quotidiana del servizio di manutenzione del verde pubblico; diserbo delle aree pubbliche, stradali e dei parchi; servizio di potatura alberature e di abbattimento vegetali pericolosi; ispezioni attrezzature ludiche e loro manutenzione	10% Renier S. 10% Stramazzone J. 80% Luca Simoni		01/01/20	31/12/20

INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	Indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità	Controllo attività di manutenzione verde pubblico:	numero reclami pervenuti accolti sulla base di un giudizio di fondatezza da parte del Sindaco /Ass.delegato	0	2	40
	Tempo	Tempestività interventi urgenti	n. giorni dalla segnalazione	1	5	60
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Quelle di bilancio					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuna					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Ditte con parziali quote del servizio in appalto					

#### STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2020

Compatibilmente con l'andamento epidemiologico in atto la manutenzione del verde viene regolarmente garantita: in parte in amministrazione diretta mediante l'impiego di personale operaio e attrezzature in dotazione all'ente ed in parte attraverso l'esternalizzazione di alcune lavorazioni e servizi quali: sfalci, potature e diserbi.

OBIETTIVO N. 4 / 2020 /SETTORE VI / 2020-2022					
TITOLO: Interventi manutentivi su infrastrutture pubbliche					
RIFERIMENTO AL DUP	Obiettivo strategico:		Manutenzione delle infrastrutture pubbliche		
	Strategia:		Missione 9 Programma 2		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Consentire la gestione delle infrastrutture pubbliche				
DESTINATARI	Utenti delle infrastrutture pubbliche				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Personale assegnato	Obbiettivo	Inizio	Fine
	Gestione quotidiana delle infrastrutture pubbliche impianti/immobili/manufatti o beni nella disponibilità del Comune di Piove di Sacco attraverso interventi in amministrazione diretta mediante l'impiego del personale operaio	14 %Simoni L. 14% Convento M. 8% Cecchinato V. 8% Bagatin T. 8% Zanovello L. 8% Brentan P. 8% Garzari A. 8% Tommasin M. 8% Romanato P. 8% Sanavio M. 8% Bassan M.		01/01/20	31/12/20

INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità	Numero interventi eseguiti a regola d'arte/Numero totale interventi eseguiti (%)	n. interventi	100	98	50
	Tempo	Tempestività interventi non urgenti	n. giorni dalla segnalazione	5	15	20
		Tempestività interventi urgenti	n. giorni dalla segnalazione	1	2	30
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Quelle di bilancio					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuna					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	nessuno					

#### STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2020

La manutenzione delle infrastrutture pubbliche viene regolarmente garantita dal Settore Tecnico che ne coordina attività e metodologie la stessa viene attuata, in parte, in amministrazione diretta mediante l'impiego di personale operaio e attrezzature in dotazione all'ente ed in parte attraverso l'esternalizzazione di prestazioni di lavori con operatori economici esterni attraverso l'impiego dei contratti di accordo quadro. Lo scopo della manutenzione può essere il mantenimento della funzionalità degli impianti/ immobili/manufatti in proprietà e/o dotazione all'ente oppure quello di realizzare un singolo intervento o un insieme di interventi consistenti nella riparazione, rinnovamento e/o adeguamento normativo di un impianto/immobile/manufatto. La manutenzione si può altresì esplicare attraverso un insieme coordinato di attività periodiche e ripetitive (di controllo, verifica, gestione, conduzione, ecc.) applicando logiche manutentive di tipo preventivo e/o predittivo.



**OBIETTIVO N. 5 / 2020 / SETTORE VI / 2020-2022****TITOLO: Manutenzione impianti di illuminazione pubblica e semafori**

RIFERIMENTO AL DUP	Obiettivo strategico: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Cura del verde e delle aree ludico-ricreative					
	Strategia: Missione 9 Programma 2					
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Lo scopo del servizio di manutenzione è il mantenimento della funzionalità dell'impianto e del suo valore, in un'ottica globale di gestione e di manutenzione che si esplica attraverso un insieme coordinato di attività periodiche e ripetitive (di controllo, verifica, gestione, conduzione, ecc.) applicando logiche manutentive di tipo preventivo e/o predittivo. All'interno del servizio di manutenzione può essere necessaria anche l'esecuzione di interventi di manutenzione correttiva a guasto. L'integrità dell'impianto d'illuminazione viene garantita solo attraverso un adeguato programma di manutenzione che si sviluppi per tutta la durata della vita dell'impianto. Si riportano di seguito le principali attività che compongono le operazioni di manutenzione ordinaria: •rilevazione delle lampade fuori servizio; •ricambio delle lampade; •riparazione dei guasti; •pulizia degli apparecchi d'illuminazione con particolare attenzione al gruppo ottico ed agli schermi di protezione; •controllo periodico dello stato di conservazione dell'impianto; •verifica periodica e pulizia dei quadri elettrici; •sostituzione dei componenti elettrici e meccanici deteriorati; •verniciatura delle parti ferrose.					
DESTINATARI	cittadinanza					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento e Sviluppo (razionalizzazione della spesa)					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività				Inizio	Fine
	Manutentive di tipo preventivo e/o predittivo. Interventi di manutenzione correttiva a guasto				01/06/20	31/12/20
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	Indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza	Controllo attività di manutenzione impianti :	numero reclami pervenuti accolti sulla base di un giudizio di fondatezza da parte del Sindaco /Ass.delegato	0	2	40
	Qualità					
	Tempo	Tempestività interventi urgenti	n. giorni dalla segnalazione	1	5	60
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Sulla base dei risultati documentati nella Relazione annuale della performance, la quale sarà validata da parte del competente Nucleo di valutazione ed inclusa nell'ambito della Relazione allegata al Rendiconto consuntivo dell'esercizio 2020, ed in particolare sulla base del report finale del Responsabile di struttura apicale sui risultati ottenuti e sul contributo dei singoli collaboratori nel loro raggiungimento, sarà ripartito il complesso degli incentivi economici determinati entro il limite massimo del 50% dei risparmi conseguiti dall'Ente ai sensi del sopra citato art. 16, commi 4, 5 e 6, D.L. n. 98/2011. Per la quantificazione dell'importo degli incentivi si rinvia alla Relazione inclusa nell'allegato B alla presente deliberazione di variazione del PEG 2020/2022. L'importo annuo a regime sarà di euro 9.000,00 (al netto oneri riflessi a carico dell'Ente). Per l'anno 2020 la gestione diretta dell'impianto è attivata dal mese di giugno, quindi l'importo è di euro 5.250,00					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Torretta e altra attrezzatura. Personale operaio e tecnico dell'UTC: Melina Martino (15%) - tecnico incaricato per il coordinamento delle azioni progettuali Simoni Luca (5%) - supporto coordinamento operai Bassan Mattia (20%) Tramonte Mirko (20%) Girardo Emanuel (15%) Garzari Alessio (15%) Convento Marco (10%)					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	nessuno					

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2020**

L'attività di internalizzazione ha preso regolare avvio ad inizio giugno c.a, contestualmente sono state poste in essere le seguenti attività:

- Con Dt. nr. 579 del 28/05/2020 è stato affidato il servizio di reperibilità e pronto intervento ad operatore economico esterno precedentemente assegnatario di accordo quadro, in quanto tale attività non rientra nell'internalizzazione del servizio
- Con Dt. nr. 578 del 28/05/2020 è stato affidato ad operatore economico esterno il servizio di call center con numero verde fino al 31/05/2021 in quanto anche tale attività non rientra nell'internalizzazione del servizio

**OBIETTIVO N. 6 / 2020 /SETTORE VI / 2020-2022**
**TITOLO: Manutenzione del verde presso le strutture scolastiche**

RIFERIMENTO AL DUP	Obiettivo strategico:	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Cura del verde e delle aree ludico-ricreative	
	Strategia:	Missione 9 Programma 2	
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Mantenere e migliorare un puntuale intervento manutentivo del verde presente nelle strutture scolastiche, garantendo interventi tempestivi in relazione all'andamento stagionale o in relazione a richieste estemporanee, fuori programmazione, legate alle attività scolastiche.		
DESTINATARI	Cittadinanza con particolare riferimento all'utenza scolastica		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento e Sviluppo		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	Minimo 6 sfalci nel periodo Apr./ <u>Set.</u> 2020	01/04/20	01/09/20

INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	Indicatore	Unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna	Sfalci completi	nr	8	6	30
	Efficienza	programma min. 6 sfalci	% sul valore minimo	100%	70%	30
	Qualità	l'accoglienza residui	% su quantità totale	100%	70%	10
	Tempo	Tempo sfalcio per ciascun interventi	giorni	16	12	30
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	<p>Sulla base dei risultati documentati nella Relazione annuale della performance, la quale sarà validata da parte del competente Nucleo di valutazione ed inclusa nell'ambito della Relazione allegata al Rendiconto consuntivo dell'esercizio 2020, ed in particolare sulla base del report finale del Responsabile di struttura apicale sui risultati ottenuti e sul contributo dei singoli collaboratori nel loro raggiungimento, sarà ripartito il complesso degli incentivi economici destinati, in un importo massimo totale di euro 6.000.</p> <p>Per la quantificazione dell'importo degli incentivi si rinvia alla Relazione dirigenziale inclusa nell'allegato sub 2 alla deliberazione G.C. n. 75 del 5.6.2018 di variazione del PEG 2018/2020.</p>					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	<p>Macchina falciatrice in proprietà dell'Ente.            Personale operaio e tecnico dell'UTC:            Cecchinato Vasco (15%)            Bagatin Tiziano (15%)            Galesso Fabio (15%)            Montali Alessandro (15%)            Convento Marco (10%)            Tommasin Massimo (20%)            Simoni Luca (10%) - RUP e tecnico incaricato per il coordinamento delle azioni progettuali</p>					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	nessuno					

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2020**

Come effettuato nelle annate precedenti l'attività ha preso avvio ad aprile e risulta espletata regolarmente. Si sta valutando la possibilità di poter attrezzare alcune aree verdi con sistemi robotizzati

OBIETTIVO N. 1 /SETTORE VII / 2020-2022				
TITOLO : ASILO NIDO “C. Trincanato”				
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 12 Programma 1		
	Obiettivi gestionali (azioni)	1) regolare svolgimento del servizio di asilo nido secondo gli standard qualitativi consolidati e realizzazione delle migliori proposte dal Concessionario in sede di gara 2) nel 2020 rinnovo autorizzazione all’esercizio che scade il 3/11 3) accreditamento (rinnovo al 5/11/2021)		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	-offrire ai bambini un luogo accogliente, di cura, di formazione e di socializzazione nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali; -sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monogenitoriali, nella cura dei figli e nelle scelte educative, anche ai fini di facilitare l’accesso delle donne al lavoro per promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi; -valorizzare le competenze e le risorse genitoriali, promuovendo la partecipazione delle famiglie; -produrre, promuovere e diffondere ricerca e cultura sull’infanzia, per informare e sensibilizzare la comunità sui temi inerenti l’educazione, per accrescere le competenze relazionali di genitori ed educatori nei confronti dei bambini.			
DESTINATARI	Famiglie e minori di età 3 mesi-3 anni			
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento			
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine	
	Liquidazione quadrimestrale delle fatture previa verifica delle condizioni previste dal Capitolato d’Appalto	Gennaio	Dicembre	
	Verifica realizzazione migliori previste dalla proposta tecnica presentata in sede di gara	Gennaio 2020	Agosto 2020	
	Presentazione della scheda di rilevazione attività dei servizi prima infanzia a gestione ordinaria richiesta annualmente dalla Regione del Veneto ai sensi della L.R. 32/1990	1 Aprile 2020/2021/2022	30 Aprile 2020/2021/2022	
	Trasferimento del Contributo regionale al Concessionario attuale secondo quanto previsto dal Capitolato d’appalto	2020	2020	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max V.min peso
	Efficacia interna			
	Efficienza	rispetto dei termini liquidazione fatture		100% 80% 50
	Qualità	punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall’utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile		95% 70% 50
	Gradimento dell’utenza			
	Tempo			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Dipendenti : - Santello Alfonsina 80% - (Rauli Katia 20%)			

**VERIFICA AL  
31 dicembre 2020**

**La liquidazione delle fatture**

Gestore	Periodo	Fattura	Atto liquidazione	Mandato	Importo €
CODESS	bimestre settembre/ottobre	40/PA-07.01.2020	120/31.01.2020	297/03.02.2020	10.730,66
	Contributo regionale anno 2018	dichiarazione	321/05.03.2020	922/12.03.2020	31.917,68
	Contributo regionale quota aggiuntiva 2018 e quota parte 2019	dichiarazione	1416 06.11.2020	3782-3-4 / 10.11.2020	28.13,14
COSEP	Quadrimestre novembre 2019/febbraio 2020	311/01-06.04.2020	477/15.04.2020	1404/21.04.2020	11.567,06
		312/01-06.04.2020		1403/21.04.2020	13.837,21
	Centri Estivi	801 e 802 del 17.11.2020	1560 del 09.12.2020	4336 15.12.2020	8930,78
	Contributo regionale quota parte 2019 e contributo emergenza covid	dichiarazione	1532 27.11.2020	4130-1 2020	34.56,19

A causa dell'emergenza sanitaria Covid-19 il Settore ha mantenuto un costante contatto con il Concessionario, dapprima concordando attività a distanza per mantenere il contatto con le famiglie e nel periodo tra fine maggio e giugno, per l'avvio di attività estive rivolte a bambini di età 0-3 data l'esigenza di alcune famiglie. Si è proceduto con la rinegoziazione del contratto, definendo quali spese possono essere riconosciute e la modalità della loro rendicontazione (ai sensi del art. 109 del DL 34/2020).

Dal 29 giugno al 28 agosto sono stati organizzati i centri estivi per 9 bambini, secondo le indicazioni della Regione del Veneto per la riapertura delle strutture per l'infanzia in periodo di emergenza covid. Raccolte a maggio le iscrizioni per il nuovo anno educativo, il Concessionario ha redatto le graduatorie di ammissione (residenti, non residenti e fasce di età), tenuto i colloqui con le famiglie per l'accettazione del posto e predisposto i calendari di inserimento dei bambini. Dal 1 settembre il servizio è ripartito con regolarità, organizzato in 5 gruppi per un totale di 35 bambini.

Il questionario di valutazione del gradimento del servizio è stato somministrato al termine dei centri estivi, con punteggio medio di 9 corrispondente ad un alto apprezzamento da parte dei genitori. I prossimi questionari sono stati somministrati a gennaio 2021, dopo almeno 4 mesi di frequenza al nido.

A settembre l'attività dell'asilo nido è ripresa regolarmente ed è stata organizzata secondo le norme covid. A partire dal mese di dicembre si è reso necessario incrementare l'orario di lavoro giornaliero dell'equipe educativa in modo da offrire la presenza di quattro educatrici al mattino e alla prima uscita e



MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Al servizio sociale comunale è affidata dalla normativa la funzione della Tutela Minorile. La funzione viene svolta attraverso percorsi di protezione e tutela sia in ambito di beneficità che in ambito di legalità. Il percorso di Protezione e Tutela richiede la realizzazione di interventi professionali, di risorse, di opportunità e sostegno sia al minore che alla sua famiglia.					
DESTINATARI	Minori d'età, talvolta fino ai 21 anni					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento - miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Equipe assistente sociale e figura psicologo: colloqui, visite domiciliari, redazione documenti, relazioni per Autorità Giudiziarie, monitoraggio degli inserimenti residenziali, degli incontri protetti e degli interventi educativi, partecipazione a UVMD e collaborazione con servizi-socio sanitari Ulss	Gennaio 2020/2022	Dicembre 2020/2022			
	Verifica delle situazioni e della loro presa in carico individuando le priorità in relazione all'urgenza (riunioni di servizio)	Trimestrale 2020/2022				
	Impegni di spesa	Gennaio e Giugno 2020/2022				
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO <u>parte Servizio Sociale</u>	Verifica regolare svolgimento dei servizi e liquidazione delle fatture	Gennaio 2020/2022	Dicembre 2020/2022			
	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min peso	
	Efficacia interna	n. Progetti Quadro/ n. tot. minori fuori famiglia in base alle linee guida regionali		100%	50% 33	
	Efficienza	n. relazioni richieste dall'Autorità giudiziaria/ n. richieste evase		100%	50% 33	
	Qualità	Riunioni di Servizio		1/settimana	1/mese 33	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO <u>parte Amministrativa</u> <u>L'affidamento del servizio educativo e' stato ritardato poiche' a marzo non vi erano le condizioni favorevoli per la formulazione della proposta/offerta da parte dei soggetti economici; l'affidamento del servizio di mediazione non è stato effettuato poiché il Comune di Padova vi ha provveduto per tutti i Comuni ex Ulss 16 nell'ambito dei servizi attivati con i fondi ministeriali di contrasto alla povertà' (come da nota del Comune di Padova del 10/09/2020 prot. 29244). Si e' rilevato che le ore a disposizione non sono sufficienti per la generalità dell'utenza ma solo per i cittadini con reddito di cittadinanza, per i quali si affiderà il servizio entro novembre</u>	Tempo					
	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min peso	
	Efficacia interna					
	Efficienza	affidamento servizio educativo		entro <del>marzo</del> entro luglio		50
		affidamento servizio mediazione		entro <del>aprile</del> entro novembre		50
Qualità						
Tempo						
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO						
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Dipendenti del Settore VII: - Biolo Silvia 35% - Barison Elisa 35% - Boccardo Sandra 20%					

	- Santello Alfonsina 10%
<b>VERIFICA AL 31 dicembre 2020</b>	<p><b>PARTE SERVIZIO SOCIALE</b></p> <p>N. progetti quadro attivi nell'anno di riferimento si confermano in n. 3. N. minori fuori famiglia al 31/12/2020 sono: 4 (due in affido familiare e due in comunità) + 1 maggiorenne in affido familiare + 2 minori unitamente alla madre. Un minore è inserito in centro diurno.</p> <p>Le relazioni prodotte per l'Autorità Giudiziaria (AG) nel semestre gennaio-giugno sono state:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Per il Comune di Piove di Sacco 11: in 4 casi la trasmissione è avvenuta nei tempi indicati dall'AG, in 2 casi in ritardo, in 5 casi la trasmissione è avvenuta su iniziativa del Servizio e non c'erano quindi indicazioni di tempistiche da parte dell'AG (es. segnalazioni alla Procura Minori).</li> <li>- Per il Comune di Pontelongo 6: in 3 casi la trasmissione è avvenuta nei tempi indicati dall'AG, in 1 caso in ritardo, in 2 casi la trasmissione è avvenuta su iniziativa del Servizio e non c'erano quindi indicazioni di tempistiche da parte dell'AG (es. segnalazioni alla Procura Minori).</li> <li>- Per il Comune di Polverara: 1, nei tempi indicati.</li> </ul> <p>Le relazioni prodotte per l'Autorità Giudiziaria (AG) nel trimestre (luglio-settembre) sono state 8, di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 trasmesse nei tempi indicati dall'AG e 1 in tempi congrui anche in assenza di tempistiche indicate dall'AG;</li> <li>- 2 trasmesse in ritardo rispetto ai tempi indicati dall'AG;</li> <li>- 3 trasmesse su iniziativa del Servizio e non c'erano quindi indicazioni di tempistiche da parte dell'AG.</li> </ul> <p>Le relazioni prodotte per l'Autorità Giudiziaria (AG) nel trimestre (ottobre-dicembre) sono state 6, di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 trasmesse nei tempi indicati dall'AG e 1 in tempi congrui anche in assenza di tempistiche indicate dall'AG;</li> <li>- 1 trasmesse in ritardo rispetto ai tempi indicati dall'AG;</li> </ul> <p>Nel primo semestre sono state svolte riunioni di équipe settimanali tra assistenti sociali, e questa cadenza è stata mantenuta anche durante il lavoro in modalità agile. Durante il periodo di lavoro agile si sono svolte inoltre due riunioni di équipe con il coinvolgimento della psicologa.</p> <p>Nel terzo trimestre di riferimento non si è riusciti a svolgere le riunioni di équipe con cadenza settimanale per aumentato carico di lavoro per l'area Famiglie con Minori; si è comunque cercato di mantenere un confronto tra le due AS dell'area tutela e con la psicologa (almeno bisettimanale, non definibile come équipe ma piuttosto come scambi su casi specifici e urgenti). Si è svolta un'unica riunione di équipe.</p> <p>Nell'ultimo trimestre dell'anno di riferimento la riunione d'équipe è ripresa una volta al mese, con prospettiva di ripresa del ritmo settimanale da gennaio; viene comunque mantenuto il registro per le riunioni di équipe.</p> <p><b>PARTE AMMINISTRATIVA</b></p> <p>L'aggiudicazione del servizio Servizio Educativo è avvenuta il 03/07/2020 con determinazione n.718. Il Settore ha ritardato la pubblicazione dell'avviso pubblico in accordo con l'Ufficio Contratti in quanto nei mesi di marzo e aprile non vi erano condizioni favorevoli per i soggetti economici per la predisposizione di una proposta/offerta.</p> <p>L'affidamento del servizio di Mediazione non è stato effettuato secondo i tempi non avendo avuto alcuna ditta interessata. Il servizio sta per essere affidato in questi giorni (febbraio 2021).</p>

**OBIETTIVO N. 3 /SETTORE VII/ 2020-2022**

**TITOLO : GESTIONE ASSOCIATA Centro per l’Affido e la Solidarietà Familiare della Saccisica**  
**Comuni di : Arzergrande, Casalsenigo, Codevigo, Correzzola, Legnaro, Maserà di Padova, Piove di Sacco, Polverara, Pontelongo, Saonara e Sant’Angelo di Piove**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 12 Programma 1				
	Obiettivi gestionali (azioni)	gestione associata tra Comuni di Arzergrande, Casalserugo, Codevigo, Correzzola, Legnaro, Maserà di Padova, Piove di Sacco, Polverara, Pontelongo, Saonara e Sant' Angelo di Piove -1° gennaio 2017 fino al 31 dicembre 2021 Per il triennio i seguenti obiettivi: 1) selezione professionista – figura psicologo (2021) 2) assicurare la promozione del servizio 3) mantenere collaborazione tra CASF e Servizi Sociali Comunali 4) programmazione attività condivisa con Assessorati 5) rendicontazione delle spese anno precedente e ripartizione anno corrente				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Garantire al minore, la cui famiglia si trovi nell'incapacità e/o impossibilità temporanea di prendersene cura, il diritto di crescere all'interno di un nucleo familiare in grado di assicurargli uno sviluppo psicofisico e relazionale adeguato					
DESTINATARI	Famiglie affidatarie e popolazione in generale					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento-miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	promozione dell'affido e della cultura dell'accoglienza	Gennaio 2020/2022	Dicembre 2020/2022			
	informazione e formazione per le persone interessate all'affido che intendono approfondire la tematica in vista di una eventuale disponibilità	Gennaio 2020/2022	Dicembre 2020/2022			
	valutazione e conoscenza delle persone e famiglie che si propongono come famiglie affidatarie e che intendono far parte della banca risorse del CASF	Gennaio 2020/2022	Dicembre 2020/2022			
	abbinamento e progetto di affido a partire dalla richiesta del Servizio Sociale Comunale fino alla stesura del progetto educativo individualizzato	Gennaio 2020/2022	Dicembre 2020/2022			
	accompagnamento della famiglia affidataria in tutte le fasi del progetto, fino alla sua chiusura	Gennaio 2020/2022	Dicembre 2020/2022			
	Compilazione delle Schede Regionali semestrali e la loro trasmissione	Gennaio e Luglio 2020/2022				
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna	n. Progetti Educativi Individualizzati / n. progetti di affido		100%	50%	50
	Efficienza					
	Qualità	Riunioni con Comuni Associati		5	2	50
	Tempo					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO						



<b>ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Dipendenti del Settore VII: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fornasiero Susy 70%</li> <li>- Boccardo Sandra 30%</li> </ul>
<b>VERIFICA AL 31 dicembre 2020</b>	<p>Numero progetti di affido: 13  Numero progetti educativi individualizzati: 10  Codevigo: 2/2 (BA , BM)  Maserà: 2/2 (CB , CD)  Casalserugo: 1/2 (VM , ML)  Saonara: 1/1 (VD)  Polverara: 1/1 (BM)  S.Angelo: 0/1 (BL)  Legnaro: 1/1 (GC)  Piove di Sacco: 2/3 (DF, SJ , TGP)</p> <p>E' stata svolta una riunione con i Comuni Associati CASF in data 24/06/2020, inizialmente programmata per il 26/03/2020 ma rinviata per emergenza Covid-19 e una riunione con il Comune di Saonara il 15.12.2020.</p>

**OBIETTIVO N. 4 /SETTORE VH/ 2020-2022**

**TITOLO :** Area non autosufficienza (domiciliarità, residenzialità e tutela) (Piove di Sacco- Pontelongo e Polverara – quest'ultimo in uscita al 29/02/2020 **E PONTELONGO FINO AL 30/06/2020**)

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 12 Programma 3					
	Obiettivi gestionali (azioni)	Si individuano i seguenti sub obiettivi funzionali alla realizzazione dell'obiettivo generale				
	Sub 1 – Servizio di Assistenza Domiciliare	1) accordo di partenariato con il CRAUP fino al 31/12/2024				
	Sub 2 – Pasti a domicilio e servizio lavanderia	2) statistica sad-adi				
	Sub 3 – Impegnative di Cura Domiciliare					
	Sub 4 – SVAMA					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Favorire la permanenza delle persona parzialmente o non autosufficienti nel proprio ambiente di vita e tutelare chi, per carenza di reti familiari e sociali o per fragilità, si trova in condizione di rischio					
DESTINATARI	Persone dai 65 anni e con disabilità					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Coordinamento del Servizio di Assistenza Domiciliare , gestione degli interventi a fronte delle richieste pervenute o delle necessità rilevate dal servizio sociale	Gennaio 2020/2022	Dicembre 2020/2022			
	Gestione delle pratiche di ICDb dal momento della richiesta fino alla liquidazione con tutti gli adempimenti intermedi: tecnici (assistente sociale), amministrativi.	Gennaio 2020/2022	Dicembre 2020/2022			
	Segnalazioni al Giudice Tutelare per nomina amministratore di sostegno nei casi previsti dalla legge e collaborazione con gli amministratori di sostegno	Gennaio 2020/2022	Dicembre 2020/2022			
	Compilazione schede svama sociali per i inserimento in RUR	Gennaio 2020/2022	Dicembre 2020/2022			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO parte Servizio Sociale	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia/conformità					
	Efficienza	uvmd per ultra 65 o disabili	numero	100 60	50 30	25
	Qualità	coordinamenti SAD tre Comuni	numero	50 40	40 30	25
		relazioni per nomina AdS	numero	2	6	25
A seguito del recesso anche del Comune di Pontelongo a far data dal 1/7/2020 vengono necessariamente ridimensionati gli indicatori relativi al numero di UVMD e di coordinamenti SAD in dipendenza della riduzione del numero degli utenti						
pun teggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza per SAD e pasti (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile 60% 40% 25						

INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO <u>parte</u> <u>Amministrativa</u>	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità					
	Tempo	inserimento isee per ICDb statistica SAD/ADI	entro i tempi entro i tempi	15/6 30/06 non definita		50 50
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>						
<b>ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Dipendenti del Settore VII: - Zambolin Greta 40% - Ranghetto Evelina 40% - Boccardo Sandra 30% - Varotto Maria Luisa 10%					
<b>VERIFICA AL 31 dicembre 2020</b>	<b>PARTE SERVIZIO SOCIALE</b>  Le valutazioni SVAMA svolte nel 2020 sono state: Pieve di Sacco: 84 Pontelongo: 15 Polverara: 1  I coordinamenti svolti per i Servizi di assistenza domiciliare sono stati: per Pieve di Sacco : 50 incontri per Polverara: 9 incontri (terminata la gestione associata il 29/02/2020) per Pontelongo: 5 incontri (terminata la gestione associata il 30/06/2020)  Le relazioni inviate al Giudice Tutelare per la richiesta di nomina della figura di amministratore di sostegno sono state 10: Pieve di Sacco: 9 (FM, SA, MA, FV, CS, BI, RI, DM, PG) Pontelongo: 4 (DN, EMM, ZA, BE)  I questionari customer satisfaction per servizio di assistenza Domiciliare e fornitura Pasti sono stati sollecitati al CRAUP, si è in attesa di riceverli.  <b>PARTE AMMINISTRATIVA</b> L'inserimento dei dati nel portale ICD, causa emergenza Covid-19 e l'aggiornamento sono stati completati; 5 posizioni sono state chiuse al 31/12 perché i familiari hanno deciso di non aggiornare i dati ISEE, ma godranno comunque del contributo per l'anno in corso in quanto prima annualità.  La Statistica SAD/ADI è stata redatta e inviata all'Ulss entro scadenza del 30/11/2020.  Si è in attesa di ricevere il questionario relativo all'utenza sad e pasti a domicilio (sollecitato il CRAUP)					

**OBIETTIVO N. 5 /SETTORE VII/ 2020-2022**

**TITOLO : Segretariato sociale e sostegno al reddito (Piove di Sacco- Pontelongo e Polverara – quest'ultimo in uscita al 29/02/2020)**

<b>RIFERIMENTO AL DUP</b>	<b>strategia:</b> Missione 12 Programma 4		
<b>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>	Segretariato Sociale e Sostegno economico alle famiglie		
<b>DESTINATARI</b>	Cittadini		
<b>CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)</b>	Mantenimento Sviluppo		
<b>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Attività</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
	1) Predisposizione <u>Bandi</u> , raccolta e verifica delle domande, atti amministrativi per graduatoria e/o assunzione impegni di spesa, liquidazione	Gennaio 2020/2022	Dicembre 2020/2022
	2) Raccolta delle richieste di <u>sostegno economico</u> e della documentazione, analisi delle situazioni, valutazione gruppo di lavoro, atto di impegno e liquidazione	Gennaio 2020/2022	Dicembre 2020/2022
	3) Raccolta delle richieste e della documentazione per integrazione di <u>rette per inserimenti in struttura</u> , valutazione gruppo di lavoro, atto di impegno	Gennaio 2020/2022	Dicembre 2020/2022
	4) Raccolta delle richieste e della documentazione per <u>PROGETTAZIONI DI CONTRASTO ALLA POVERTÀ</u> , valutazione gruppo di lavoro, atto di impegno e liquidazione	Gennaio 2020/2022	Dicembre 2020/2022
<b>INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<b>tipologia</b>	<b>indicatore</b>	<b>unità di misura</b>
	Efficacia interna		
	Efficienza		
	Qualità	punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile	90% 70% 33
	Tempo	rispetto dei tempi definiti dalla normativa (attività 4) tempi di risposta al cittadino (attività 2)	30gg 60gg 33
Si rinvia inoltre all'allegato B del presente PEG che per il Segretariato sociale prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI			
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>			
<b>ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Dipendenti del Settore VII:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zambolin Greta 20%</li> <li>- Fornasiero Susy 30%</li> <li>- Varotto Maria Luisa 20%</li> <li>- Biolo Silvia 10%</li> <li>- Ranghetto Evelina 20%</li> </ul>		
<b>VERIFICA AL 31 dicembre 2020</b>	I questionari customer satisfaction sono stati programmati in novembre con fine raccolta al 31.01.2021. <b>ALLEGATO</b>  Al 30 giugno: Progettazioni <u>contrasto alla povertà</u> (attività 4): i tempi sono stati rispettati nonostante le proroghe dovute all'emergenza Covid-19: <ul style="list-style-type: none"> <li>- a maggio si sono conclusi i 4 progetti RIA di sostegno e un (1) progetto RIA di inserimento; al 31.12.2020 sono attivi 6 progetti</li> </ul>		

	<p>RIA di sostegno con scadenza febbraio 2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per le progettazioni di POVERTA' EDUCATIVA nell'anno: n.3 nuclei familiari con minori seguiti (SED e doposcuola)</li> <li>- SoA: n.7 progetti nel 2020.</li> </ul> <p>Le azioni riferite all'attività 4 sono relative alla DRG 1106/2019 sono avviate secondo i tempi definiti dal Comune capofila dell'ambito (Padova).</p> <p>Per il <u>sostegno economico (attività 2): SI VEDA allegato Per Pontelongo e Polverara già trasmessi</u></p> <p><u>VEDASI ALLEGATO B al peg. processo 2 e 3</u></p>
--	---

**OBIETTIVO N. 6 /SETTORE VII/ 2020-2022**

**TITOLO : Gestione Associata S.P.R.A.R. ora SI.PROI.MI.**  
**Comuni di Piove di Sacco, Ponte San Nicolò, Montegrotto Terme e Rubano**  
**SCADENZA al 31/12/2020 salvo nuova progettazione**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 12 Programma 4				
	Obiettivi gestionali (azioni)		gestione associata del progetto territoriale con i Comuni di Ponte San Nicolò, Montegrotto Terme e Rubano		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Accoglienza e inserimento di titolari di protezione internazionale				
DESTINATARI	Adulti maschi				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	miglioramento- sviluppo				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine	
	Rendicontazione annualità precedente		Entro 28 febbraio 2020/2021 salvo diverse scadenze previste dal Ministero		
	Progetto individualizzato per i 10 beneficiari presenti in struttura di Piove di Sacco		Gennaio 2020	Dicembre 2020	
	Monitoraggio dei progetti di accoglienza per i 50 beneficiari		Gennaio 2020	Dicembre 2020	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min
	Efficacia interna	n. progetti beneficiari	Piove di Sacco	12	8
	Efficienza				
	Qualità	n. riunioni equipe/incontri	monitoraggio	20	10
	Tempo				50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Dipendenti dell'UOS VI:				
	- Zambolin Greta 60%				
	- Santello Alfonsina 30%				
	- (Rauli Katia 10%)				
VERIFICA AL 31 dicembre 2020	Beneficiari accolti nella struttura di Piove di Sacco nel 2020 (individuati con codice banca dati sprar): 1) CL, codice sprar: 353585 uscito 08/02/2021 2) DD, codice sprar: 318104 3) RJ, codice sprar: 360438 in sgancio 4) HRJV, codice sprar: 355860 uscito il 22/12/2020 5) CAA, codice sprar: 338764, uscito dal progetto in data 28/01/2020 6) DY, codice sprar: 338766, uscito dal progetto in data 20/01/2020 7) EH, codice sprar: 354497, uscito dal progetto in data 26/03/2020 8) CA, codice sprar: 327851, uscito dal progetto in data 12/02/2020 9) IB, codice sprar: 366191 10) URS, codice sprar 370337 11) KA, codice sprar: 370338, uscito il 29/12/2020 12) MH, codice siproimi: 372584 13) MU, codice siproimi: 372877 14) AC, codice siproimi : 378186 15) SS, codice siproimi: 378314 uscito il 07/01/2021				

	<p>Numero Progetti /accolti al 31/12/2020:7 beneficiari</p> <p>Numero riunioni/incontri:</p> <p>supervisioni: 6</p> <p>riunioni d'équipe: 16</p> <p>colloqui con beneficiari/verifiche Pai: 16</p> <p>incontri di formazione: 1</p> <p>incontro gruppo Amministratori: non svolti</p>

**PROGETTO OBIETTIVO N. 7 /SETTORE VII/ 2020-2022****TITOLO :** Gestione Associata Servizi Sociali Pieve di Sacco- Polverara – Pontelongo periodo 2018-2023

Comune di Polverara in uscita al 29/02/2020

**COMUNE DI PONTELONGO FINO AL 30/06/2020**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 12 Programma 1, 3 e 4		
	Obiettivi gestionali (azioni)	La gestione associata riguarda l'intera funzione relativa alle prestazioni inerenti i servizi sociali comunali, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: il segretariato sociale con riferimento a tutte le tipologie di utenza a questi riferibili (adulti, minori, anziani, famiglie, stranieri) comprese le valutazioni multidimensionali per gli inserimenti nelle strutture residenziali come pure per la integrazione delle rette, il servizio di assistenza domiciliare compresi i pasti a domicilio, l'assegnazione di contributi e assegni assistenziali di varia natura erogati dallo Stato, dalla Regione e dal Comune e agevolazioni tariffarie. Si intendono inoltre comprese nella funzione le attività statistiche obbligatorie e ogni altro adempimento amministrativo richiesto per i compiti e le funzioni individuati dalla normativa come <i>servizi sociali</i> .		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Lo svolgimento in forma associata, fra i Comuni di Pieve di Sacco, Polverara e Pontelongo, della funzione fondamentale relativa alla <i>“progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione”</i> ha come obiettivi: <ul style="list-style-type: none"><li>• livelli essenziali uniformi dei servizi e delle prestazioni;</li><li>• ottimizzazione e contenimento delle spese per l'esercizio della funzione, attraverso la gestione integrata dei servizi;</li><li>• rispetto dei termini del procedimento e dei regolamenti comunali vigenti;</li><li>• qualificazione e innovazione dei servizi, anche attraverso adeguati interventi di formazione e responsabilizzazione del personale;</li><li>• valorizzazione del senso di appartenenza alle diverse municipalità, in armonia con i principi sanciti dalla legge;</li><li>• divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;</li><li>• standardizzazione della modulistica e delle procedure;</li><li>• costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza ed al miglioramento dell'attività di programmazione.</li></ul>			
DESTINATARI	Cittadini Comuni di Pieve di Sacco, Polverar (fino al 29/2/2020) a e Pontelongo			
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	sviluppo			
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine	
	Svolgimento del Servizio	01/01/19	31/12/23 AGGIORNATA CONCLUSIONE AL 30/6/2020	
	Raccordo e concertazione in ordine alla predisposizione dei bilanci preventivi dei singoli Comuni da parte del Comitato di indirizzo (art. 5 della Convenzione)	Ultimi mesi di ogni anno di gestione 2020/2022		
	Revisioni Contabili e Programmatiche (art. 8 della Convenzione)	di norma entro il 31/10/ di ciascun anno		



	Monitoraggio (art. 6 della Convenzione), raccolta dati e somministrazione questionari	Marzo 2020/2023	Marzo 2020/2023
<b>INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<p>Gli indicatori di monitoraggio previsti all'art. 6 comma 1 della Convenzione approvata dai CC dei tre Comuni sono i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. il numero complessivo di utenti;</li> <li>2. la rilevazione di dati di efficienza ed economicità del servizio svolto dalla struttura (costo complessivo del servizio, costo per utente);</li> <li>3. il grado di soddisfacimento dell'utenza, da rilevare attraverso opportune indagini, gradimento dell'utenza (punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile ) 90%      60%      peso 100</li> </ol> <p>Si rinvia inoltre all'allegato B del presente PEG che per prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per le seguenti attività inerenti i servizi sociali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-concessione agevolazioni tariffarie e contributi in base a bandi comunali, regionali</li> <li>-interventi economici (contributi assistenziali straordinari e continuativi, prestiti assistenziali)</li> </ul> <p><b>VEDASI ALLEGATO con accessi e utenza</b></p>		
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Bilanci delle Amministrazioni Comunali associate		
<b>ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	<p>La convenzione prevede risorse economiche per incentivo al personale del Settore VII. Poiché il Comune di Polverara ha notificato il recesso dalla convenzione dal 1/3/2020, tali risorse sono quantificate come segue: per il periodo gennaio/febbraio 2020 in euro 1.166,00 per tutto il personale interessato (Barison Elisa - Biolo Silvia - Boccardo Sandra - Fornasiero Susy - Santello Alfonsina - Zambolin Greta)</p> <p>e per il periodo marzo/GIUGNO 2020 in euro 600,00 per il personale coinvolto nella prosecuzione della gestione associata per conto del solo Comune di Pontelongo (Zambolin Greta - Boccardo Sandra - Santello Alfonsina).</p>		
<b>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>	<p>Il personale assegnato dagli Enti deleganti, per tutta la durata della convenzione, è funzionalmente dipendente dal responsabile dell'Ufficio delegato. La gestione del rapporto di lavoro – ivi compresa l'autorizzazione delle assenze e la valutazione periodica della performance a tutti i fini di cui alla disciplina normativa ed ai contratti collettivi decentrati integrativi vigenti negli Enti deleganti – compete per tutta la durata della convenzione al responsabile dell'Ufficio delegato.</p>		

<b>PROGETTO OBIETTIVO N. 8 /SETTORE VII/ 2020 (fino al 31/07/2020)</b>		
<b>TITOLO : PROGETTO REGIONALE "ALLEANZE TERRITORIALI PER LA FAMIGLIA"</b>		
<b>RIFERIMENTO AL DUP</b>	<b>strategia:</b>	Missione 12 Programma I
	<b>Obiettivi gestionali (azioni)</b>	Le Amministrazioni Comunali del territorio in partenariato hanno partecipato alla manifestazione d'interesse promossa dalla Regione del Veneto per la realizzazione del progetto "Alleanze per la Famiglia" di cui alla D.G.R. n. 53 del 21.1.2013. Successivamente la Regione Veneto ha approvato la manifestazione di interesse presentata dal Comune di Piove di Sacco quale Ente Capofila del progetto.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	1. Attivazione partecipata di famiglie, adulti significativi (insegnanti, educatori, formatori, volontari, famiglie affidatarie) e mondo giovanile sulle tematiche inerenti la famiglia come soggetto destinatario di interventi ma anche bacino di risorse. 2. Promozione della cultura della responsabilità sociale per il benessere delle famiglie e della genitorialità sociale per “lo stare bene” dei figli.		
DESTINATARI	Cittadini Comuni della Saccisica  Gli ambiti di intervento dell'Alleanza sono individuati come segue: - genitori e famiglie, - studenti e giovani, - ragazzi con disabilità, - insegnanti, educatori, formatori, volontari, famiglie affidatarie (adulti significativi).		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	sviluppo		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE  <u>La scadenza del progetto è differita al 31/03/2021 come da comunicazione della Regione Veneto del 21/04/2020 prot 13464</u>	Attività	Inizio	Fine
	Presentazione alla Regione del piano di attuazione delle alleanze territoriali (aree di intervento , tempi, soggetti partner)	entro 29 marzo 2019	
	Incontro dei tavoli inter-istituzionali	marzo 2019 – luglio 2020	
	Realizzazione delle progettualità	2019	30/06/20
	Relazione intermedia	dopo 6 mesi dall'avvio	
	Rendicontazione qualitativa e quantitativa	Entro 31/07/2020  Entro 31/03/2021	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Completo utilizzo dei fondi (Si/No peso 100)		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Finanziamento Regionale di € 15.327,78 , di cui 20% per personale interno (decreto 142 del 28/11/2018 direttore Servizi sociali Regione Veneto)		
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Personale del Settore VII: € 3.065,50 - Barison Elisa - Biolo Silvia - Boccardo Sandra - Fornasiero Susy - Santello Alfonsina - Varotto Maria Luisa - Zambolin Greta - Ranghetto Evelina		
VERIFICA AL 31 dicembre 2020	Il Tavolo delle Alleanze per la Famiglia è stato convocato in data 21/05/2020. (Greta) E' stato concluso il corso per la sensibilizzazione sull'affido familiare e pubblicizzazione del CASF. E' stato molto apprezzato dal gruppo degli Assessori dei Comuni Associati CASF. La progettazione con Coop. Magnolia, avviata nel precedente semestre non si è conclusa, pertanto, dato lo slittamento della scadenza e sentita la Direzione Regionale è stato indicato di terminare l'attività entro febbraio 2021. La rendicontazione deve essere trasmessa entro il 31 marzo 2021 dopodiché l'attività sarà conclusa.		

**OBIETTIVO N. 9 /SETTORE VII / 2020-2022****TITOLO : RAPPORTI DI COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 12 Programma 4				
	Obiettivi gestionali (azioni)	1)proseguire la collaborazione con soggetti del terzo settore per dare sviluppo a interventi in favore di soggetti a rischio di esclusione 2) favorire interventi in ottica di sussidiarietà orizzontale				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Rafforzare e sviluppare collaborazioni con il privato sociale per sostenere le fragilità che si presentano nel territorio sulle quali possono intervenire in modo sinergico istituzioni e associazionismo.					
DESTINATARI	Soggetti deboli, a rischio di esclusione					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento e sviluppo					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Incontri per monitoraggio dell'attività con il Centro Antiviolenza della Saccisica	Gennaio 2020	Dicembre 2020			
	Collaborazione con Centro di Ascolto Vicariale visto anche l'accordo in essere	Gennaio 2020	Dicembre 2020			
	Monitoraggio dell'attività svolta dall'Associazione “Non dimenticare chi dimentica” che svolge attività di sollievo per le famiglie interessate alla problematica dell'alzheimer	Gennaio 2020	Dicembre 2020			
	Attività sportello informativo per stranieri	Gennaio 2020	Dicembre 2020			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza	incontri con associazioni		10	5	100
	Qualità					
	Tempo					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO						
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Dipendenti : <ul style="list-style-type: none"><li>- Fornasiero Susy 35%</li><li>- Zambolin Greta 35%</li><li>- Santello Alfonsina 10%</li><li>- (Rauli Katia 20%)</li></ul>					
VERIFICA AL 31 dicembre 2020	Il rapporto con le associazioni è stato particolarmente curato in quanto l'emergenza COVID-19 ha richiesto una maggiore collaborazione. Le associazioni con le quali si è lavorato sono state: <ul style="list-style-type: none"><li>- Centro di Ascolto Vicariale che ha collaborato con gli Uffici e ha visto il coinvolgimento del servizio di assistenza domiciliare che ha distribuito i viveri alle famiglie;</li><li>- Associazione Filod'Argento che ha mantenuto contatti con le persone sole attraverso telefonate segnalando agli uffici le necessità delle famiglie e situazioni sulle quali intervenire;</li><li>- Associazione Assalam che ha collaborato con gli uffici per la distribuzione di generi alimentari</li></ul> Numerosi sono stati i contatti telefonici, in alcuni momenti sono stati quotidiani con il Centro di ascolto Vicariale.					

	<p>Si è inoltre collaborato con Supermercato ALIPER e con la Protezione Civile (nelle figure degli Assessori)</p> <p>E' proseguita fino a fine anno, e continua, la collaborazione con il Centro di Ascolto Vicariale per la distribuzione dei generi alimentari, riducendo via via solo alle persone impossibilitate al ritiro presso il Centro.</p> <p>Sono ripresi i contatti con il Centro di Ascolto Vicariale per quanto previsto dall'accordo di collaborazione nel fronteggiamento dei rischi di marginalità socio-economica. Sono stati svolti 8 incontri (alcuni in presenza) e numerosi contatti telefonici con gli assistenti sociali.</p>
--	--

**OBIETTIVO N. 1 /TRASVERSALE/ 2020-2022**

**TITOLO: ATTUAZIONE DEL PTPCT 2020-2022 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI RESPONSABILI DI MACROSTRUTTURA NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 1 Programma 2					
	Obiettivi gestionali (azioni)	Obblighi di informazione definiti in applicazione dell'art. 1, comma 9 lett. c) della Legge n. 190/2012				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Si rinvia al par. 6 del PTPCT 2020-2022, che prevede il recepimento dell'obiettivo in apposita scheda del PEG.					
DESTINATARI	Responsabile della prevenzione della corruzione					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento					
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	L'informativa deve contenere: a) l'elenco dei procedimenti conclusi nell'anno precedente oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti (sempre espletati nell'anno precedente), distinto per tipologia di procedimento, ed inoltre l'attestazione dell'avvenuto rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche nell'anno precedente; b) l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego nell'anno precedente nonché – per i procedimenti degli uffici edilizia privata, urbanistica, SUAP, Commercio e per quelli di accesso ad atti - l'indicazione dettagliata dei casi di comunicazione di motivi ostativi, il loro esito finale ed il professionista incaricato (escluse le istanze di accesso); c) l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati nell'anno precedente e le ragioni a giustificazione della proroga; d) l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;	Gennaio 2019/2020/ 2021	10 Febbraio 2019/2020/ 2021			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)		100	100	50
	Tempo	COME SOPRA				50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	-					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL' OBIETTIVO						

**OBIETTIVO N. 2 /TRASVERSALE/ 2019-2021****TITOLO: ATTUAZIONE DEL PTPCT 2020-2022 - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 1 Programma 2				
	Obiettivi gestionali (azioni)	Misure generali di prevenzione del rischio corruttivo definite in applicazione dell'art. 1, comma 9 lett. b) della Legge n. 190/2012			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Si rinvia al par. 6 del PTPCT 2020-2022, che prevede il recepimento dell'obiettivo in apposita scheda del PEG.				
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento / miglioramento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine	
	Vedi prospetto riportato <i>infra</i>				
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min peso
		Efficacia interna			
		Efficienza			
	Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)		100	100 50
	Tempo	vedi prospetto riportato <i>infra</i>			50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	-				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL' OBIETTIVO					

Tipo di misura	Descrizione della misura	Responsabile della misura	Azioni da svolgere	Tempi
Generale fatto	Rispettare la distinzione dei ruoli tra organi politici (indirizzo) e organi tecnici (gestione), con inserimento di apposita dichiarazione nel corpo degli atti	Ciascun responsabile del procedimento, in sede di redazione di proposte deliberative o di determinazione	Inserire nelle proposte deliberative e nelle determinazioni il testo della dichiarazione definito in attuazione della misura prevista dal PTPC 2016.	
Generale fatte	Controllo Qualità dei servizi	Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Settore realizza indagini sulla qualità dei servizi erogati (anche da parte degli organismi gestionali esterni), con metodologie di misurazione della soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente, in base alle previsioni del P.E.G.	Entro il 31 dicembre di ogni anno
		Settore II Finanze e Tributi	Il Settore II coordina, unifica e redige il Rapporto annuale del Controllo Qualità e lo pubblica nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.	Entro il 31 marzo dell'anno successivo
Generale	Rispettare l'ordine cronologico delle pratiche	Responsabile di Settore	Attestazione indirizzata al RPC	10/02 vedi <i>supra</i>
Generale	Nella formazione dei	Comitato controllo successivo di	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere	Almeno 2 volte

	provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità; redigere i provvedimenti con chiarezza espositiva	regolarità amministrativa.	verificato anche il rispetto di tale elemento	all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale	Nella formazione dei provvedimenti, essere precisi nell'indicazione dei riferimenti normativi	Comitato controllo successivo di regolarità amministrativa.	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato anche il rispetto di tale elemento	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale	L'atto deve essere sottoscritto anche dal dipendente che ha curato l'istruttoria, se diverso da chi sottoscrive il provvedimento finale	Resp. Settore	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato anche il rispetto di tale elemento	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale	In ogni atto con il quale si dispone la concessione o l'erogazione di contributi in denaro (ad esclusione dei contributi a singoli o a famiglie disposti dai servizi sociali) occorre allegare una scheda (a firma del Resp. Settore) attestante il rispetto delle previsioni del regolamento comunale in materia, ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90.	Responsabili istruttoria  Responsabili di Settore  + in sede di verifica preventiva, il Resp. Settore Il all'atto dell'apposizione del visto di reg. contabile, richiede l'allegazione della Scheda, ove mancante	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato il rispetto di tale elemento.	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale per - Affidamento contratti di tutti i Settori	L'Ente osserverà gli obblighi previsti dal Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei settori dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", rinnovato il 17 settembre 2019 dalla Regione Veneto, dalle Prefetture, dall'Anci Veneto e dall'URPV.	Resp. Settore	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato il rispetto di tale elemento.	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale suddivisione	<b>Rotazione del personale non apicale o misure alternative</b>	Resp. Settore (par. 8 PTPCT)	Ove nell'ufficio vi siano almeno due dipendenti in possesso della prescritta abilitazione ovvero della necessarie	

<p>dei compiti e delle attività svolta a settembre 2019; a breve si provvederà a una nuova organizzazione</p>			<p>competenze professionali, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia incaricato come responsabile degli stessi procedimenti per un periodo superiore ad un triennio. Anche nei casi di impossibilità di rotazione, il Responsabile deve operare affinché sia garantita la massima condivisione delle attività fra gli operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività – la quale attraverso la circolarità delle informazioni aumenti la condivisione delle conoscenze professionali per lo svolgimento delle attività stesse - o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".</p> <p>Il Responsabile del Settore è tenuto, in alternativa alla rotazione, a ripartire le varie fasi procedurali (istruttoria – adozione delle decisioni – attuazione delle decisioni prese – effettuazione delle verifiche) in modo tale che siano affidate a più persone, e a disporre che il responsabile del procedimento sottoscriva la proposta di provvedimento per il Responsabile finale.</p> <p><u>I criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori devono essere predeterminati dal Responsabile.</u></p> <p>Per le istruttorie più complesse, il Responsabile di Settore, in alternativa alla rotazione, è tenuto a promuovere <b>meccanismi di condivisione delle fasi procedurali</b>, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale.</p>	
---	--	--	--	--



**OBIETTIVO N. 3 /TRASVERSALE/ 2020-2022**

**TITOLO: ATTUAZIONE DEL PTPCT 2020-2022 SVILUPPO ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI SPECIFICI E CONSEGUENTE IDENTIFICAZIONE DI MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE E DELL'EFFICACIA DELLE MISURE SPECIALI INTRODOTTE CON L'ALL. 3 PTCPT 2020-22**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 1 Programma 2					
	Obiettivi gestionali (azioni) Misura generale di prevenzione del rischio corruttivo definite in applicazione dell'art. 1, comma 9 lett. b) della Legge n. 190/2012					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Si rinvia al par. 4 del PTPCT 2020-2022, che prevede il recepimento dell'obiettivo in apposita scheda del PEG. Per l'anno 2020, in piena adesione ai principi metodologici, proposti dal PNA 2019, di gradualità—prevalenza della sostanza sulla forma—selettività—integrazione col ciclo di gestione della performance—miglioramento e apprendimento continuo, si prevede che il gruppo di lavoro “trasversale” già attivato nel 2019, col coordinamento della dott.ssa F. Prota, si adoperi per perfezionare la progettazione delle misure speciali di prevenzione introdotta nell'allegato “3” del medesimo PTPCT, soprattutto monitorando la concreta attuazione delle stesse, ed inoltre per estendere ad altri processi la valutazione e ponderazione dei rischi corruttivi e la conseguente definizione di misure organizzative “specifiche”, in base alle nuove indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 del PNA 2019					
DESTINATARI	Funzione di staff					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	sviluppo					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Responsabili e dott.ssa F. Prota con il coordinamento del Segretario: definizione del metodo e della strumentazione da adottare—individuazione del gruppo di lavoro “trasversale”—definizione del cronoprogramma	Marzo 2020	Aprile 2020			
	Svolgimento dell'attività secondo il cronoprogramma definito, con almeno n. 2 riunioni di monitoraggio Segretario / Responsabili / dott.ssa Prota	Maggio 2020	Dicembre 2020			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
		Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)	100	100	50
		Tempo	COME SOPRA			50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	-					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO						

**OBIETTIVO N. 3 /TRASVERSALE/ 2020-2022**

**TITOLO: ATTUAZIONE DEL PTPCT 2020-2022 SVILUPPO ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI SPECIFICI E CONSEGUENTE IDENTIFICAZIONE DI MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE E DELL'EFFICACIA DELLE MISURE SPECIALI INTRODOTTE CON L'ALL. 3 PTCPT 2020-22**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 1 Programma 2					
	Obiettivi gestionali (azioni)	Misura generale di prevenzione del rischio corruttivo definite in applicazione dell'art.1, comma 9 lett. b) della Legge n. 190/2012				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Si rinvia al par. 4 del PTPCT 2020-2022, che prevede il recepimento dell'obiettivo in apposita scheda del PEG. Per l'anno 2020-2021, in piena adesione ai principi metodologici, proposti dal PNA 2019, di gradualità — prevalenza della sostanza sulla forma — selettività — integrazione col ciclo di gestione della performance — miglioramento e apprendimento continuo, si prevede che il gruppo di lavoro “trasversale” già attivato nel 2019, col coordinamento della dott.ssa F. Prota, si adoperi per perfezionare la progettazione delle misure speciali di prevenzione introdotta nell'allegato “3” del medesimo PTPCT, soprattutto monitorando la concreta attuazione delle stesse, ed inoltre per estendere ad altri processi la valutazione e ponderazione dei rischi corruttivi e la conseguente definizione di misure organizzative “specifiche”, in base alle nuove indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 del PNA 2019. In considerazione del lungo periodo di prosecuzione del lavoro da remoto da parte del personale a seguito della pandemia da COVID-19 nonché degli ulteriori oneri derivati a tutti gli uffici dai tanti urgenti provvedimenti conseguenti alla pandemia medesima, lo svolgimento di questa attività è rinviato all'esercizio 2021. Per il 2020 tutto il gruppo di lavoro è coinvolto nella verifica dell'attuazione delle misure speciali di prevenzione del rischio corruttivo già pianificate e previste nel PTPCT 2020/2022, nell'ambito del controllo a campione di regolarità amministrativa degli atti dell'esercizio.					
DESTINATARI	Funzione di staff					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	sviluppo					
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Responsabili e dott.ssa F. Prota con il coordinamento del Segretario: definizione del metodo e della strumentazione da adottare — individuazione del gruppo di lavoro “trasversale” — definizione del cronoprogramma	Marzo 2020 2021	Aprile 2020 2021			
	Svolgimento dell'attività secondo il cronoprogramma definito, con almeno n. 2 riunioni di monitoraggio Segretario / Responsabili / dott.ssa Prota	Maggio 2020 2021	Dicembre 2020 2021			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	Vmax	Vmin	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)	100	100	50	
	Tempo	COME SOPRA			50	
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	-					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO						

OBIETTIVO N. 3 / SEGRETARIO GENERALE/ 2020-2022

TITOLO: ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 1 Programma 2				
	Obiettivi gestionali (azioni)	- promozione e verifica dell'adozione delle misure organizzative idonee alla prevenzione del rischio corruttivo e delle pubblicazioni sul sito, previste nel P.T.P.C. T. nonché della formazione in materia – per il 2021 coordinamento del completamento della mappatura dei processi dell'Ente e dell'avvio dell'analisi dei rischi corruttivi specifici				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'attività consiste nello svolgimento delle funzioni attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dalla Legge n. 190/2012 ss.mm. e dal D.Lgs. n. 33/2013 ss.mm., con particolare riferimento alla promozione e verifica dell'adozione delle misure organizzative idonee alla prevenzione del rischio corruttivo, previste nel P.T.P.C. T. – in primis per il 2020 ulteriore sviluppo della valutazione dei rischi corruttivi specifici dei processi e conseguente definizione misure di trattamento - nonché alle pubblicazioni obbligatorie sul sito istituzionale ed al soddisfacimento delle istanze di accesso civico, in attuazione delle nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. 97/2016.					
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento – miglioramento					
ATTIVITA'  E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine		
	Coordinamento del completamento della pesatura dei rischi corruttivi specifici e conseguente definizione misure speciali di trattamento – eventuali altri adeguamenti a Linee guida ANAC		Maggio 2020	Dicembre		
			Marzo 2021	2020 2021		
			Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. T.		Gennaio	Dicembre
	Organizzazione formazione (par. 7 PTPCT)  Minimo n. 4 ore livello generale – n. 7 ore livello specifico		Gennaio	Dicembre		
INDICATORI DEL RISULTATO  RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V max	V min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
	Qualità	regolarità (vedi sotto)		100%	98%	50
	(regolarità della prestazione dell'anno pratiche svolte nel rispetto della normativa / tot. pratiche)					
	Tempo	COME SOPRA				50

<b>RISORSE FINANZIARIE</b> <b>ASSEGNATE</b> <b>SPECIFICATAMENTE</b> <b>ALL'OBIETTIVO</b>	
<b>ALTRE RISORSE</b> <b>ASSEGNATE</b> <b>SPECIFICATAMENTE</b> <b>ALL'OBIETTIVO</b>	Strumentazione informatica dell'ufficio nonché dell'ufficio Segreteria – personale dell'ufficio Segreteria
<b>REPORT FINALE</b>	

**OBIETTIVO N. 4 /TRASVERSALE/ 2020-2022****TITOLO: ATTUAZIONE DEL PTPCT 2020-2022 – OBIETTIVI DI TRASPARENZA**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 1 Programma 2					
	Obiettivi gestionali (azioni)	Obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Si rinvia al par. 9 del PTPCT 2020-2022 (Programma della Trasparenza), che in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 ss.mm. prevede che nella valutazione della performance di ogni Responsabile si tenga conto dell'eventuale inadempimento degli obblighi di pubblicazione.					
DESTINATARI	Cittadini e <i>stakeholders</i>					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento / miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	1) adeguamento alle indicazioni dell’Anac delle sezioni/sotto-sezioni di “Amministrazione Trasparente”; 2) rielaborazione dei dati esistenti: revisione ed adeguamento delle singole sezioni e sotto-sezioni di “Amministrazione Trasparente”, rielaborando, presentando e rendendo disponibili i dati esistenti secondo le specifiche tecniche definite ed in coerenza alle logiche ispiratrici della nuova normativa; 3) reperimento dei dati eventualmente ancora mancanti. Saranno applicate le indicazioni fornite dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione su alcune tipologie di dati che presentano particolari problematiche, tenendo in particolare considerazione le esigenze di semplificazione organizzativa ed informatica; 4) aggiornamento dei dati pubblicati, con la frequenza indicata, per ciascuna categoria, nella tabella “Obblighi di pubblicazione” allegata alla delibera Anac n. 1310/2016.	Gennaio 2020/2021/ 2022	Dicembre 2020/2021/ 2022			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
		Qualità	grado di completezza dell’attuazione delle misure (%)	100	100	100
		Tempo				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	"					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL' OBIETTIVO						

Come ulteriore scheda n. 5 TRASVERSALE si introduce come allegato 3 del P.E.G. la previsione delle "MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI" distinte per gli 8 Settori del Comune.

**OBIETTIVO N. 6 /TRASVERSALE/ 2020-2022 – NUOVA SCHEDA****TITOLO: GESTIONE E IMPLEMENTAZIONE SITO INTERNET COMUNALE – AZIONI ANNO 2020**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 1 Programma 2					
	Obiettivi gestionali (azioni)	Obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Il Comune di Piove di Sacco si è dotato di un nuovo sito internet comunale (fornito dalla Provincia di Padova) attivo a partire dal 30 dicembre 2019. L'attività riguarda l'implementazione dei dati preventivamente inseriti sia nella parte che riguarda le news, avvisi ecc. che nella sezione Amministrazione Trasparente. Nel 2019 sono stati individuati i referenti degli otto Settori incaricati per la gestione delle informazioni i quali hanno svolto due sessioni di corso presso la Provincia di Padova					
DESTINATARI	Cittadini e stakeholders					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento e sviluppo					
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
	Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)		100	100	100
	Tempo	come riportato sub "Attività"				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Sulla base dei risultati documentati nella Relazione annuale della performance, la quale sarà validata da parte del competente Nucleo di valutazione ed inclusa nell'ambito della Relazione allegata al Rendiconto consuntivo dell'esercizio 2020, ed in particolare sulla base dei report finali dei singoli Responsabili di struttura apicale sui risultati ottenuti e sul contributo dei singoli collaboratori nel loro raggiungimento, su proposta del Responsabile del Settore I – cui è affidato il coordinamento delle attività - sarà ripartito il complesso degli incentivi economici in un importo massimo totale di euro 500,00.					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso					

**SOGGETTI COINVOLTI**

Settore I: C.Gobbi - Settore II Chiarotto - Settore III Barison - Settore IV Zatta - Settore V Sambin S. - Settore VI Renier (fino al 30.9.2020) - Settore VII Varotto - Settore VIII Meneghin

<b>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Attività</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
	Mantenimento e sviluppo nuovo sito istituzionale del Comune, ai fini di una migliore funzionalità e compiuta attuazione delle vigenti prescrizioni in materia di accessibilità e trasparenza. I dipendenti incaricati dell'implementazione del sito dai rispettivi Responsabili di Settore sono chiamati ad inserire ed aggiornare costantemente i dati ed informazioni di rispettiva competenza degli uffici (news – avvisi -sezione Amministrazione Trasparente).	Gennaio 2020	Dicembre 2020

SETTORE VII – SOCIALE, ASILO NIDO				
PROCESSO	Rischi connessi	Livello di esposizione al rischio (da 1 a 10) – motivazione del giudizio	Misure di trattamento del rischio	Indicatori e target / Responsabili dell'attuazione delle misure
Concessione agevolazioni tariffarie e contributi in base a bandi comunali, regionali	1) applicazione non corretta o disomogenea dei criteri previsti dal bando al fine di favorire o pregiudicare determinati soggetti o categorie di soggetti nell'attribuzione dei punteggi 2) alterare il contenuto o la elaborazione della domanda ed annesso dichiarazioni in accordo con soggetti privati 3) omissioni nel controllo documentale in fase di istruttoria 4) conflitto di interessi 5) violazione del principio di segretezza e riservatezza	7,5 1) medio-alto livello di interesse esterno di natura economica 2) basso livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria 3) concentrazione dell'attività su pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) ampia diffusione del bando pubblico recante i criteri di selezione degli assegnatari (misura già operativa) 2) accertamento massivo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 - artt. 71 e 72 (misura già operativa) 3) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (misura già operativa) 4) controllo interno a campione, a cura del Resp. Settore, delle istruttorie (da documentare al RPCT entro il 31/1 dell'anno successivo) 5) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità  Responsabile settore: Katia Rauli  Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Maria Luisa Varotto;  1) AGEVOLAZIONE TA.RI. (bando comunale): - diffusione web, bacheche comunali, luoghi comunali di accesso al pubblico: esplicitati i criteri e i termini  - la verifica delle dichiarazioni è stata effettuata puntualmente su ogni domanda presentata  - resp. procedimento: Varotto Maria Luisa resp. settore: Rauli Katia  - il controllo interno a campione è da da effettuare  2) BUONI SPESA (prov. nazionale in emergenza covid-19): - diffusione web, bacheche comunali, luoghi comunali di accesso al pubblico: esplicitati i criteri e i termini - la verifica delle dichiarazioni è stata effettuata puntualmente sulle dichiarazioni relative a dati in possesso dell'Amministrazione  - resp. procedimento: Zambolin Greta resp. settore: Rauli Katia

				<p>- la verifica delle dichiarazioni è stata effettuata puntualmente sulle dichiarazioni relative a dati in possesso dell'Amministrazione</p> <p>3) MISURE PER IL SOSTEGNO AL PAGAMENTO DELL'AFFITTO IN EMERGENZA COVID-19 (bando regionale):</p> <p>- diffusione web, bacheche comunali, luoghi comunali di accesso al pubblico: esplicitati i criteri e i termini</p> <p>- le altre misure non sono di competenza dell'Ente in quanto la procedura è svolta dalla Regione.</p> <p>responsabile di procedimento: Greta Zambolin</p> <p>4) BANDO BUONI MENSA (bando comunale):</p> <p>- diffusione web, bacheche comunali, luoghi comunali di accesso al pubblico e plessi scolastici: esplicitati i criteri e i termini</p> <p>- la verifica delle dichiarazioni è stata effettuata puntualmente su ogni domanda presentata</p> <p>-resp. procedimento: Varotto Maria Luisa resp. settore: Rauli Katia</p> <p>- il controllo interno a campione è da da effettuare</p> <p>5) BANDO BONUS IDRICO (bando comunale):</p> <p>- diffusione web, bacheche comunali, luoghi comunali di accesso al pubblico: esplicitati i criteri e i termini</p>
--	--	--	--	--



				<p>- la verifica delle dichiarazioni è stata effettuata puntualmente su ogni domanda presentata</p> <p>-resp. procedimento: Varotto Maria Luisa resp. settore: Rauli Katia</p> <p>- il controllo interno a campione è da effettuare</p> <p>6) FSA - fondo sostegno all'abitare (bando regionale)</p> <p>-diffusione web, bacheche comunali, luoghi comunali di accesso al pubblico: esplicitati i criteri e i termini</p> <p>- procedimento in corso, terminata la raccolta delle domande, in attesa di conteggio benefici dalla Regione, verifica interna puntuale delle domande per alcuni dati e con programma adottato dalla Regione</p> <p>- il controllo interno a campione completo sarà effettuato nel 2021</p> <p>-resp. procedimento: Varotto Maria Luisa resp. settore: Rauli Katia</p> <p>7) ASSEGNO PRENATALE (bando regionale)</p> <p>8) CONTRIBUTI A FAMIGLIE FRAGILI (bando regionale)</p> <p>procedimenti 7 e 8 avviati rispettivamente il 15 e 18 dicembre, raccolta delle domande in corso. Gestione come per FSA (6)</p>
Interventi economici (contributi assistenziali straordinari e	1) deviazione dal principio di imparzialità nell'analisi dei bisogni - mancanza di equità nella determinazione	8,5 1) alto livello di interesse esterno di natura economica 2) livello molto alto di	1) Regolamento comunale in materia (misura già operativa)	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore

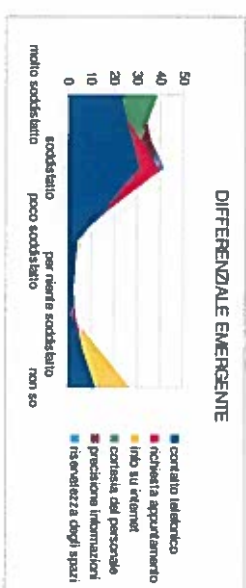
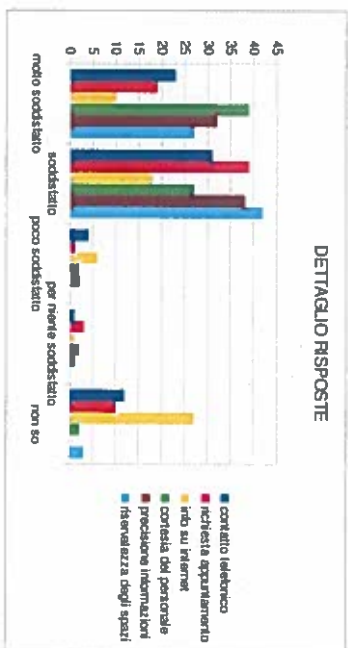
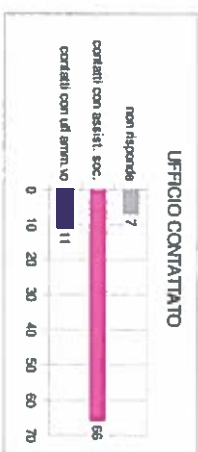
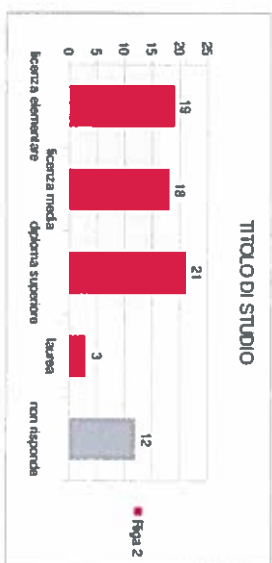
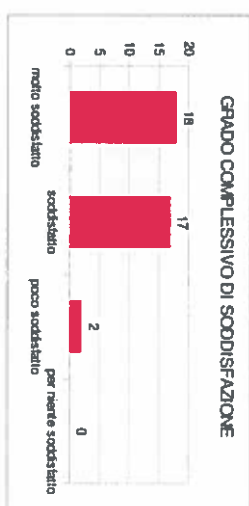
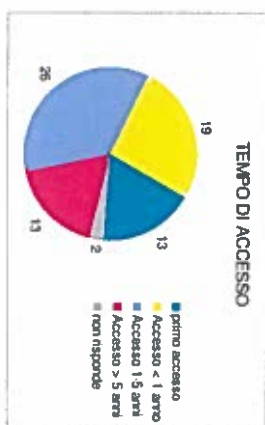
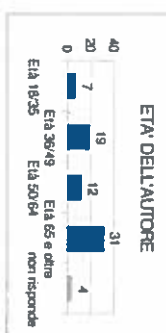
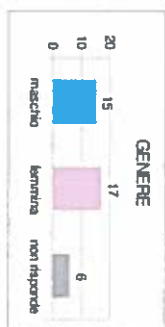
continuativi, prestiti assistenziali)	<p>dell'intervento a sostegno del nucleo familiare</p> <p>2) omissioni nel controllo documentale in fase di istruttoria</p> <p>3) conflitto di interessi</p> <p>4) violazione del principio di segretezza e riservatezza</p>	<p>discrezionalità tecnica dell'istruttoria</p> <p>3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>2) accertamento massivo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 - artt. 71 e 72</p> <p><i>(misura già operativa)</i></p> <p>3) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento</p> <p><i>(misura già operativa)</i></p> <p>4) condivisione dell'istruttoria da parte di un gruppo di lavoro interno all'ufficio che verifica la coerenza della valutazione dell'intervento proposto dall'assistente sociale rispetto alla situazione del nucleo familiare e determina la misura dell'intervento economico</p> <p><i>(misura già operativa)</i></p> <p>5) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale</p>	<p>atteso 100% di conformità</p> <p><b>Responsabile settore:</b> Katia Rauli</p> <p><b>Altri responsabili dell'attuazione delle misure:</b> Silvia Biolo</p> <p>L'accertamento della situazione economica viene condotto attraverso la raccolta di documentazione inerente il richiedente, il suo nucleo familiare e gli eventuali tenuti agli alimenti. Anche durante la chiusura dell'accesso all'utenza per l'emergenza Covid-19 si sono definite procedure finalizzate alla raccolta di detta documentazione (trasmissione via posta elettronica con documento di identità allegato).</p> <p>Anche durante il periodo di lavoro agile dovuto all'emergenza Covid-19 nel periodo marzo-maggio 2020, si è provveduto a individuare opportune strategie (videoconferenze) per garantire lo svolgimento congiunto delle valutazioni con la presenza di almeno tre operatori. Nel caso sia necessario provvedere a valutazioni di richieste provenienti da cittadini conosciuti agli operatori (conoscenza personale) il gruppo di assistenti sociali ha cura di individuare al proprio interno un operatore diverso come referente del caso, indipendentemente dall'area prevalente di intervento.</p>
Segretariato sociale	1) disomogeneità nelle	8,5	1) protocollazione	Regolarità delle

	<p>informazioni rese ai cittadini  2) induzione al bisogno e/o valutazione errata della situazione presentata dal cittadino  3) conflitto di interessi  4) violazione del principio di segretezza e riservatezza</p>	<p>1) alto livello di interesse esterno  2) livello molto alto di discrezionalità tecnica della valutazione della situazione  3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>delle richieste e redazione di una cartella dell'utente condivisa dal servizio sociale professionale e dal Responsabile del settore (<i>misura già operativa</i>)  2) strumenti di rilevazione della qualità del servizio percepita dall'utente (<i>misura già operativa</i>)  3) monitoraggio periodico, supervisione dell'attività delle assistenti sociali a cura del Resp.Settore  4) condivisione del processo tra più addetti in base alla deontologia professionale e a criteri prestabiliti e comunicati dal responsabile di Settore (<i>misura già operativa</i>)  5) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale</p>	<p>procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Indagine customer satisfaction – valore atteso 90% valutazioni positive</p> <p>Responsabile settore: Katia Rauli</p> <p>Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Greta Zambolin</p> <p>Da fine febbraio a maggio, durante l'emergenza Covid-19, si è lavorato con contatti telefonici (con orario ampliato) e telematico, modalità che, nonostante il lockdown, hanno permesso all'utenza di ricevere informazioni di segretariato puntuali e calate sui nuovi bisogni portati. In alcuni casi si è operato anche con la collaborazione della protezione civile. E' stato inoltre riconvertito il SAD per rispondere alle nuove necessità emerse durante il periodo di emergenza sanitaria. Attraverso riunioni in videoconferenza è stata garantita la condivisione del processo tra più assistenti sociali addetti, al fine di analizzare le richieste pervenute al Servizio.</p> <p>- Ad oggi i cittadini accedono ai Servizi Sociali con appuntamento. Le modalità descritte hanno assicurato in questi mesi sia la raccolta delle richieste portate dai cittadini che l'emersione di nuove forme di bisogno. Le richieste pervenute al Servizio (a mano, attraverso la protezione civile, via</p>
--	--	--	---	---

				pec, via mail) sono state protocollate e la documentazione é stata raccolta in maniera ordinata.
--	--	--	--	--

ALL. SCHEDA PEG 5

pag. 35



35

ALL. SCHEDA PAG. 5 pag. 36-46 Pieve di Sacco

Anno 2020 – perio Anno 2020

contributi straordinari

N.	IMPORTO	PROTOCOLLO DOMANDA	DETERMINAZIONE	MANDATO
1	350,00	40475 del 05.12.2019	77 del 21.01.2020	184 del 23.01.2020
2	200,00	591 del 08.01.2020	107 del 27.01.2020	282 del 29.01.2020
3	300,00	1541 del 15.01.2020	107 del 27.01.2020	282 del 29.01.2020
4	550,00	15.01.2020	191 del 17.02.2020	649 del 18.02.2020
5	160,00	2562 del 24.01.2020	191 del 17.02.2020	649 del 18.02.2020
6	300,00	11.12.2019	191 del 17.02.2020	649 del 18.02.2020
7	170,00	2210 del 21.01.2020	191 del 17.02.2020	649 del 18.02.2020
8	200,00	6226 del 21.02.2020	223 del 26.02.2020	709 del 27.02.20
9	400,00	5066 del 14.02.2020	223 del 26.02.2020	709 del 27.02.20
10	1575,00	5933 del 20.02.2020	223 del 26.02.2020	709 del 27.02.20
11	256,50	5933 del 20.02.2020	223 del 26.02.2020	709 del 27.02.20
12	50,00	5933 del 20.02.2020	223 del 26.02.2020	709 del 27.02.20
13	200,00	5940 del 20.02.2020	223 del 26.02.2020	709 del 27.02.20
14	140,00	5068 del 14.02.2020	223 del 26.02.2020	709 del 27.02.20
15	200,00	5065 del 14.02.2020	223 del 26.02.2020	709 del 27.02.20
16	240,00	6222 DEL 21.02.2020	223 del 26.02.2020	709 del 27.02.20
17	400,00	8068 del 05.03.2020	299 del 13.03.2020	1080 del 18.03.20
18	250,00	8069 del 05.03.2020	299 del 13.03.2020	1080 del 18.03.20
19	170,00	8895 dell'11.03.20	333 del 20.03.2020	1099 del 26.03.20
20	500,00	9330 del 16.03.20	333 del 20.03.2020	1099 del 26.03.20
21	37,00	9532 del 18.03.20	363 del 02.04.2020	1178 del 07.04.2020
22	200,00	10240 del 25.03.20	363 del 02.04.2020	1178 del 07.04.2020
23	300,00	11793 del 07.04.2020	419 del 16.04.2020	1389 del 17.04.2020
24	200,00	12300 del 10.04.2020	419 del 16.04.2020	1389 del 17.04.2020
25	200,00	12103 del 09.04.2020	419 del 16.04.2020	1389 del 17.04.2020
26	250,00	11021 del 01.04.2020	419 del 16.04.2020	1389 del 17.04.2020
27	270,00	11795 del 07.04.2020	419 del 16.04.2020	1389 del 17.04.2020
28	250,00	12298 del 10.04.2020	419 del 16.04.2020	1389 del 17.04.2020
29	300,00	11792 del 07.04.2020	419 del 16.04.2020	1389 del 17.04.2020
30	300,00	11805 del 07.04.2020	419 del 16.04.2020	1389 del 17.04.2020

# Piove di Sacco

31	180,00	12099 del 09.04.2020	419 del 16.04.2020	1389 del 17.04.2020
32	200,00	12297 del 10.04.2020	419 del 16.04.2020	1389 del 17.04.2020
33	200,00	11664 de 07.04.2020	419 del 16.04.2020	1389 del 17.04.2020
34	500,00	10244 del 25.03.2020	419 del 16.04.2020	1389 del 17.04.2020
35	350,00	11804 del 07.04.2020	419 del 16.04.2020	1389 del 17.04.2020
36	200,00	11251 del 03.04.2020	449 del 23.04.2020	1462 del 23.04.2020
37	260,00	11881 del 07.04.2020	449 del 23.04.2020	1462 del 23.04.2020
38	1800,00	11957 del 08.04.2020	449 del 23.04.2020	1462 del 23.04.2020
39	330,00	13831 del 23.04.2020	470 del 30.04.2020	1528 del 05.05.2020
40	120,00	14070 del 27.04.2020	470 del 30.04.2020	1528 del 05.05.2020
41	360,00	14066 del 27.04.2020	470 del 30.04.2020	1528 del 05.05.2020
42	120,00	13841 del 23.04.2020	470 del 30.04.2020	1528 del 05.05.2020
43	1.207,80	14071 del 27.04.2020	470 del 30.04.2020	1528 del 05.05.2020
44	100,00	14073 del 27.04.2020	470 del 30.04.2020	1528 del 05.05.2020
45	300,00	13606 del 22.04.2020	470 del 30.04.2020	1528 del 05.05.2020
46	270,00	14597 del 04.05.2020	514 del 14.05.2020	1621 del 14.05.2020
47	250,00	14297 del 29.04.2020	514 del 14.05.2020	1621 del 14.05.2020
48	150,00	15404 del 11:05.2020	514 del 14.05.2020	1621 del 14.05.2020
49	200,00	14299 del 29.04.2020	514 del 14.05.2020	1621 del 14.05.2020
50	350,00	14595 del 04.05.2020	514 del 14.05.2020	1621 del 14.05.2020
51	300,00	14881 del 06.05.2020	514 del 14.05.2020	1621 del 14.05.2020
52	262,00	14430 del 29.04.2020	514 del 14.05.2020	1621 del 14.05.2020
53	310,00	15402 dell'11.05.2020	514 del 14.05.2020	1621 del 14.05.2020
54	255,00	15401 dell'11.05.2020	514 del 14.05.2020	1621 del 14.05.2020
55	218,00	15403 dell'11.05.2020	514 del 14.05.2020	1621 del 14.05.2020
56	315,00	16131 del 19.05.2020	581 del 28.05.2020	1867 del 03.06.2020
57	220,00	16519 del 21.05.2020	581 del 28.05.2020	1867 del 03.06.2020
58	200,00	16517 del 21.05.2020	581 del 28.05.2020	1867 del 03.06.2020
59	108,00	15964 del 15.05.2020	581 del 28.05.2020	1867 del 03.06.2020
60	200,00	15967 del 15.05.2020	581 del 28.05.2020	1867 del 03.06.2020
61	70,00	16728 del 25.05.2020	581 del 28.05.2020	1867 del 03.06.2020
62	380,00	16584 del 22.05.2020	581 del 28.05.2020	1867 del 03.06.2020
63	450,00	15707 del 13.05.2020	581 del 28.05.2020	1867 del 03.06.2020

# Piove di Sacco

64	200,00	15962 del 15.05.2020	581 del 28.05.2020	1867 del 03.06.2020
65	150,00	15969 DEL 15.05.2020	581 del 28.05.2020	1867 del 03.06.2020
66	200,00	16516 del 21.05.2020	581 del 28.05.2020	1867 del 03.06.2020
67	140,00	16582 del 22.05.2020	581 del 28.05.2020	1867 del 03.06.2020
68	386,00	16457 del 21.05.2020	581 del 28.05.2020	1867 del 03.06.2020
69	320,00	15828 del 14.05.2020	581 del 28.05.2020	1867 del 03.06.2020
70	300,00	15961 del 15.05.2020	581 del 28.05.2020	1867 del 03.06.2020
71	160,00	15965 del 15..05.2020	581 del 28.05.2020	1867 del 03.06.2020
72	115,00	17536 del 03.06.2020	626 del 12.06.2020	1997 del 17.06.2020
73	300,00	17012 del 27.05.2020	626 del 12.06.2020	1997 del 17.06.2020
74	220,00	17429 del 01.06.2020	626 del 12.06.2020	1997 del 17.06.2020
75	200,00	17730 del 04.06.2020	626 del 12.06.2020	1997 del 17.06.2020
76	150,00	16951 del 27.05.2020	626 del 12.06.2020	1997 del 17.06.2020
77	400,00	15941 del 15.05.2020	626 del 12.06.2020	1997 del 17.06.2020
78	300,00	17540 del 03.06.2020	626 del 12.06.2020	1997 del 17.06.2020
79	400,00	18358 del 09.06.2020	626 del 12.06.2020	1997 del 17.06.2020
80	250,00	15821 del 14.05.2020	626 del 12.06.2020	1997 del 17.06.2020
81	190,00	17202 del 28.05.2020	626 del 12.06.2020	1997 del 17.06.2020
82	285,00	18372 del 09.06.2020	626 del 12.06.2020	1997 del 17.06.2020
83	200,00	18325 del 09.06.2020	626 del 12.06.2020	1997 del 17.06.2020
84	250,00	18275 del 09.06.2020	626 del 12.06.2020	1997 del 17.06.2020
85	150,00	17539 del 03.06.2020	626 del 12.06.2020	1997 del 17.06.2020
86	320,00	18643 del 10.06.2020	686 del 26.06.2020	2231 del 01.07.2020
87	170,00	20127 del 24.06.2020	686 del 26.06.2020	2231 del 01.07.2020
88	250,00	20128 delo 24.06.2020	686 del 26.06.2020	2231 del 01.07.2020
89	110,00	21700 del 07.07.2020	783 del 20.07.2020	2517 del 21.07.2020
90	250,00	22700 del 14.07.2020	783 del 20.07.2020	2517 del 21.07.2020
91	91,00	20402 del 26.06.2020	783 del 20.07.2020	2517 del 21.07.2020
92	280,00	22313 del 09.07.2020	783 del 20.07.2020	2517 del 21.07.2020
93	275,00	22779 del 14.07.2020	831 del 31.07.2020	2712 del 12.08.2020
94	120,00	23414 DEL 21.07.2020	831 del 31.07.2020	2712 del 12.08.2020
95	140,00	23412 del 21.07.2020	831 del 31.07.2020	2712 del 12.08.2020
96	475,00	23684 del 23.07.2020	831 del 31.07.2020	2712 del 12.08.2020



Piove di Sacco

97	230,00	22877 del 15.07.2020	831 del 31.07.2020	2712 del 12.08.2020
98	200,00	24247 del 28.07.2020	869 del 12.08.2020	2867 del 24.08.2020
99	1.920,00	24785 del 03.08.2020	869 del 12.08.2020	2721 del 12.08.2020
100	300,00	21699 del 07.07.2020	869 del 12.08.2020	2867 del 24.08.2020
101	240,00	22653 del 14.07.2020	869 del 12.08.2020	2867 del 24.08.2020
102	125,00	25235 del 05.08.2020	869 del 12.08.2020	2867 del 24.08.2020
103	300,00	23942 del 27.07.2020	869 del 12.08.2020	2867 del 24.08.2020
104	400,00	25348 del 06.08.2020	869 del 12.08.2020	2867 del 24.08.2020
105	260,00	24788 del 03.08.2020	869 del 12.08.2020	2867 del 24.08.2020
106	180,00	23705 del 23.07.2020	869 del 12.08.2020	2867 del 24.08.2020
107	150,00	24569 del 31.07.2020	869 del 12.08.2020	2867 del 24.08.2020
108	300,00	26784 del 19.08.2020	906 del 25.08.2020	2906 del 25.08.2020
109	250,00	24609 del 31.07.2020	906 del 25.08.2020	2906 del 25.08.2020
110	210,00	26499 del 14.08.2020	906 del 25.08.2020	2906 del 25.08.2020
111	260,00	17196 del 28.05.2020	906 del 25.08.2020	2906 del 25.08.2020
112	250,00	27185 del 24.08.2020	906 del 25.08.2020	2906 del 25.08.2020
113	900,00	27744 del 28.08.2020	938 del 01.09.2020	2969 del 01.09.2020
114	250,00	30140 del 15.09.2020	1008 del 17.09.2020	3206 del 22.09.2020
115	540,00	26983 del 21.08.2020	1008 del 17.09.2020	3206 del 22.09.2020
116	500,00	28989 del 08.09.2020	1008 del 17.09.2020	3206 del 22.09.2020
117	300,00	23027 del 16.07.2020	1008 del 17.09.2020	3206 del 22.09.2020
118	375,00	24787 del 03.08.2020	1008 del 17.09.2020	3206 del 22.09.2020
119	241,00	30030 del 15.09.2020	1008 del 17.09.2020	3206 del 22.09.2020
120	190,00	25235 del 05.08.2020	1008 del 17.09.2020	3206 del 22.09.2020
121	500,00	25104 del 04.08.2020	1008 del 17.09.2020	3206 del 22.09.2020
122	350,00	27578 del 27.08.2020	1008 del 17.09.2020	3206 del 22.09.2020
123	100,00	27578 del 27.08.2020	1008 del 17.09.2020	3206 del 22.09.2020
124	260,00	30165 del 15.09.2020	1008 del 17.09.2020	3206 del 22.09.2020
125	200,00	31747 del 28.09.2020	1137 del 14.10.2020	3579 del 20.10.2020
126	189,00	31743 del 28.09.2020	1137 del 14.10.2020	3579 del 20.10.2020
127	300,00	33755 del 09.10.2020	1208 del 30.10.2020	3720 del 02.11.2020
128	300,00	33588 del 08.10.2020	1208 del 30.10.2020	3720 del 02.11.2020
129	200,00	31407 DEL 24.09.2020	1208 del 30.10.2020	3720 del 02.11.2020

# Piove di Sacco

130	300,00	35488 del 21.10.2020	1208 del 30.10.2020	3720 del 02.11.2020
131	324,00	26499 del 14.08.2020	1208 del 30.10.2020	3720 del 02.11.2020
132	165,00	24299 del 29.07.2020	1208 del 30.10.2020	3720 del 02.11.2020
133	100,00	30943 del 21.09.2020	1208 del 30.10.2020	3720 del 02.11.2020
134	200,00	33795 del 09.10.2020	1208 del 30.10.2020	3720 del 02.11.2020
135	646,00	35489 del 21.10.2020	1208 del 30.10.2020	3720 del 02.11.2020
136	225,00	34820 del 16.10.2020	1208 del 30.10.2020	3720 del 02.11.2020
137	520,00	36478 del 28/10/2020	1295 del 19.11.2020	4054 del 23.11.2020
138	480,00	36992 del 02.11.2020	1295 del 19.11.2020	4054 del 23.11.2020
139	453,60	37193 del 03/11/2020	1295 del 19.11.2020	4054 del 23.11.2020
140	340,00	39530 del 17/11/2020	1327 del 27.11.2020	4114 del 30.11.2020
141	190,00	39590 del 18/11/2020	1327 del 27.11.2020	4114 del 30.11.2020
142	408,00	38802 del 13.11.2020	1327 del 27.11.2020	4114 del 30.11.2020
143	1.000,00	40771 DEL 25.11.2020	1327 del 27.11.2020	4114 del 30.11.2020
144	560,00	37481 del 04.11.2020	1327 del 27.11.2020	4114 del 30.11.2020
145	100,00	37606 del 05.11.2020	1400 del 14.12.2020	4325 del 15.12.2020
146	150,00	37772 del 05.11.2020	1400 del 14.12.2020	4325 del 15.12.2020
147	135,00	38766 DEL 12.11.2020	1400 del 14.12.2020	4325 del 15.12.2020
148	244,00	non disponibile del 09.12.2020	1400 del 14.12.2020	4325 del 15.12.2020
149	100,00	non disponibile del 09.12.2020	1400 del 14.12.2020	4325 del 15.12.2020
150	120,00	39598 del 18.11.2020	1400 del 14.12.2020	4325 del 15.12.2020
151	285,00	42754 del 09.12.2020	1400 del 14.12.2020	4325 del 15.12.2020
152	112,00	40806 del 25.11.2020	1400 del 14.12.2020	4325 del 15.12.2020
153	386,00	non disponibile del 09.12.2020	1400 del 14.12.2020	4325 del 15.12.2020
154	774,00	gratuiti o ridotti)	1462 del 24.12.2020	giroconto c/31380
155	1.707,75	gratuiti o ridotti)	1462 del 24.12.2020	giroconto c/31380
€	48.696,65			

## contributi continuativi

N.	N. MESI	PERIODO	IMPORTO MENSILE	IMPORTO TOTALE	PROTOCOLLO DOMANDA	DETERMINAZIONE	MANDATI
1	6	GENN-GIU	260,00	1.560,00	38244 del 18.11.2019	60 del 17.01.2020	DIVV MENSILI
2	2	GENN-FEBBR	250,00	500,00	41291 del 11.12.2019	60 del 17.01.2020	DIVV MENSILI
3	6	GENN-GIU	120,00	720,00	42152 del 18.12.2019	106 del 27.01.2020	DIVV MENSILI

# Piove di Sacco

4	6	GENN-GIU	200,00	1.200,00	39449 del 27.11.2019	106 del 27.01.2020	DIVV MENSILI
5	4	GENN-APR	260,00	1.040,00	1687 del 17.01.2020	106 del 27.01.2020	DIVV MENSILI
6	4	MARZ-GIU	160,00	640,00	8067 del 05.03.2020	298 del 13.03.2020	DIVV MENSILI
7	4	MARZ-GIU	200,00	800,00	9302 del 16.03.2020	334 del 20.03.2020	DIVV MENSILI
8	4	MARZ-GIU	260,00	1.040,00	9331 del 16.03.2020	334 del 20.03.2020	DIVV MENSILI
9	3	MAG-LUG	260,00	780,00	16727 del 25.05.2020	580 del 28.05.2020	DIVV MENSILI
10	2	MAG-GIU	260,00	520,00	1687 del 17.01.2020	627 del 12.06.2020	DIVV MENSILI
11	6	LUGL-DIC	260,00	1.560,00	18270 del 09.06.2020	627 del 12.06.2020	DIVV MENSILI
12	6	LUGL-DIC	150,00	900,00	20250 del 25.06.2020	627 del 12.06.2020	DIVV MENSILI
13	3	LUGL-SETT	260,00	780,00	18690 del 11.06.2020	627 del 12.06.2020	DIVV MENSILI
14	2	GIU - LUGL	250,00	500,00	11795 del 07.04.2020	627 del 12.06.2020	DIVV MENSILI
15	4	SETT-DIC	80,00	320,00	22653 del 14.07.2020	832 del 30.07.2020	DIVV MENSILI
16	6	LUGL-DIC	260	1560	23579 del 22.07.2020	832 del 30.07.2020	DIVV MENSILI
17	3	OTT / DIC	260,00	780,00	31748 del 28.09.2020	944 del 01.09.2020	DIVV MENSILI
18	2	OTT / NOV	260,00	520,00	31747 del 28.09.2020	944 del 01.09.2020	DIVV MENSILI
19	3	OTT / NOV	260,00	780,00	31745 del 28.09.2020	944 del 01.09.2020	DIVV MENSILI
			€	16.500,00			

## pareri negativi

n.	PROTOCOLLO DOMANDA	RISPOSTA
1	40575 del 05.12.2019	2288 del 21.01.2020
2	39440 del 27.11.2019	4040 del 07.02.2020
3	5079 del 14.02.2020	7350 del 28.02.2020
4	5067 del 14.02.2020	8183 del 05.03.2020
5	11023 del 01.04.2020	12690 del 14.04.2020
6	11662 del 07.04.2020	12689 del 14.04.2020
7	12095 del 09.04.2020	12686 del 14.04.2020
8	12781 del 15.04.2020	13819 del 23.04.2020
9	14594 del 04.05.2020	15567 del 12.05.2020
10	14292 del 29.04.2020	15568 del 12.05.2020
11	16588 del 22.05.2020	17027 del 27.05.2020
12	17537 del 03.06.2020	18849 del 10.06.2020
13	25993 del 10.08.2020	27456 del 26.08.2020

# Piove di Sacco

14	25024 del 04/08/2020	27457 del 26.08.2020
15	non protocollata / non datata	26415 del 26.08.2020
16	26615 del 17.08.2020	30486 del 17.09.2020
17	31746 del 28.09.2020	33390 del 08.10.2020
18	31749 del 28.09.2020	33400 del 08.10.2020
19	31408 del 24.09.2020	35290 del 20.10.2020
20	29825 del 14.09.2020	39999 del 19.11.2020
21	35124 del 19.10.2020	41099 del 26.11.2020
22	37251 del 03.11.2020	41101 DEL 26.11.2020
23	38580 del 12.11.2020	41100 del 26.11.2020
24	39592 del 18.11.2020	42813 del 09.12.2020
25	40723 del 25.11.2020	43081 del 10.12.2020
26	30944 del 21.09.2020	43080 del 10.12.2020

ALL. SCHEDEA PEG 7

pag. 43

TOTALE UTENTI E ACCESSI AI SERVIZI SOCIALI - gennaio/dicembre ANNO 2020

	Comune di Piove di Sacco										Comune di Poverara (convenzione chiusa il 29.02.20)							Comune di Pontelongo (convenzione chiusa il 30.06.2020)							
	Ass. sociale	famiglia e minori	disabili	dipen- denza	anziani	immigrati rom, sinti	poveri, disagio adulti e senza dimora	totali Piove di Sacco	famiglia e minori	disabili	dipen- denza	anziani	immigrati rom, sinti	poveri, disagio adulti e senza dimora	totali Poverara	famiglia e minori	disabili	dipen- denza	anziani	immigrati rom, sinti	poveri, disagio adulti e senza dimora	totali Pontelongo	totali genera		
ACCESSI	Rampetto	2	17		413		5	437				8			8				30			30	475		
	Bido / Barison	361					1	362	8						8	22						22	392		
	Fonastiero fino al 30/06	32	5		6		121	164	4	1				6	11	7	1		1		18	27	202		
	Zambolin	10	16	7	52	115	73	273	1			1	2	5	9		3		3	16		22	304		
																						101			
	totale accessi	405	38	7	471	115	200	1.236	13	1	0	9	2	11	36	29	4	0	34	16	18	101	1.373		
ENTR	Rampetto	4	11		292		5	312				21			21				43			43	376		
	Bido / Barison	149					1	150	2						2	8						8	160		
	Fonastiero fino al 30/06	24	8		3		63	98	7	2				4	13	8	1		1		13	23	134		
	Zambolin	7	8		8	45	49	117	1			4	3	5	13		2		3	12		17	147		
																						91			
	totale utenti	184	27	0	303	45	118	677	10	2	0	25	3	9	49	16	3	0	47	12	13	91	817		

<b>RIFERIMENTO AL DUP</b>	<b>Missione 03:</b> Ordine pubblico e sicurezza			
	<b>Programma 01:</b> Polizia Locale e amministrativa			
<b>FINALITÀ DELL'OBIETTIVO</b>	Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio, e tutela della sicurezza della circolazione			
<b>DESTINATARI</b>	Dipendenti, amministrazione, cittadini			
<b>CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)</b>	mantenimento			
<b>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Attività</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	
	accertamenti violazioni codice della strada	01/01/2020/2021	31/12/2020/2021	
	Pattuglie e controlli esterni	01/01/2020/2021	31/12/2020/2021	
	controlli veicolari sul territorio	01/01/2020/2021	31/12/2020/2021	
<b>INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<b>Tipologia</b>	<b>indicatore</b>	<b>unità di misura</b>	<b>V.max V.min peso</b>
	Efficacia interna			
	Efficienza accertamenti CdS (a soli fini conoscitivi)	numero	50.000	40.000
	Ore complessive di presenza sul territorio	numero	5000	4,000 60%
	Controlli Veicolari sul territorio	numero	300	260 40%
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>				
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Meneghin 5% Carubia 5%, Negrisolo 15% Bettella 5% Patella 20% Riello 15% Maso 15% Boscolo 20%			
<b>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</b>	Soggetti affidatari dei servizi strumentali			

VERIFICA AL 31/12/2020 (Dati che devono tenere conto per periodo

"LockDown" per Emergenza pandemica "Covid-19")

Accertamenti CdS: **50.330**

Ore complessive di presenza sul territorio: **6298**

Numero di Controlli Veicolari Eseguiti: **521** veicoli fermati e controllati a fini Ps e Cd

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza					
	Programma 01: Polizia Locale e Amministrativa					
FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia locale per garantire il rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia di polizia amministrativa, edilizia, ambientale, commerciale, espletamento vigilanza mercatale anche nell'ambito della sicurezza urbana					
DESTINATARI	Cittadini					
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	controlli edilizi	01/01/2020/2021	31/12/2020/2021			
	controlli ambientali ed amministrativi (rispetto regolamenti comunali)	01/01/2020/2021	31/12/2020/2021			
	controlli commerciali e mercatali (rispetto normativa nazionale e locale)	01/01/2020/2021	31/12/2020/2021			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza					
		controlli edilizi	numero	50	30	33%
		controllo ambientali ed ammn.vi	numero	80	60	33%
		controlli commerciali e mercatali	numero	250	200	34%
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO						
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Carubia 15% Patella 20% Mariotto 20% Negrisolo 15% Riello 10% Boscolo 20%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	ARPAV, servizio veterinario, ULSS 21, SPISAL, NAS, Carabinieri					

#### VERIFICA INTERMEDIA AL 19/07/2020

- Controlli edilizi: **45** (n. 2 CNR ex art. 44 DPR 380/2001)
- controlli ambientali ed amm.vi: **72** (n. 5 verbali ex.L.689/1981)
- Controlli commerciali e mercatali: **242** di cui **113** ambulanti itineranti
- violazioni Reg. Polizia Locale:30;
- violazioni Reg. Annonario **16**;
- sopralluoghi OSAP P.Esercizi:3
- sopralluoghi OSAP CANTIERI INSEGNE PUBBLICITARIE :50

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza					
	Programma 02:	Sistema integrato di sicurezza urbana				
FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Gestione del sistema di videosorveglianza urbana comprensivo del controllo della neo-centrale operativa, effettuazione di visualizzazioni, registrazioni, controllo sul corretto funzionamento per il mantenimento in efficienza del sistema e collaborazione con il Settore VI per la realizzazione dell'implementazione del sistema denominata progetto “Piove 4”; evasione richieste immagini per finalità di p.g.					
DESTINATARI	cittadini					
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento					
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Verifica ordinaria corretto posizionamento e funzionamento delle telecamere	01/01/2020/2021	31/12/2020/2021			
	Verifica straordinaria (in seguito a eventi imprevisti)	01/01/2020/2021	31/12/2020/2021			
	Servizio in turno presso la Centrale Operativa a fini di sicurezza urbana	01/01/2020/2021	31/12/2020/2021			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
		Numero di verifiche in un anno	numero	100	70	30%
		Numero turni in CRO	numero	200	160	40%
		Tempo evasione richieste per P.G.	Ore	24	48	30%
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO						
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Menenghin 5% Bettella 5% Maso 10% Patella 20% Boscolo 20% Riello 10% Negrisolo 10% Carubia 15% Mariotto 5%					
OGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Ditta incaricata delle manutenzione della videosorveglianza, direttore lavori, RUP, ditta esecutrice					

- Numero di verifiche ordinarie sul corretto funzionamento e posizionamento delle telecamere: ogni **2 giorni**
- Tempo medio di riscontro a richiesta di intervento: **18 ore**
- Numero turni in CRO : **20** (servizio attivato da inizio Dicembre 2020, previa formazione



RIFERIMENTO AL DUP	Missione 03:		Ordine pubblico e sicurezza				
	Programma 01:		Polizia Locale e amministrativa				
FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Attività di back office per la fase istruttoria di autorizzazioni, SUAP, nulla osta rilasciati al cittadino dal Polisportello e attività di sportello PL						
DESTINATARI	cittadini						
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento						
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine		
	Istruttoria per rilascio di permessi, autorizzazioni, SUAP. nulla osta – attività di sportello per informazioni, reclami, segnalazioni			01/01/2020/2021	31/12/2020/2021		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura		V.max	V.min	peso
		Efficacia interna					
		Efficienza: rispetto dei termini previsti nelle procedure Polisportello	tempo	entro il termine		prima del termine	33%
		giorni di apertura annuale al pubblico Sportello PL	tempo	285		270	33%
		Tempo medio di chiusura istruttoria	tempo	7gg		10gg	34%
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO							
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Greggio (50%) Schiavo (50%)						
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO							

VERIFICA INTERMEDIA AL 19/07/2020 (Dati che devono tenere conto per periodo "LockDown" per me Emergenza pandemica "Covid-19")

- Rispetto del termine per il rilascio di permessi, autorizzazioni, SUAP. nulla osta : il termine termine è stato rispettato nel **100%** dei casi
- Giorni di apertura al pubblico dello Sportello: **304**
- Tempo medio di chiusura istruttoria: **7 gg**

Customer Satisfaction

Gradimento dell'utenza punteggio medio risultante dalle **99 %** valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza					
	Programma 01:	Polizia Locale e amministrativa				
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	organizzazione dei servizi di competenza della PL in materia di manifestazioni: ordinanze traffico, vigilanza e turni del personale, rapporti con uffici tecnici e associazioni, presenza istituzionale					
DESTINATARI	amministrazione, cittadini					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Redazione ordinanze viabilità	01.01/19 2020/2021	31/12/19 2020/2021			
	Predisposizione servizi di vigilanza	01/01/19 2020/2021	31/12/19 2020/2021			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza	Rapporto tra manifestazioni svolte e manifestazioni presidiate	percentuale	95%	85%	100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO						
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Meneghin 50% Mariotto 20% Patella 30%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Associazioni di volontariato					

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza		
	Programma 01:	Polizia Locale e amministrativa	
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Effettuare gli accertamenti anagrafici (iscrizioni, variazioni, cancellazioni, temporanee)		
DESTINATARI	cittadini		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	Accertamenti sulle autocertificazioni relative alle residenze e accertamenti d'ufficio ordinati dall'ufficio anagrafe	01/01/19 2020/2021	31/12/19 2020/2021
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura
	Efficacia interna		
	Efficienza: tempo di effettuazione accertamento		
	Dal momento in cui la documentazione giunge al Comando	25 gg	35 gg
			100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO			
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Riello - 70% Altri 30%		
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO			

VERIFICA AL 31/12/2020 (Dati che devono tenere conto per periodo "LockDown" per me Emergenza pandemica "Covid-19")

Il tempo medio di effettuazione di un controllo anagrafico è di **24 giorni\*** Effettuati **1057 accertamenti anagrafici**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 03   Ordine pubblico e sicurezza		
	Programma 01   Polizia Locale e amministrativa		
FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Garantire la sicurezza del territorio durante il periodo estivo e nelle ore serali. Assicurare un'efficace azione di prevenzione del degrado in determinate aree cittadine. Garantire il corretto funzionamento del sistema di parcheggi a pagamento. Attività di controllo in funzione di prevenzione epidemia COVID-19.		
DESTINATARI	La cittadinanza		
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento		
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine

	<b>1)Turni serali:</b> Da giugno a <b>ottobre</b> 2020 viene effettuato un turno serale alla settimana con 2 agenti ciascuno, da programarsi preferibilmente nei fine settimana (venerdì o sabato), dalle 19,10 alle 1,00 <b>oppure dalle 19,20 alle 1,20</b> Servizi prioritari a) pattugliamento in auto o moto ed appiedato del quartiere Sant'Anna e delle frazioni tutte; b) pattugliamento appiedato nel centro storico nonché controllo sulle emissioni acustiche provenienti dai bar (verifica del rispetto dell'orario di cessazione della musica, valutazione sull'eccessiva rumorosità) e sul comportamento degli avventori e sulle occupazioni di suolo pubblico; c) controlli di polizia stradale; d) controlli centro storico	<b>01/06/20</b>	<b>30/09/20</b>  <b>31/10/20</b>
	<b>2) prevenzione antidegrado:</b> Da maggio a dicembre 2020 - presenza delle pattuglie nelle aree cittadine a rischio degrado e microcriminalità, con particolare attenzione al fenomeno dei parcheggiatori abusivi, dell'accattonaggio molesto nei parcheggi e davanti agli esercizi commerciali e sulle aree mercatali, nonché delle occupazioni abusive. Verifica del rispetto delle norme regolamentari con particolare riferimento al Regolamento di Polizia Urbana (eventuale applicazione norma "Daspo Urbano") ed alla normativa urbanistica ed ambientale.	<b>01/05/20</b>	<b>31/12/20</b>
	<b>3) parcheggi a pagamento:</b> coordinamento con ditta affidataria, gestione procedure per introduzione pagamenti con pos, assistenza alla manutenzione ordinaria e pulizia dei parcometri e sovrintendenza all'attività del personale ausiliario della ditta appaltatrice; coordinamento del personale di P.L. per effettuazione di controlli sulla sosta.	<b>01/01/20</b>	<b>31/12/20</b>
	<b>4) prevenzione COVID-19:</b> da marzo 2020 al termine dell'emergenza epidemiologica - presenza delle pattuglie nelle diverse aree cittadine dove si trovano attività commerciali, spazi pubblici e luoghi di aggregazione, per l'effettuazione di controlli a campione sul rispetto delle disposizioni restrittive attuative del D.L. n. 19/2020 adottate con D.P.C.M. vigenti nel tempo per il periodo di durata dell'emergenza epidemiologica, sia da parte degli esercizi pubblici ed attività commerciali sia da parte dei cittadini ed utenti	<b>01/03/20</b>	<b>Termine emergenza epidemiologica</b>

INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza					
	<b><u>TURNI SERALI:</u></b>					
	numero minimo di ore dedicate al terzo turno: <b>252</b>					
	numero di servizi serali: <b>21</b>					
	numero di ore di pattugliamento serale nelle frazioni e nel quartiere S. Anna: <b>63</b>					
	numero di ore per controllo centro storico: <b>147</b>					
	numero complessivo di ore dedicate ai controlli per violazioni al Codice della Strada: <b>42</b>					
	numero di controlli esercizi pubblici con particolare attenzione alle emissioni acustiche ed alle occupazioni di suolo pubblico: <b>32</b>					
	<b><u>PREVENZIONE DEGRADO</u></b>					
	- numero di ore dedicate al contrasto al degrado: <b>519</b>					
	- numero minimo di controlli parcheggiatori abusivi ed accattonaggio molesto: <b>180</b>					
	- numero minimo di controlli occupazioni abusive e rispetto norme regolamentari: <b>47</b>					
	<b><u>PREVENZIONE COVID-19</u></b>					
	- numero minimo di ore dedicate al controllo: <b>900</b>					
	- numero minimo di controlli su locali pubblici e luoghi di aggregazione: <b>350</b>					
	<b><u>PARCHEGGIA PAGAMENTO</u></b>					
	gestione iniziata regolarmente ad inizio anno ma fortemente condizionata dalla emergenza sanitaria. I veicoli controllati in centro storico sono stati <b>21.360</b>					
	Totale preavvisi Ausiliario della Sosta: <b>659</b>					
	Totale preavvisi personale PL: <b>649</b>					
usiliario						

	<p>L'erogazione degli incentivi al personale è subordinata alla verifica e all'accertamento, previa specifica rendicontazione, del conseguimento degli obiettivi prefissati, elencati ai paragrafi precedenti assieme ai relativi indicatori di risultato una volta ultimata la verifica con esito positivo le somme verranno liquidate in un'unica soluzione.</p> <p>L'ammontare dell'incentivo individuale verrà ripartito tenendo conto del numero delle persone coinvolte e del numero complessivo delle ore impiegate per lo svolgimento dei servizi. La ripartizione avverrà attraverso l'applicazione del parametro distributivo come sopra definito, valorizzando l'apporto di ciascuno al conseguimento degli obiettivi stabiliti. Nel caso in cui determinate attività possano comportare una maggiore responsabilità presupponendo una più accurata attività di studio e di preparazione, verranno retribuite con un compenso orario maggiorato rispetto alle attività di minore complessità. E' dunque esclusa la distribuzione "a pioggia" dell'incentivo, secondo le vigenti disposizioni di legge</p>
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO</b>	Meneghin, Mariotto, Carubia, Boscolo, Patella, Negrisola, Bettella, Maso, Riello

**OBIETTIVO N. 1 /TRASVERSALE/ 2020-2022****TITOLO: ATTUAZIONE DEL PTPCT 2020-2022 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI RESPONSABILI DI MACROSTRUTTURA NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:		Missione 1 Programma 2		
	Obiettivi gestionali (azioni)	Obblighi di informazione definiti in applicazione dell’art.1, comma 9 lett. c) della Legge n. 190/2012			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Si rinvia al par. 6 del PTPCT 2020-2022, che prevede il recepimento dell’obiettivo in apposita scheda del PEG.				
DESTINATARI	Responsabile della prevenzione della corruzione				
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento				
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine	
	L’informativa deve contenere: a) l’elenco dei procedimenti conclusi nell’anno precedente oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti (sempre espletati nell’anno precedente), distinto per tipologia di procedimento, ed inoltre l’attestazione dell’avvenuto rispetto dell’ordine cronologico di trattazione delle pratiche nell’anno precedente; b) l’elenco dei procedimenti conclusi con un diniego nell’anno precedente nonché – per i procedimenti degli uffici edilizia privata, urbanistica, SUAP, Commercio e per quelli di accesso ad atti - l’indicazione dettagliata dei casi di comunicazione di motivi ostativi, il loro esito finale ed il professionista incaricato (escluse le istanze di accesso); c) l’elenco dei contratti rinnovati o prorogati nell’anno precedente e le ragioni a giustificazione della proroga; d) l’elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell’affidamento;		Gennaio 2019/2020/2021	10 Febbraio 2019/2020/2021	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min peso
		Efficacia interna			
		Efficienza			
	Qualità	grado di completezza dell’attuazione delle misure (%)		100	100 50
	Tempo	COME SOPRA			50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	=				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL’ OBIETTIVO					

Per l'anno 2020 è stata trasmessa dichiarazione di data il 05/02/2021

**OBIETTIVO N. 2 /TRASVERSALE/ 2019-2021****TITOLO: ATTUAZIONE DEL PTPCT 2020-2022 - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:		Missione 1 Programma 2		
	Obiettivi gestionali (azioni)	Misure generali di prevenzione del rischio corruttivo definite in applicazione dell’art.1, comma 9 lett. b) della Legge n. 190/2012			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Si rinvia al par. 6 del PTPCT 2020-2022, che prevede il recepimento dell’obiettivo in apposita scheda del PEG.				
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>				
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento / miglioramento				
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	Vedi prospetto riportato <i>infra</i>				
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min
		Efficacia interna			peso
		Efficienza			
	Qualità	grado di completezza dell’attuazione delle misure (%)		100	100
	Tempo	vedi prospetto riportato <i>infra</i>			50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	=				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL’ OBIETTIVO					

<b>Tipo di misura</b>	<b>Descrizione della misura</b>	<b>Responsabile della misura</b>	<b>Azioni da svolgere</b>	<b>Tempi</b>
Generale	Rispettare la distinzione dei ruoli tra organi politici (indirizzo) e organi tecnici (gestione), con inserimento di apposita dichiarazione nel corpo degli atti	Ciascun responsabile del procedimento, in sede di redazione di proposte deliberative o di determinazione	Inserire nelle proposte deliberative e nelle determinazioni il testo della dichiarazione definito in attuazione della misura prevista dal PTPC 2016. <b>Il responsabile inserisce nel corpo dell'atto apposita dichiarazione come previsto dal PTPC 2016</b>	
Generale	Controllo Qualità dei servizi	Ciascun Responsabile di Settore  Settore II Finanze e Tributi	Ciascun Settore realizza indagini sulla qualità dei servizi erogati (anche da parte degli organismi gestionali esterni), con metodologie di misurazione della soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente, in base alle previsioni del P.E.G. <b>le rilevazioni di qualità si sono svolte nell'ultimo trimestre dell'anno e sono stati trasmessi i risultati il 10/2/2021</b> Il Settore II coordina, unifica e redige il Rapporto annuale del Controllo Qualità e lo pubblica nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.	Entro il 31 dicembre di ogni anno  Entro il 31 marzo dell'anno successivo
Generale	Rispettare l'ordine cronologico delle pratiche	Responsabile di Settore	Attestazione indirizzata al RPC <b>Per l'anno 2020 è stata trasmessa la dichiarazione di data 05/02/2021</b>	10/02 vedi <i>supra</i>
Generale	Nella formazione dei	Comitato controllo di	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere	Almeno 2 volte



	provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di <b>motivazione</b> è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità; redigere i provvedimenti con chiarezza espositiva	regolarità amministrativa.	verificato anche il rispetto di tale elemento	all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale	Nella formazione dei provvedimenti, essere precisi nell'indicazione dei riferimenti normativi	Comitato controllo successivo di regolarità amministrativa.	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato anche il rispetto di tale elemento	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale	L'atto deve essere sottoscritto anche dal dipendente che ha curato l'istruttoria, se diverso da chi sottoscrive il provvedimento finale	Resp. Settore	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato anche il rispetto di tale elemento <b>Negli atti sottoscritti dal responsabile di Settore è inserito il nominativo del Responsabile di procedimento</b>	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale	In ogni atto con il quale si dispone la concessione o l'erogazione di <b>contributi</b> in denaro (ad esclusione dei contributi a singoli o a famiglie disposti dai servizi sociali) occorre allegare una scheda (a firma del Resp. Settore) attestante il rispetto delle previsioni del regolamento comunale in materia, ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90.	Responsabili istruttoria  Responsabili di Settore  + in sede di verifica preventiva, il Resp. Settore II all'atto dell'apposizione del visto di reg. contabile, richiede l'allegazione della Scheda, ove mancante	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato il rispetto di tale elemento. <b>Per tutti gli atti con i quali si dispone la concessione o l'erogazione di un contributo, viene allegata una scheda (a firma del responsabile di procedimento) attestante il rispetto delle previsioni del regolamento comunale in materia, ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90.</b>	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale per - Affidamento contratti di tutti i Settori	L'Ente osserverà gli obblighi previsti dal Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei settori dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", rinnovato il 17 settembre 2019 dalla Regione Veneto, dalle Prefetture, dall'Anci Veneto e dall'URPV.	Resp. Settore	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato il rispetto di tale elemento.	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale	<b>Rotazione del personale non apicale o misure alternative</b>	Resp. Settore (par. 8 PTPCT)	Ove nell'ufficio vi siano almeno due dipendenti in possesso della prescritta abilitazione ovvero della necessarie competenze professionali, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia incaricato come	

			<p>responsabile degli stessi procedimenti per un periodo superiore ad un triennio. Anche nei casi di impossibilità di rotazione, il Responsabile deve operare affinché sia garantita la massima condivisione delle attività fra gli operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività – la quale attraverso la circolarità delle informazioni aumenti la condivisione delle conoscenze professionali per lo svolgimento delle attività stesse - o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. <b>"segregazione delle funzioni"</b>.</p> <p>Il Responsabile del Settore è tenuto, in alternativa alla rotazione, a ripartire le varie fasi procedurali (istruttoria – adozione delle decisioni – attuazione delle decisioni prese – effettuazione delle verifiche) in modo tale che siano affidate a più persone, e a disporre che il responsabile del procedimento sottoscriva la proposta di provvedimento per il Responsabile finale.</p> <p><u>I criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori devono essere predeterminati dal Responsabile.</u></p> <p>Per le istruttorie più complesse, il Responsabile di Settore, in alternativa alla rotazione, è tenuto a promuovere <b>meccanismi di condivisione delle fasi procedurali</b>, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale.</p> <p>Vedi dichiarazione su Obblighi di Rotazione allegata alla mail del 05/02/2021</p>	
--	--	--	--	--

**OBIETTIVO N. 3 /TRASVERSALE/ 2020-2022**

**TITOLO: ATTUAZIONE DEL PTPCT 2020-2022 – SVILUPPO ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI SPECIFICI E CONSEGUENTE IDENTIFICAZIONE DI MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO – MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE E DELL'EFFICACIA DELLE MISURE SPECIALI INTRODOTTE CON L'ALL. 3 PTCPT 2020-22**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:		Missione 1 Programma 2			
	Obiettivi gestionali (azioni)		Misura generale di prevenzione del rischio corruttivo definite in applicazione dell’art.1, comma 9 lett. b) della Legge n. 190/2012			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Si rinvia al par. 4 del PTPCT 2020-2022, che prevede il recepimento dell’obiettivo in apposita scheda del PEG. Per l’anno 2020, in piena adesione ai principi metodologici, proposti dal PNA 2019, di gradualità – prevalenza della sostanza sulla forma – selettività – integrazione col ciclo di gestione della performance - miglioramento e apprendimento continuo, si prevede che il gruppo di lavoro “trasversale” già attivato nel 2019, col coordinamento della dott.ssa F. Prota, si adoperi per perfezionare la progettazione delle misure speciali di prevenzione introdotta nell'allegato “3” del medesimo PTPCT, soprattutto monitorando la concreta attuazione delle stesse, ed inoltre per estendere ad altri processi la valutazione e ponderazione dei rischi corruttivi e la conseguente definizione di misure organizzative “specifiche”, in base alle nuove indicazioni metodologiche dell’Allegato 1 del PNA 2019					
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>					
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	sviluppo					
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine		
	Responsabili e dott.ssa F. Prota con il coordinamento del Segretario: definizione del metodo e della strumentazione da adottare – individuazione del gruppo di lavoro “trasversale” – definizione del cronoprogramma		Marzo 2020	Aprile 2020		
	Svolgimento dell’attività secondo il cronoprogramma definito, con almeno n. 2 riunioni di monitoraggio Segretario / Responsabili / dott.ssa Prota		Maggio 2020	Dicembre 2020		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
	Qualità	grado di completezza dell’attuazione delle misure (%)		100	100	50
	Tempo	COME SOPRA				50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	=					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL’ OBIETTIVO						

**OBIETTIVO N. 4 /TRASVERSALE/ 2020-2022****TITOLO: ATTUAZIONE DEL PTPCT 2020-2022 – OBIETTIVI DI TRASPARENZA**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:		Missione 1 Programma 2			
	Obiettivi gestionali (azioni)		Obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Si rinvia al par. 9 del PTPCT 2020-2022 (Programma della Trasparenza), che in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 ss.mm. prevede che nella valutazione della performance di ogni Responsabile si tenga conto dell'eventuale inadempimento degli obblighi di pubblicazione.					
DESTINATARI	Cittadini e <i>stakeholders</i>					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento / miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine		
	1) adeguamento alle indicazioni dell'Anac delle sezioni/sotto-sezioni di “Amministrazione Trasparente”; 2) rielaborazione dei dati esistenti: revisione ed adeguamento delle singole sezioni e sotto-sezioni di “Amministrazione Trasparente”, rielaborando, presentando e rendendo disponibili i dati esistenti secondo le specifiche tecniche definite ed in coerenza alle logiche ispiratrici della nuova normativa; 3) reperimento dei dati eventualmente ancora mancanti. Saranno applicate le indicazioni fornite dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione su alcune tipologie di dati che presentano particolari problematiche, tenendo in particolare considerazione le esigenze di semplificazione organizzativa ed informatica; 4) aggiornamento dei dati pubblicati, con la frequenza indicata, per ciascuna categoria, nella <b>tabella “Obblighi di pubblicazione” allegata alla delibera Anac n. 1310/2016.</b>		Gennaio 2020/2021/2022	Dicembre 2020/2021/2022		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
	Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)		100	100	100
		Tempo				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	=					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL' OBIETTIVO						

Come ulteriore scheda n. 5 TRASVERSALE si introduce come allegato 3 del P.E.G. la previsione delle "MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI" distinte per gli 8 Settori del Comune.

**OBIETTIVO N. 1 /TRASVERSALE/ 2020-2022****TITOLO: ATTUAZIONE DEL PTPCT 2020-2022 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI RESPONSABILI DI MACROSTRUTTURA NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:		Missione 1 Programma 2		
	Obiettivi gestionali (azioni)		Obblighi di informazione definiti in applicazione dell’art.1, comma 9 lett. c) della Legge n. 190/2012		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Si rinvia al par. 6 del PTPCT 2020-2022, che prevede il recepimento dell’obiettivo in apposita scheda del PEG.				
DESTINATARI	Responsabile della prevenzione della corruzione				
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento				
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine	
	L’informativa deve contenere: a) l’elenco dei procedimenti conclusi nell’anno precedente oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti (sempre espletati nell’anno precedente), distinto per tipologia di procedimento, ed inoltre l’attestazione dell’avvenuto rispetto dell’ordine cronologico di trattazione delle pratiche nell’anno precedente; b) l’elenco dei procedimenti conclusi con un diniego nell’anno precedente nonché – per i procedimenti degli uffici edilizia privata, urbanistica, SUAP, Commercio e per quelli di accesso ad atti - l’indicazione dettagliata dei casi di comunicazione di motivi ostativi, il loro esito finale ed il professionista incaricato (escluse le istanze di accesso); c) l’elenco dei contratti rinnovati o prorogati nell’anno precedente e le ragioni a giustificazione della proroga; d) l’elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell’affidamento;		Gennaio 2019/2020/2021	10 Febbraio 2019/2020/2021	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min peso
		Efficacia interna			
		Efficienza			
	Qualità	grado di completezza dell’attuazione delle misure (%)		100	100 50
	Tempo	COME SOPRA			50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	=				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL’ OBIETTIVO					

**OBIETTIVO N. 2 /TRASVERSALE/ 2019-2021****TITOLO: ATTUAZIONE DEL PTPCT 2020-2022 - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:		Missione 1 Programma 2			
	Obiettivi gestionali (azioni)		Misure generali di prevenzione del rischio corruttivo definite in applicazione dell’art.1, comma 9 lett. b) della Legge n. 190/2012			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Si rinvia al par. 6 del PTPCT 2020-2022, che prevede il recepimento dell’obiettivo in apposita scheda del PEG.					
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>					
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento / miglioramento					
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio		Fine
	Vedi prospetto riportato <i>infra</i>					
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
	Qualità	grado di completezza dell’attuazione delle misure (%)		100	100	50
	Tempo	vedi prospetto riportato <i>infra</i>				50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	=					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL’ OBIETTIVO						

Tipo di misura	Descrizione della misura	Responsabile della misura	Azioni da svolgere	Tempi
Generale	Rispettare la distinzione dei ruoli tra organi politici (indirizzo) e organi tecnici (gestione), con inserimento di apposita dichiarazione nel corpo degli atti	Ciascun responsabile del procedimento, in sede di redazione di proposte deliberative o di determinazione	Inserire nelle proposte deliberative e nelle determinazioni il testo della dichiarazione definito in attuazione della misura prevista dal PTPC 2016.	
Generale	Controllo Qualità dei servizi	Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Settore realizza indagini sulla qualità dei servizi erogati (anche da parte degli organismi gestionali esterni), con metodologie di misurazione della soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente, in base alle previsioni del P.E.G.	Entro il 31 dicembre di ogni anno
		Settore II Finanze e Tributi	Il Settore II coordina, unifica e redige il Rapporto annuale del Controllo Qualità e lo pubblica nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.	Entro il 31 marzo dell'anno successivo
Generale	Rispettare l'ordine cronologico delle pratiche	Responsabile di Settore	Attestazione indirizzata al RPC	10/02 vedi <i>supra</i>
Generale	Nella formazione dei	Comitato controllo	In sede di controllo successivo di	Almeno 2

	provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di <b>motivazione</b> è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità; redigere i provvedimenti con chiarezza espositiva	successivo di regolarità amministrativa.	regolarità amministrativa, deve essere verificato anche il rispetto di tale elemento	volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale	Nella formazione dei provvedimenti, essere precisi nell'indicazione dei riferimenti normativi	Comitato controllo successivo di regolarità amministrativa.	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato anche il rispetto di tale elemento	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale	L'atto deve essere sottoscritto anche dal dipendente che ha curato l'istruttoria, se diverso da chi sottoscrive il provvedimento finale	Resp. Settore	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato anche il rispetto di tale elemento	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale	In ogni atto con il quale si dispone la concessione o l'erogazione di <b>contributi</b> in denaro (ad esclusione dei contributi a singoli o a famiglie disposti dai servizi sociali) occorre allegare una scheda (a firma del Resp. Settore) attestante il rispetto delle previsioni del regolamento comunale in materia, ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90.	Responsabili istruttoria  Responsabili di Settore  + in sede di verifica preventiva, il Resp. Settore II all'atto dell'apposizione del visto di reg. contabile, richiede l'allegazione della Scheda, ove mancante	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato il rispetto di tale elemento.	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Specifica per - Affidamento contratti	L'Ente osserverà gli obblighi previsti dal Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei settori dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", sottoscritto il 9 gennaio 2012 dalla Regione Veneto, dalle Prefetture, dall'Anci Veneto e dall'URPV.	Ufficio Gare	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato il rispetto di tale elemento.	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Specifica	Procedimento di affidamento all'esterno della <b>redazione di varianti al PAT/P.I.</b>	Resp UOS Urbanistica	Nella determinazione a contrarre indicare: 1) le ragioni dell'affidamento	

			<p>all'esterno;  2) le procedure che si seguiranno per la scelta dello studio tecnico esterno e le professionalità necessarie;  3) il ruolo che svolgerà l'ufficio interno nel processo di redazione della variante;</p> <p>Al contratto dovranno essere allegati:  a) dichiarazione di tutti i professionisti del gruppo di lavoro circa l'assenza di cause di incompatibilità o di casi di conflitto di interesse</p>	
Specifica	Verifica della corretta quantificazione degli <b>oneri di urbanizzazione</b>	Responsabile Settore Urbanistica/Edilizia	In ogni pertinente provvedimento, comprese le convenzioni urbanistiche, deve essere contenuto o allegato il calcolo dettagliato degli oneri di urbanizzazione dovuti per l'intervento e l'attestazione dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle secondo la tempistica di legge.	
Specifica	Realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo oneri	Responsabile Settore Urbanistica + Resp. Settore LL.PP.	<p>La verifica della corretta quantificazione delle opere di urbanizzazione a scomputo oneri è affidata al servizio LL.PP.</p> <p>Le opere a scomputo devono essere progettate a livello di studio di fattibilità tecnica ed economica, ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016.</p>	
Generale	<b>Rotazione del personale non apicale o misure alternative</b>	Resp. Settore (par. 8 PTPCT)	Ove nell'ufficio vi siano almeno due dipendenti in possesso della prescritta abilitazione ovvero della necessarie competenze professionali, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia incaricato come responsabile degli stessi procedimenti per un periodo superiore ad un triennio. Anche nei casi di impossibilità di rotazione, il Responsabile deve operare affinché sia garantita la massima condivisione delle attività fra gli operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività – la quale attraverso la circolarità delle informazioni aumenti la condivisione delle conoscenze professionali per lo svolgimento delle attività stesse - o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. <b>"segregazione delle</b>	



			<p><b>funzioni”.</b></p> <p>Il Responsabile del Settore è tenuto, in alternativa alla rotazione, a ripartire le varie fasi procedurali (istruttoria – adozione delle decisioni – attuazione delle decisioni prese – effettuazione delle verifiche) in modo tale che siano affidate a più persone, e a disporre che il responsabile del procedimento sottoscriva la proposta di provvedimento per il Responsabile finale.</p> <p><u>I criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori devono essere predeterminati dal Responsabile.</u></p> <p>Per le istruttorie più complesse, il Responsabile di Settore, in alternativa alla rotazione, è tenuto a promuovere <b>meccanismi di condivisione delle fasi procedurali</b>, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale.</p>	
--	--	--	---	--

Relativamente alle azioni di competenza del Responsabile Settore IV:

- Ciascun responsabile del procedimento, in sede di redazione di proposte deliberative o di determinazione ha inserito nelle proposte deliberative e nelle determinazioni il testo della dichiarazione definito in attuazione della misura prevista dal PTPC, distinguendo i ruoli tra organi politici (indirizzo) e organi tecnici (gestione), con inserimento di apposita dichiarazione nel corpo degli atti;
- Rispettato l'ordine cronologico di gestione delle pratiche compatibilmente con le materie trattate e gli adempimenti previsti per tipologia di pratica.
- Negli atti sottoscritti dal responsabaile di Settore è inserito il nominativo del Responsabile di procedimento; dello stesso si ha evidenza anche nel programma di gestione atti;
- Per tutti gli atti con i quali si dispone la concessione o l'erogazione di contributi in denaro (firmata dal Responsabile di Settore) viene allegate una scheda (a firma del responsabile di procedimento) attestante il rispetto delle previsioni del regolamento comunale in materia, ai sensi dell’art. 12 della L. 241/90.

**OBIETTIVO N. 3 /TRASVERSALE/ 2020-2022****TITOLO: ATTUAZIONE DEL PTPCT 2019-2021 – COMPLETAMENTO MAPPATURA DEI PRINCIPALI PROCESSI DELL'ENTE E AVVIO ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI SPECIFICI**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:		Missione 1 Programma 2		
	Obiettivi gestionali (azioni)		Misura generale di prevenzione del rischio corruttivo definite in applicazione dell'art.1, comma 9 lett. b) della Legge n. 190/2012		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Si rinvia al par. 4 del PTPCT 2019-2021, che prevede il recepimento dell'obiettivo in apposita scheda del PEG. L'Amministrazione riconosce specificamente l'utilità delle prescrizioni contenute in proposito nel PNA 2015, e nel 2018 ha sviluppato la <i>mappatura dei processi</i> quale metodo scientifico per catalogare ed individuare tutte le attività dell'Ente ai fini di una più completa identificazione degli eventi rischiosi e delle cause degli stessi (oltre che ai fini sia della progressiva dematerializzazione di tutti i procedimenti amministrativi espletati - attuativa del C.A.D. e preordinata all'attivazione di servizi on line - sia della rilevazione dei flussi di attività e dei prodotti/servizi e volumi erogati, funzionale ad un più efficiente ed efficace impiego delle risorse umane). Per il 2019 si intende completare la mappatura dei principali processi ed inoltre avviare per gli stessi, a partire da quelli associati ad un rischio complessivo più elevato in base alla Tabella allegato "2" del PTPCT, la valutazione e ponderazione dei rischi corruttivi propri di ciascuno e la conseguente definizione di misure preventive "specifiche", idonee al trattamento dei rischi per ciascuno, in base alle indicazioni del PNA 2015.				
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	sviluppo				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine	
	Responsabili con il coordinamento del Segretario: definizione del metodo e della strumentazione da adottare – individuazione del gruppo di lavoro di ogni Area e di eventuali gruppi "trasversali" – definizione del cronoprogramma		Marzo 2019	Aprile 2019	
	Svolgimento dell'attività secondo il cronoprogramma definito, con almeno n. 2 riunioni di monitoraggio Segretario / Responsabili		Maggio 2019	Dicembre 2019	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min      peso
		Efficacia interna			
		Efficienza			
	Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)		100	100      50
	Tempo	COME SOPRA			50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	=				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL' OBIETTIVO					

Relativamente al Settore IV: completata la mappatura dei processi.

**OBIETTIVO N. 4 /TRASVERSALE/ 2020-2022****TITOLO: ATTUAZIONE DEL PTPCT 2020-2022 – OBIETTIVI DI TRASPARENZA**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 1 Programma 2					
	Obiettivi gestionali (azioni) Obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Si rinvia al par. 9 del PTPCT 2019-2021 (Programma della Trasparenza), che in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 ss.mm. prevede che nella valutazione della performance di ogni Responsabile si tenga conto dell'eventuale inadempimento degli obblighi di pubblicazione.					
DESTINATARI	Cittadini e stakeholders					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento / miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	1) adeguamento alle indicazioni dell'Anac delle sezioni/sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente"; 2) rielaborazione dei dati esistenti: revisione ed adeguamento delle singole sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente", rielaborando, presentando e rendendo disponibili i dati esistenti secondo le specifiche tecniche definite ed in coerenza alle logiche ispiratrici della nuova normativa; 3) reperimento dei dati eventualmente ancora mancanti. Saranno applicate le indicazioni fornite dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione su alcune tipologie di dati che presentano particolari problematiche, tenendo in particolare considerazione le esigenze di semplificazione organizzativa ed informatica; 4) aggiornamento dei dati pubblicati, con la frequenza indicata, per ciascuna categoria, nella tabella "Obblighi di pubblicazione" allegata alla delibera Anac n. 1310/2016.	Gennaio 2020/2021/ 2022	Dicembre 2020/2021/ 2022			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
	Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)		100	100	100
		Tempo				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	=					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL' OBIETTIVO						

**OBIETTIVO N. 1 /TRASVERSALE/ 2020-2022****TITOLO: ATTUAZIONE DEL PTPCT 2020-2022 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI RESPONSABILI DI MACROSTRUTTURA NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:		Missione 1 Programma 2		
	Obiettivi gestionali (azioni)		Obblighi di informazione definiti in applicazione dell’art.1, comma 9 lett. c) della Legge n. 190/2012		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Si rinvia al par. 6 del PTPCT 2020-2022, che prevede il recepimento dell’obiettivo in apposita scheda del PEG.				
DESTINATARI	Responsabile della prevenzione della corruzione				
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento				
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine	
	L’informativa deve contenere: a) l’elenco dei procedimenti conclusi nell’anno precedente oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti (sempre espletati nell’anno precedente), distinto per tipologia di procedimento, ed inoltre l’attestazione dell’avvenuto rispetto dell’ordine cronologico di trattazione delle pratiche nell’anno precedente; b) l’elenco dei procedimenti conclusi con un diniego nell’anno precedente nonché – per i procedimenti degli uffici edilizia privata, urbanistica, SUAP, Commercio e per quelli di accesso ad atti - l’indicazione dettagliata dei casi di comunicazione di motivi ostativi, il loro esito finale ed il professionista incaricato (escluse le istanze di accesso); c) l’elenco dei contratti rinnovati o prorogati nell’anno precedente e le ragioni a giustificazione della proroga; d) l’elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell’affidamento;		Gennaio 2019/2020/2021	10 Febbraio 2019/2020/2021	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min peso
		Efficacia interna			
		Efficienza			
	Qualità	grado di completezza dell’attuazione delle misure (%)		100	100 50
	Tempo	COME SOPRA			50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	=				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL’ OBIETTIVO					

L'INFORMATIVA E' STATA INVIATA IN DATA 03.09.2020

**OBIETTIVO N. 2 /TRASVERSALE/ 2019-2021**
**TITOLO: ATTUAZIONE DEL PTPCT 2020-2022 - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 1 Programma 2				
	Obiettivi gestionali (azioni)	Misure generali di prevenzione del rischio corruttivo definite in applicazione dell’art.1, comma 9 lett. b) della Legge n. 190/2012				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Si rinvia al par. 6 del PTPCT 2020-2022, che prevede il recepimento dell’obiettivo in apposita scheda del PEG.					
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>					
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento / miglioramento					
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine		
	Vedi prospetto riportato <i>infra</i>					
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
	Qualità	grado di completezza dell’attuazione delle misure (%)		100	100	50
	Tempo	vedi prospetto riportato <i>infra</i>				50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	=					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL’ OBIETTIVO						

Tipo di misura	Descrizione della misura	Responsabile della misura	Azioni da svolgere	Tempi
Generale	Rispettare la distinzione dei ruoli tra organi politici (indirizzo) e organi tecnici (gestione), con inserimento di apposita dichiarazione nel corpo degli atti	Ciascun responsabile del procedimento, in sede di redazione di proposte deliberative o di determinazione	Inserire nelle proposte deliberative e nelle determinazioni il testo della dichiarazione definito in attuazione della misura prevista dal PTPC 2016.	
Generale	Controllo Qualità dei servizi	Ciascun Responsabile di Settore  Settore II Finanze e Tributi	Ciascun Settore realizza indagini sulla qualità dei servizi erogati (anche da parte degli organismi gestionali esterni), con metodologie di misurazione della soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente, in base alle previsioni del P.E.G.  Il Settore II coordina, unifica e redige il Rapporto annuale del Controllo Qualità e lo pubblica nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.	Entro il 31 dicembre di ogni anno  <b>LA RILEVAZIONE E' AVVENUTA MEDIANTE SOMMINISTRAZIONE DI QUESTIONARI AGLI UTENTI DELLO SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA</b>  Entro il 31 marzo

				dell'anno successivo
Generale	Rispettare l'ordine cronologico delle pratiche	Responsabile di Settore	Attestazione indirizzata al RPC	10/02 vedi <i>supra</i>  <i>ATTESTAZIONE INVIATA IL 3.09.2020</i>
Generale	Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di <b>motivazione</b> è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità; redigere i provvedimenti con chiarezza espositiva	Comitato controllo successivo di regolarità amministrativa.	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato anche il rispetto di tale elemento	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale	Nella formazione dei provvedimenti, essere precisi nell'indicazione dei riferimenti normativi	Comitato controllo successivo di regolarità amministrativa.	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato anche il rispetto di tale elemento	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale	L'atto deve essere sottoscritto anche dal dipendente che ha curato l'istruttoria, se diverso da chi sottoscrive il provvedimento finale	Resp. Settore	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato anche il rispetto di tale elemento	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.  <i>NEI CASI DI RILASCIO DI PERMESSO DI COSTRUIRE VIENE SOTTOSCRITTO A DA PARTE DEL RESPONSABILE E DEL PROCEDIMENTO LA RELAZIONE MOTIVATA</i>  <i>NEGLI ATTI AMMINISTRATIVI (DETERMINE E LIQUIDAZIONI) L'ATTO È SOTTOSCRITTO MEDIANTE</i>

				<i>PROCEDURA INFORMATICA ANCHE DAL RESPONSABIL E DEL PROCEDIMENTO, SE DIVERSO DAL RESPONSABIL E DEL PROVVEDIMENTO</i>
Generale	In ogni atto con il quale si dispone la concessione o l'erogazione di <b>contributi</b> in denaro (ad esclusione dei contributi a singoli o a famiglie disposti dai servizi sociali) occorre allegare una scheda (a firma del Resp. Settore) attestante il rispetto delle previsioni del regolamento comunale in materia, ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90.	Responsabili istruttoria  Responsabili di Settore  + in sede di verifica preventiva, il Resp. Settore II all'atto dell'apposizione del visto di reg. contabile, richiede l'allegazione della Scheda, ove mancante	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato il rispetto di tale elemento.	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.  <i>NEGLI ATTI RIGUARDANTI L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI AMBIENTALI (RIMOZIONE AMIANTO/TRASFORMAZIONE E AUTO A GAS/BICI ELETTRICHE) SI FA MENZIONE DELLA CONFORMITA' DELLE RICHIESTE AL CORRISPONDENTE BANDO DI ASSEGNAZIONE</i>
Generale per - Affidamento contratti di tutti i Settori	L'Ente osserverà gli obblighi previsti dal Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei settori dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", rinnovato il 17 settembre 2019 dalla Regione Veneto, dalle Prefetture, dall'Anci Veneto e dall'URPV.	Resp. Settore	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato il rispetto di tale elemento.	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale	<b>Rotazione del personale non apicale o misure alternative</b>	Resp. Settore (par. 8 PTPCT)	Ove nell'ufficio vi siano almeno due dipendenti in possesso della prescritta abilitazione ovvero della necessarie competenze professionali, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia incaricato come responsabile degli stessi procedimenti per un periodo superiore ad un	<i>INVIATA NOTA AL RESPONSABILE PCT PROT. 9590 DEL 18.03.2020</i>

			<p>triennio. Anche nei casi di impossibilità di rotazione, il Responsabile deve operare affinché sia garantita la massima condivisione delle attività fra gli operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività – la quale attraverso la circolarità delle informazioni aumenti la condivisione delle conoscenze professionali per lo svolgimento delle attività stesse - o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. <b>"segregazione delle funzioni"</b>.</p> <p>Il Responsabile del Settore è tenuto, in alternativa alla rotazione, a ripartire le varie fasi procedurali (istruttoria – adozione delle decisioni – attuazione delle decisioni prese – effettuazione delle verifiche) in modo tale che siano affidate a più persone, e a disporre che il responsabile del procedimento sottoscriva la proposta di provvedimento per il Responsabile finale.</p> <p><u>I criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori devono essere predeterminati dal Responsabile.</u></p> <p>Per le istruttorie più complesse, il Responsabile di Settore, in alternativa alla rotazione, è tenuto a promuovere <b>meccanismi di condivisione delle fasi procedurali</b>, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale.</p>	
--	--	--	---	--



## SETTORE VI (Sambin) 3^ AGGIORNAMENTO AL 31/12/2020

**OBIETTIVO N. 1 /TRASVERSALE/ 2020-2022**

**TITOLO: ATTUAZIONE DEL PTPCT 2020-2022 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI RESPONSABILI DI MACROSTRUTTURA NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:		Missione 1 Programma 2			
	Obiettivi gestionali (azioni)		Obblighi di informazione definiti in applicazione dell’art.1, comma 9 lett. c) della Legge n. 190/2012			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Si rinvia al par. 6 del PTPCT 2020-2022, che prevede il recepimento dell’obiettivo in apposita scheda del PEG.					
DESTINATARI	Responsabile della prevenzione della corruzione					
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento					
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine		
	L’informativa deve contenere: a) l’elenco dei procedimenti conclusi nell’anno precedente oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti (sempre espletati nell’anno precedente), distinto per tipologia di procedimento, ed inoltre l’attestazione dell’avvenuto rispetto dell’ordine cronologico di trattazione delle pratiche nell’anno precedente; b) l’elenco dei procedimenti conclusi con un diniego nell’anno precedente nonché – per i procedimenti degli uffici edilizia privata, urbanistica, SUAP, Commercio e per quelli di accesso ad atti - l’indicazione dettagliata dei casi di comunicazione di motivi ostativi, il loro esito finale ed il professionista incaricato (escluse le istanze di accesso); c) l’elenco dei contratti rinnovati o prorogati nell’anno precedente e le ragioni a giustificazione della proroga; d) l’elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell’affidamento;		Gennaio 2020/2021/ 2022	10 Febbraio 2020/2021/ 2021		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
	Qualità	grado di completezza dell’attuazione delle misure (%)		100	100	50
	Tempo	COME SOPRA				50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	=					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL’ OBIETTIVO						

I procedimenti amministrativi posti in essere dagli uffici del Settore sono prevalentemente afferenti all'attività di manutenzione del patrimonio e demanio comunale e alla realizzazione delle opere conseguentemente:

a) Non vi sono stati procedimenti conclusi oltre il termine di legge e/o di regolamento;

b) Non vi sono stati procedimenti conclusi con diniego.

c) Con Dt. nr. 1361 del 04-12-2020 è stato disposto di **prorogare alle stesse condizioni e patti di cui al contratto RDO n. 2075301 di data 22/02/2019**, per le motivazioni espresse in premessa, l'esecuzione del servizio di gestione dei cimiteri e delle operazioni cimiteriali nei cinque Cimiteri comunali dal **16/12/2020 al 15/04/2021**, all'Operatore economico "IDEE VERDI COOPERATIVA SOCIALE A R. L." con sede in Abano Terme (Padova) via Puccini, 49/A Partita IVA: 01888110283, agli stessi patti e condizioni previsti per il periodo di normale durata del contratto, onde assicurare la continuità del servizio pubblico. Per tale servizio la Centrale unica di Committenza Comunale, sta procedendo all'espletamento della procedura aperta di gara per l'affidamento del servizio "SP0127 APPALTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE E DELLE OPERAZIONI CIMITERIALI, per la durata di anni

tre con opzione di ripetizione per ulteriori tre anni, con la modalità di selezione del miglior offerente in esecuzione della determina a contrattare nr. 1329 del 27/11/2020;

d) Nessun contratti sopra soglia risulta essere stato affidato con procedura negoziata

## OBIETTIVO N. 2 /TRASVERSALE/ 2020-2022

### TITOLO: ATTUAZIONE DEL PTPCT 2020-2022 - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 1 Programma 2				
	Obiettivi gestionali (azioni) Misure generali di prevenzione del rischio corruttivo definite in applicazione dell'art.1, comma 9 lett. b) della Legge n. 190/2012				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Si rinvia al par. 6 del PTPCT 2020-2022, che prevede il recepimento dell'obiettivo in apposita scheda del PEG.				
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento / miglioramento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine	
	Vedi prospetto riportato <i>infra</i>				
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min peso
	Efficacia interna				
	Efficienza				
	Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)	100	100	50
	Tempo	vedi prospetto riportato <i>infra</i>			50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	=				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL' OBIETTIVO					

Tipo di misura	Descrizione della misura	Responsabile della misura	Azioni da svolgere	Tempi	ATTUAZIONE
Generale	Rispettare la distinzione dei ruoli tra organi politici (indirizzo) e organi tecnici (gestione), con inserimento di apposita dichiarazione nel corpo degli atti	Ciascun responsabile del procedimento, in sede di redazione di proposte deliberative o di determinazione	Inserire nelle proposte deliberative e nelle determinazioni il testo della dichiarazione definito in attuazione della misura prevista dal PTPC 2016.		Attività svolta regolarmente
Generale	Controllo Qualità dei servizi	Ciascun Responsabile di Settore  Settore II Finanze e Tributi	Ciascun Settore realizza indagini sulla qualità dei servizi erogati (anche da parte degli organismi gestionali esterni), con metodologie di misurazione della soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente, in base alle previsioni del P.E.G.  Il Settore II coordina, unifica e redige il Rapporto annuale del	Entro il 31 dicembre di ogni anno          Entro il 31 marzo dell'anno successivo	Attività svolta regolarmente attraverso indagini verbali a campione svolte dal responsabile del settore verso utenza ed operatori economici

			Controllo Qualità e lo pubblica nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.		
Generale	Rispettare l'ordine cronologico delle pratiche	Responsabile di Settore	Attestazione indirizzata al RPC	10/02 vedi <i>supra</i>	Pur non gestendo all'interno del Settore pratiche complesse da organizzare in ordine cronologico la misura viene comunque osservata anche per i procedimenti meno complessi (OSAP, ORDINANZE ecc)
Generale	Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di <b>motivazione</b> è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità; redigere i provvedimenti con chiarezza espositiva	Comitato controllo successivo di regolarità amministrativa.	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato anche il rispetto di tale elemento	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.	//
Generale	Nella formazione dei provvedimenti, essere precisi nell'indicazione dei riferimenti normativi	Comitato controllo successivo di regolarità amministrativa.	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato anche il rispetto di tale elemento	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.	//
Generale	L'atto deve essere sottoscritto anche dal dipendente che ha curato l'istruttoria, se diverso da chi sottoscrive il provvedimento finale	Resp. Settore	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato anche il rispetto di tale elemento	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.	Misura attuata regolarmente in quanto la mancata apposizione della firma da parte del responsabile del procedimento preclude l'avanzamento da parte del responsabile del settore dell'iter amministrativo dell'atto
Generale	In ogni atto con il quale si dispone la concessione o l'erogazione di <b>contributi</b> in denaro (ad esclusione dei contributi a singoli o a famiglie disposti dai servizi sociali) occorre allegare una scheda (a firma del Resp. Settore) attestante il rispetto delle previsioni del regolamento comunale in materia,	Responsabili istruttoria  Responsabili di Settore  + in sede di verifica preventiva, il Resp. Settore II all'atto dell'apposizione del visto di reg. contabile, richiede l'allegazione della Scheda, ove mancante	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato il rispetto di tale elemento.	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.	Attività svolta regolarmente

	ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90.				
Specifica per - Affidamenti o contratti	L'Ente osserverà gli obblighi previsti dal Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei settori dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", sottoscritto il 9 gennaio 2012 dalla Regione Veneto, dalle Prefetture, dall'Anci Veneto e dall'URPV.	Ufficio Gare	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato il rispetto di tale elemento.	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.	
Specifica	Procedimento di affidamento all'esterno della <b>redazione di varianti al PAT/P.I.</b>	Resp UOS Urbanistica	Nella determinazione a contrarre indicare: 1) le ragioni dell'affidamento all'esterno; 2) le procedure che si seguiranno per la scelta dello studio tecnico esterno e le professionalità necessarie; 3) il ruolo che svolgerà l'ufficio interno nel processo di redazione della variante;  Al contratto dovranno essere allegati: a) dichiarazione di tutti i professionisti del gruppo di lavoro circa l'assenza di cause di incompatibilità o di casi di conflitto di interesse		
Specifica	Verifica della corretta quantificazione degli <b>oneri di urbanizzazione</b>	Responsabile Settore Urbanistica/Edilizia	In ogni pertinente provvedimento, comprese le convenzioni urbanistiche, deve essere contenuto o allegato il calcolo dettagliato degli oneri di urbanizzazione dovuti per l'intervento e l'attestazione dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle secondo la tempistica di legge.		
Specifica	Realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo oneri	Responsabile Settore Urbanistica + Resp. Settore LL.PP.	La verifica della corretta quantificazione delle opere di urbanizzazione a scomputo oneri è affidata al servizio LL.PP.  Le opere a scomputo devono essere progettate		Per prassi le opere oggetto di scomputo vengono progettate a livello esecutivo

			a livello di studio di fattibilità tecnica ed economica, ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016.		
Generale	<b>Rotazione del personale non apicale o misure alternative</b>	Resp. Settore (par. 8 PTPCT)	<p>Ove nell'ufficio vi siano almeno due dipendenti in possesso della prescritta abilitazione ovvero della necessarie competenze professionali, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia incaricato come responsabile degli stessi procedimenti per un periodo superiore ad un triennio. Anche nei casi di impossibilità di rotazione, il Responsabile deve operare affinché sia garantita la massima condivisione delle attività fra gli operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività – la quale attraverso la circolarità delle informazioni aumenti la condivisione delle conoscenze professionali per lo svolgimento delle attività stesse – o ancora l'articolazione delle competenze, <b>c.d. "segregazione delle funzioni"</b>.</p> <p>Il Responsabile del Settore è tenuto, in alternativa alla rotazione, a ripartire le varie fasi procedurali (istruttoria – adozione delle decisioni – attuazione delle decisioni prese – effettuazione delle verifiche) in modo tale che siano affidate a più persone, e a disporre che il responsabile del</p>		<p>Attività svolta regolarmente. Si evidenzia in particolare che la nomina del responsabile del procedimento per le singole opere pubbliche avviene da parte del responsabile del settore al momento della formazione del programma Triennale delle OOPP applicando la logica di rotazione degli incarichi tenendo conto delle capacità e attitudini di ogni singolo dipendente e della complessità dell'appalto.</p> <p>Per le rimanenti attività gestionali dell'ufficio pur condividendo l'efficacia preventiva della rotazione, quale misura organizzativa finalizzata ad evitare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, nell'attuale organizzazione del Settore non si ritiene la stessa applicabile poiché il settore è così formato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Ufficio Espropri con nr. 1 addetto con profilo professionale di istruttore tecnico cat. C ;</li> <li>&gt; Ufficio Manutenzioni (patrimonio e demanio e cimiteri) con nr. 1 addetto con profilo professionale di istruttore direttivo cat. D</li> <li>&gt; Ufficio Patrimonio e Demanio con nr. 1 addetto con profilo professionale di istruttore direttivo cat. D</li> <li>&gt; Ufficio Impianti con nr. 1 addetto con profilo professionale di istruttore tecnico cat. C ;</li> </ul> <p>L'eventuale rotazione pregiudicherebbe il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa: infatti si ritiene che il tempo necessario a fornire adeguata formazione, anche tramite affiancamento, al personale subentrante richieda necessariamente di posticipare l'introduzione della rotazione.</p> <p>Come misura alternativa alla rotazione, il sottoscritto ha già provveduto a ripartire le varie fasi procedurali (istruttoria del procedimento e adozione</p>

			<p>procedimento sottoscriva la proposta di provvedimento per il Responsabile finale.</p> <p><u>I criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori devono essere predeterminati dal Responsabile.</u></p> <p>Per le istruttorie più complesse, il Responsabile di Settore, in alternativa alla rotazione, è tenuto a promuovere <b>meccanismi di condivisione delle fasi procedurali</b>, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale.</p>		<p>del provvedimento finale) degli uffici in modo che l'istruttoria sia sottoscritta dal responsabile del procedimento, dipendente assegnato all'ufficio, mentre l'adozione del provvedimento finale rimane in capo al Responsabile del Settore. LA nomina dei responsabili del procedimento è stata recentemente rieditata (atto prot. n. 44272 del 17/12/2020) e comprende le due nuove figure professionali recentemente assunte in carico al Settore.</p>

**OBIETTIVO N. 3 /TRASVERSALE/ 2020-2022**

**TITOLO: ATTUAZIONE DEL PTPCT 2020-2022 – SVILUPPO ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI SPECIFICI E CONSEGUENTE IDENTIFICAZIONE DI MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO – MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE E DELL'EFFICACIA DELLE MISURE SPECIALI INTRODOTTE CON L'ALL. 3 PTCPT 2020-2022**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 1 Programma 2				
	Obiettivi gestionali (azioni)	Misura generale di prevenzione del rischio corruttivo definite in applicazione dell’art.1, comma 9 lett. b) della Legge n. 190/2012				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Si rinvia al par. 4 del PTPCT 2020-2022, che prevede il recepimento dell’obiettivo in apposita scheda del PEG. Per l’anno 2020, in piena adesione ai principi metodologici, proposti dal PNA 2019, di gradualità – prevalenza della sostanza sulla forma – selettività – integrazione col ciclo di gestione della performance - miglioramento e apprendimento continuo, si prevede che il gruppo di lavoro “trasversale” già attivato nel 2019, col coordinamento della dott.ssa F. Prota, si adoperi per perfezionare la progettazione delle misure speciali di prevenzione introdotta nell'allegato “3” del medesimo PTPCT, soprattutto monitorando la concreta attuazione delle stesse, ed inoltre per estendere ad altri processi la valutazione e ponderazione dei rischi corruttivi e la conseguente definizione di misure organizzative “specifiche”, in base alle nuove indicazioni metodologiche dell’Allegato 1 del PNA 2019					
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>					
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	sviluppo					
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine		
	Responsabili e dott.ssa F. Prota con il coordinamento del Segretario: definizione del metodo e della strumentazione da adottare – individuazione del gruppo di lavoro “trasversale” – definizione del cronoprogramma		01/03/20	01/04/20		
	Svolgimento dell’attività secondo il cronoprogramma definito, con almeno n. 2 riunioni di monitoraggio Segretario / Responsabili / dott.ssa Prota		Maggio 2020	Dicembre 2020 PROROGATO AL 2021 CON VARIAZIONE PEG		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
	Qualità	grado di completezza dell’attuazione delle misure (%)	100	100	50	
	Tempo	COME SOPRA				50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	=					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL’ OBIETTIVO						

Monitoraggio 31/12/2020

In attesa di definizione a causa dell'emergenza epidemiologica in atto

**OBIETTIVO N. 4 /TRASVERSALE/ 2020-2022****TITOLO: ATTUAZIONE DEL PTPCT 2020-2022 – OBIETTIVI DI TRASPARENZA**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:		Missione 1 Programma 2		
	Obiettivi gestionali (azioni)	Obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Si rinvia al par. 9 del PTPCT 2020-2022 (Programma della Trasparenza), che in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 ss.mm. prevede che nella valutazione della performance di ogni Responsabile si tenga conto dell'eventuale inadempimento degli obblighi di pubblicazione.				
DESTINATARI	Cittadini e stakeholders				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento / miglioramento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine	
	1) adeguamento alle indicazioni dell'Anac delle sezioni/sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente"; 2) rielaborazione dei dati esistenti: revisione ed adeguamento delle singole sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente", rielaborando, presentando e rendendo disponibili i dati esistenti secondo le specifiche tecniche definite ed in coerenza alle logiche ispiratrici della nuova normativa; 3) reperimento dei dati eventualmente ancora mancanti. Saranno applicate le indicazioni fornite dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione su alcune tipologie di dati che presentano particolari problematiche, tenendo in particolare considerazione le esigenze di semplificazione organizzativa ed informatica; 4) aggiornamento dei dati pubblicati, con la frequenza indicata, per ciascuna categoria, nella tabella "Obblighi di pubblicazione" allegata alla delibera Anac n. 1310/2016.		Gennaio 2020/2021/2022	Dicembre 2020/2021/2022	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min peso
		Efficacia interna			
		Efficienza			
		Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)	100	100 100
		Tempo			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	=				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL' OBIETTIVO					

**Monitoraggio 31/12/2020:**

Attività viene svolta correttamente



Come ulteriore scheda n. 5 TRASVERSALE si introduce come allegato D del P.E.G. la previsione delle “MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI” distinte per gli 8 Settori del Comune.

<b>SETTORE VI - EDILIZIA PUBBLICA, PATRIMONIO</b>					
<b>PROCESSO</b>	<b>Rischi connessi</b>	<b>Livello di esposizione al rischio (da 1 a 10) – motivazione del giudizio</b>	<b>Misure di trattamento del rischio</b>	<b>Indicatori e target del / Responsabili dell'attuazione delle misure</b>	<b>ATTUAZIONE</b>
<b>PEEP determinazione del prezzo massimo di cessione immobile</b>	1.valutazione non corretta dei presupposti per la determinazione del prezzo al fine di favorire determinati soggetti o categorie di soggetti 2.conflicto di interessi	<b>8</b> 1.livello alto di interesse esterno 2.livello medio-basso di discrezionalità tecnica 3.concentrazione dell'attività in capo a un addetto 4.non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) Delibera di Giunta con linee guida per applicazione valore dei coefficienti con utilizzo di supporto informatico ( <i>misura già operativa</i> ) 2) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento ( <i>misura già operativa</i> ) 3) controllo o successivo di regolarità amministrativa a campione sui provvedimenti esteso ai correlati fascicoli procedurali 4) formazione	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità Responsabile settore: Freddy Sambin Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Lorenzo Badan	Attività svolta regolarmente
<b>PEEP - richiesta di svincolo dell'area</b>	1.valutazione non corretta dei presupposti per l'accoglimento e/o la determinazione del valore di svincolo al fine di favorire determinati soggetti o categorie di soggetti 2.conflicto di interessi	<b>8</b> 1) livello alto di interesse esterno 2) livello medio-basso di discrezionalità tecnica 3) concentrazione dell'attività in capo a un addetto 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) Delibera di Giunta con linee guida per applicazione valore dei coefficienti con utilizzo di supporto informatico ( <i>misura già operativa</i> ) 2) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento ( <i>misura già operativa</i> ) 3) controllo successivo di regolarità amministrativa a campione sui provvedimenti esteso ai correlati fascicoli procedurali 4) formazione specifica sul Codice di	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità Responsabile settore: Freddy Sambin Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Lorenzo Badan	Attività svolta regolarmente

Espropri	<p>1) valutazione non corretta dei presupposti per l'avvio del procedimento con identificazione delle aree da espropriare e/o la quantificazione dell'indennità al fine di favorire o pregiudicare determinati soggetti</p> <p>2) conflitto di interessi</p>	<p><b>8,5</b></p> <p>1) livello alto di interesse esterno</p> <p>2) livello medio di discrezionalità nell'istruttoria</p> <p>3) concentrazione dell'attività in capo a un addetto</p> <p>4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>2) quantificazione dell'indennità in base a riferimento ai VAM della Provincia – ricerca di mercato – consultazione atti di compravendita c/o Conservatoria (visure ipotecarie)</p> <p>3) formazione specifica di almeno un altro dipendente del Settore al fine di assicurare la rotazione/condivisione nello svolgimento dell'attività</p> <p>4) controllo successivo di regolarità amministrativa a campione sui provvedimenti esteso ai correlati fascicoli procedurali</p> <p>5) formazione specifica sul Codice di comportamento</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabile settore: Freddy Sambin</p> <p>Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Aldo Quaglia (attuale addetto)</p> <p>Silvia Maniero Christianne Bergamin</p>	Attività svolta regolarmente
----------	--	---	--	---	------------------------------

<b>Affidamenti beni e servizi – lavori (diretti o procedura negoziata) del Settore – accordi quadro per manutenzioni - controllo esecuzione</b>	<p>1) volontà di favorire un contraente particolare per motivi personali</p> <p>2) affidamento ad un costo superiore ai prezzi normalmente praticati sul mercato</p> <p>3) mancata rotazione delle ditte fornitrici</p> <p>4) omesso o carente controllo sulla conformità al contratto della fornitura o servizio o opera effettuazione di dell'aggiudicatario</p> <p>5) 7) frazionamento piano acquisti acquisti non necessari al fine di favorire soggetti determinati</p> <p>6) mancata/inadeguata verifica dei requisiti</p>	<p style="text-align: center;"><b>8</b></p> <p>1) livello medio di interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto</p> <p>2) livello medio-basso di discrezionalità nella scelta della ditta fornitrice e nella verifica dell'esecuzione del contratto</p> <p>3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>2) standardizzazione – tracciabilità del processo: adozione di modelli di atti facsimile predisposti dal Resp. Settore, anche per la procedura di verifica dei requisiti dell'aggiudicatario (<i>misura già operativa</i>) - <i>si valuterà il completamento della digitalizzazione con il fascicolo informatico-</i></p> <p>3) redazione del programma delle forniture e servizi – per quanto di competenza del Settore – a cura del Resp. Settore (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>4) adozione ove presente del prezzario della Regione Veneto</p> <p>5) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale</p> <p>6) formazioni specifiche a con particolare riferimento al MEPA ed al Codice dei Contratti Pubblici <i>Si rinvia alle ulteriori misure specifiche di trattamento previste per l'ufficio gare – set</i></p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabile settore: Freddy Sambin</p> <p>Altri responsabili dell'attuazione delle misure:</p> <p>Luca Simoni Martino Melina Aldo Quaglia Silvia Maniero Christianne Bergamin Lorenzo Badan</p>	<p>Attività svolta regolarmente. Dal mese di giugno è operativo il software in versione beta per la gestione delle pratiche degli appalti che consentirà una migliore gestione delle forniture servizi e opere pubbliche</p>
---	--	---	---	--	--