



CITTA' DI PIOVE DI SACCO

Provincia di Padova

COPIA

N°15
Reg. deliberazioni

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022
----------------	---

Oggi **undici** del mese di **febbraio** dell'anno **duemilaventi** alle ore 19:10, convocata in seguito a regolari inviti si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
GIANELLA DAVIDE	SINDACO	Presente
PIZZO LUCIA	ASSESSORE	Presente
RANZATO PAOLA	ASSESSORE	Presente
CARNIO LUCA	ASSESSORE	Presente
SARTORI SIMONE	ASSESSORE	Presente
ROSTELLATO MARTINA	ASSESSORE	Presente

6	0
---	---

Partecipa alla seduta e verbalizza, il SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA TAMMARO LAURA.

GIANELLA DAVIDE nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022
---------	---

LA GIUNTA COMUNALE

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

L'art. 169 del TUEL prevede che, in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione, la Giunta Comunale deve definire gli obiettivi della gestione attraverso la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, nel quale le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, mentre le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli.

I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157 TUEL - **allegato sub A**). Al PEG deve essere allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 12 al D.Lgs. 118/2011 - **allegato sub B**).

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 63 del **19.12.2019** è stato approvato il Documento Unico di Programmazione **2020-2022**;

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del **19.12.2019** è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario **2020-2022**;

Visto lo schema di Piano Esecutivo di Gestione **2020-2022** predisposto, per la parte finanziaria, dal Settore II Finanziario Tributi, allegato alla proposta della presente deliberazione, e ritenuto di poterlo senz'altro approvare in quanto conforme ai programmi e agli obiettivi definiti dall'Amministrazione nei documenti di programmazione generale, **allegato sub A**);

Richiamate le previsioni relative al Piano della performance contenute nel Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 18.03.14, come modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 20.02.18 ed ulteriori successivi aggiornamenti;

Visti gli artt. 14 e ss. del Regolamento di contabilità del Comune relativi alla formazione ed alla struttura del PEG, anche con particolare riferimento alla parte programmatica;

Visto il principio contabile della programmazione di cui all'Allegato n. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;

Atteso che il PEG unifica al suo interno il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del TUEL ed Piano della Performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009;

Vista pertanto la proposta della parte programmatica del P.E.G., comprensiva delle proposte elaborate dai Responsabili dei Settori, di intesa con gli Assessori competenti e con il coordinamento del Segretario, **allegato sub C**), dalla quale si evince:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti;

Stabilito, in particolare, per quanto concerne il Settore VII, che a seguito del recesso – con decorrenza dal 1° marzo 2020 - del Comune di Polverara dalla convenzione sottoscritta da questo Ente con detto Comune e con il Comune di Pontelongo per la gestione associata dei Servizi sociali per il periodo 2018/2023 (approvata con deliberazione C.C. n. 8/2018) si rende necessario rideterminare in riduzione l'importo degli incentivi destinati al personale comunale coinvolto nella suddetta gestione associata, nei termini dettagliatamente previsti nell'allegata scheda obiettivo n. 7 del Settore VII;

Ritenuto opportuno, con l'occasione, rivedere in riduzione – sempre con decorrenza dal 1° marzo

2020 ed in conseguenza del recesso del Comune di Polverara dalla gestione associata – anche l'incremento della retribuzione di posizione annua (e quindi di risultato, compresi gli oneri riflessi) spettante alla Responsabile del Settore VII – quale Responsabile dell'Ufficio delegato previsto in convenzione con funzioni di gestione ex artt. 107-109, D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm. – ai sensi dell'art. 7 c. 7 della convenzione sopra richiamata, stabilendo con decorrenza dal 1^o marzo 2020 la misura annua dello stesso in euro 3.000,00 per la residua durata della convenzione medesima;

Vista inoltre la pianificazione delle “misure speciali di trattamento dei rischi corruttivi” per ciascun Settore, la quale viene recepita dal vigente P.T.P.C.T. 2020/2022 ed inclusa come parte integrante del presente PEG **allegato sub D**), in base alle prescrizioni di cui al P.N.A. 2019;

Dato atto che con l'elaborazione dei documenti in oggetto risultano:

- assegnate ai singoli responsabili, per ogni programma definito nella SeO del DUP, le risorse finanziarie insieme a quelle umane e materiali, per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma;
- definiti gli "obiettivi di gestione" con gli indicatori ed i relativi target che costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio;

Ricordato inoltre che:

- le attività istituzionali dell'Ente devono necessariamente essere descritte in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere;
- il PEG deve essere predisposto in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un'unica figura apicale responsabile;
- gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori e della predeterminazione del risultato atteso, misurabile con l'indicatore prescelto. Essi consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta;

Richiamate le proprie precedenti deliberazioni, assunte a partire dall'inizio dell'esercizio finanziario, contenenti programmi di attività e indicazioni di obiettivi da conseguire nell'esercizio;

Visto il parere favorevole reso in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione, ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.Lgs. 267/2000;

Dato atto che il contenuto della presente deliberazione corrisponde alle competenze che l'ordinamento assegna alla Giunta comunale;

D E L I B E R A

1. **di approvare** il Piano Esecutivo di Gestione 2020-2022 nel testo **allegato sub A**) alla presente deliberazione che riporta l'elenco dei capitoli di entrata e di spesa suddivisi per responsabile;

2. **di allegare** la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 12 al D.Lgs. 118/2011 **allegato sub B**);

3. **di allegare** il Piano Dettagliato degli Obiettivi - Piano della Performance **Allegato sub C**) nonché a pianificazione delle “misure speciali di trattamento dei rischi corruttivi” per ciascun Settore **allegato sub D**);

4. **di disporre**, per tutti i motivi esposti in premessa, e comunicare all'interessata nonché all'ufficio Personale (per gli adempimenti conseguenti) la rideterminazione dell'incremento della retribuzione di posizione annua (e quindi di risultato, compresi gli oneri riflessi) spettante alla Responsabile del Settore VII in forza della convenzione approvata con deliberazione C.C. n. 18/2018, come richiamata in premessa, stabilendo con decorrenza dal 1^o marzo 2020 la misura annua dello stesso

in euro 3.000,00 per la residua durata della convenzione medesima;

5. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000 con separata unanime votazione.

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

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022
----------------	--

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL SINDACO
F.to **GIANELLA DAVIDE**

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

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **DOTT.SSA TAMMARO LAURA**

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

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

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

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

REGOLARITA' TECNICA

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

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

*per la motivazione indicata con nota:

Data 04-02-20

Il Responsabile del servizio
F.to Pinton Roberto

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

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

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

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

REGOLARITA' CONTABILE

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

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

*per la motivazione indicata con nota:

Data 04-02-20

Il Responsabile del servizio
F.to Pinton Roberto

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

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 15 del 11-02-2020

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE,
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA
PERFORMANCE 2020-2022**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto viene affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi con numero di registrazione all'albo pretorio 367.

COMUNE PIOVE DI SACCO li 03-
03-2020

L' INCARICATO

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 15 del 11-02-2020

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE,
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA
PERFORMANCE 2020-2022**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

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

L'INCARICATO

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

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

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 Efficacia 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				

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

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
	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						

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 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	Dicembre			
	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						

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

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 – monitoraggio dell'attuazione del suddetto CCDI nel biennio 2020/2021 – proposte integrazione risorse decentrate c.d. Variabili annuali e relativa progettualità per la Giunta		
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 SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	=			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica dell'ufficio nonché dell'ufficio Personale – personale dell'ufficio Personale			
REPORT FINALE				

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

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 SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	=					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica dell'ufficio					
REPORT FINALE						

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

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

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

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 01: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
	Programma 02: Segreteria Generale					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Attività di gestione del centralino, sia per telefonate in entrata che in uscita e attività di informazioni generiche ai cittadini che accedono allo sportello.					
DESTINATARI						
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mant. – migl. – svil.)	Mantenimento					
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine	
				01/01/20	31/12/120	
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
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Fondi di bilancio (entrata)					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Baldin Lisa (100%)					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	-					

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 D del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI 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	-					

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 D del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per le attività oggetto della presente scheda					
	Tempo					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO						
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Meneghello 35% Barella 25% Prota 40%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO						

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					
ATTIVITÀ 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
	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-Ufficio personale (Prota 100%)					
REPORT FINALE						

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 SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO			
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Meneghello 80% Barella 10% Zancato 10%		
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO			

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 SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste risorse specifiche da assegnare all'obiettivo		
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Ditadi Loredana		
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	1^ COMMISSIONE CONSILIARE		

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	-					

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

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

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					
	Attività 1. Pagamenti spesa corrente	Inizio 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		giorni			
	Efficienza	tempi medi	giorni/importo		30	100
	Qualità Si rinvia inoltre all'allegato D del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per: - Liquidazioni e pagamenti - Riaccertamento residui (rendiconto)					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste risorse specifiche da assegnare all'obiettivo					
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	FERRO 40% - GOBBI 20% - CONTRAN 20% - CHIAROTTO 10% - GUGOLE 10%					
OGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	NESSUNO					

OBIETTIVO N. 2 SETTORE II FIN
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
	Analisi di 8 servizi con produzione di report			01.01.21
	Analisi di 9 servizi con produzione di report			01.01.22
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min
	peso			
	Efficacia interna	nr. report	7	7 (2020)
	100			
	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			

OBIETTIVO N. 3 SETTORE II FINTITOLO : 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																																			
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività																																			
	Report su ogni fatturazione alla scadenza																																			
	Inizio 01.01.20/ 21/22																																			
	Fine 31.12.20/ 21/22																																			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia</th> <th>Indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>peso</td> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>100</td> <td></td> <td>Controllo su tutte le fatture</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Efficienza</td> <td></td> <td>CON REGISTRAZIONE IN REPORT</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tempo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Aggiornamento</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia	Indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso	Efficacia interna				100		Controllo su tutte le fatture	100%	100%	Efficienza		CON REGISTRAZIONE IN REPORT				Qualità					Tempo					Aggiornamento			
Tipologia	Indicatore	unità di misura	V.max	V.min																																
peso	Efficacia interna																																			
100		Controllo su tutte le fatture	100%	100%																																
Efficienza		CON REGISTRAZIONE IN REPORT																																		
	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																																			

OBIETTIVO N. 4 SETTORE II FIN
TITOLO : monitoraggio entrata

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

OBIETTIVO N. 5 SETTORE II FIN
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 100%	RISPETTO TERMINE		
	Aggiornamento			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste risorse specifiche da assegnare all'obiettivo			
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	CONTRAN 95% – GOBBI 5%			
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	NESSUNO			

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			
ATTIVITÀ 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			

OBIETTIVO N. 7 SETTORE II FIN
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 peso	unità di misura	V.max	V.min
	Efficacia interna			
	Efficienza			
	Qualità			
	Tempo	rispetto termini		100%
	Aggiornamento			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste risorse specifiche da assegnare all'obiettivo			
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	CHIAROTTO 100%			
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	UFFICI COINVOLTI NELL'APPLICAZIONE DEL BOLLO VIRTUALE (polisportello-contratti-cimiteriali)			

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

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE	Obiettivo strategico:	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato
	Obiettivo strategico Strategia:	Funzionamento dei servizi Pianificazione economica e finanziaria dell'ente
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	1-2. CONTROLLO QUALITA' in attuazione del 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 SOLO 2020 (DISMESSA nel 2019 l'ultima partecipazione rimasta in società non quotata)	
DESTINATARI	Amministratori comunali – Cittadini e stakeholder	
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento - Sviluppo	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio
	1. L'UFFICIO REALIZZA SUI PROPRI SERVIZI EROGATI AD UTENTI INTERNI/ESTERNI UN'INDAGINE SULLA QUALITA' E SOVRINTENDE ALLE INDAGINI RELATIVE AGLI ALTRI SETTORI (secondo le indicazioni del 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	31.08.2020
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia Indicatore unità di misura V.max V.min peso 100 Tempo VEDI SOPRA	
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste risorse specifiche da assegnare all'obiettivo	
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	GOBBI F. 75% - GUGOLE 25%	

**SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE
NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO**

TUTTI I SETTORI

OBIETTIVO N. 9 SETTORE II FIN
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:	– 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 (dal 2016 per il 2021, dal 2017 per il 2022)																															
DESTINATARI	Cittadini – IMPRESE																															
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	MANTENIMENTO (anni 2020/2022)																															
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività																															
	- Verifiche tra dichiarato, posseduto e versato	Inizio 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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Efficacia interna</td> <td>Nr.posizioni</td> <td></td> <td>1.500</td> <td>1.000</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tempo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Si rinvia inoltre all’allegato B del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per: Controllo dichiarazioni IMU-TASI – avvisi di accertamento; rimborsi IMU –TASI; rateizzazioni IMU-TASI; aggiornamento banche dati IMU - TASI – controlli sull’evasione – avvisi di accertamento; ricorsi in Commissione Tributaria.</p>	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso	Efficacia interna	Nr.posizioni		1.500	1.000	100	Efficienza						Qualità						Tempo						
Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																											
Efficacia interna	Nr.posizioni		1.500	1.000	100																											
Efficienza																																
Qualità																																
Tempo																																
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL’OBIETTIVO	Nessuna																															
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE 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																																

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	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Attività</th> <th>Inizio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Apertura sportello nei periodi precedenti le scadenze dei pagamenti acconto e saldo dal LUNEDI' AL VENERDI' negli orari : 9,00 - 12;30 e MARTEDI' anche dallo ore 15,00 alle ore 18,00</td> <td></td> <td>01.01.20/21/22</td> </tr> </tbody> </table>	Attività		Inizio	Apertura sportello nei periodi precedenti le scadenze dei pagamenti acconto e saldo dal LUNEDI' AL VENERDI' negli orari : 9,00 - 12;30 e MARTEDI' anche dallo ore 15,00 alle ore 18,00		01.01.20/21/22																																		
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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia Indicatore peso</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Garanzia apertura sportello</td> <td>percentuale di rispetto orari (in certi casi si è costretti a ridurre gli orari per cause di forza maggiore)</td> <td>100%</td> <td>96%</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Gradimento dell'utenza</td> <td>punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile</td> <td>90%</td> <td>70%</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Tempo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aggiornamento</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia Indicatore peso	unità di misura	V.max	V.min		Efficacia interna					Efficienza					Qualità					Garanzia apertura sportello	percentuale di rispetto orari (in certi casi si è costretti a ridurre gli orari per cause di forza maggiore)	100%	96%	50	Gradimento dell'utenza	punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile	90%	70%	50	Tempo					Aggiornamento				
Tipologia Indicatore peso	unità di misura	V.max	V.min																																						
Efficacia interna																																									
Efficienza																																									
Qualità																																									
Garanzia apertura sportello	percentuale di rispetto orari (in certi casi si è costretti a ridurre gli orari per cause di forza maggiore)	100%	96%	50																																					
Gradimento dell'utenza	punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile	90%	70%	50																																					
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																																								

OBIETTIVO N. 11 SETTORE II FIN 2019
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																																		
	Approvazione in consiglio comunale	01.04.20																																		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia Indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>peso</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tempo</td> <td></td> <td>01.12.</td> <td>31.12</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Aggiornamento</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min		peso					Efficacia interna					Efficienza					Qualità					Tempo		01.12.	31.12	100	Aggiornamento				
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																																			

OBIETTIVO N. 1/2020 Settore III – Servizi demografici - Elettorale
TITOLO :ELEZIONI REGIONALI , 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		
	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 (soli fini conoscitivi)	verbali	numero	150	80	=
	Efficienza (soli fini conoscitivi)	commissioni SEC	numero	5	2	=
	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	Dalla Pria Maria Angela 60% Zagolin Paola 20% Ferrara Chiara 10% Stivanello Rossella 10%					

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

RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Obiettivo strategico:	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				
	Strategia:	programma 7				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Sovrintendere e coordinare le rilevazioni censuarie in modo che siano rispettati tempi e modalità fissate dal Piano Generale di Censimento.					
DESTINATARI	Famiglie campioni residenti nel comune, selezionate dall'Istat secondo modalità e in numero definito dall'Istat stesso e comunicato al Comune tramite Circolari,					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento/sviluppo					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Istituzione Ufficio Centrale di Censimento-UCC	giugno	giugno			
	Formazione del personale	luglio	settembre			
	Per Rilevazione Areale:					
	- verifica della ricognizione dell'area di rilevazione	ottobre	ottobre			
	- supervisione della rilevazione porta a porta	novembre	novembre			
	- verifica con le liste anagrafiche dei residenti					
	Per Rilevazione da Lista:					
	- Monitoraggio della Compilazione via web da parte delle famiglie	ottobre	dicembre			
	- Assistenza alle famiglie da parte del UCC, telefonica e faccia a faccia	ottobre	dicembre			
	- Recupero delle mancate risposte	dicembre	dicembre			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	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
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Contributo fisso dell'ISTAT per le operazioni effettuate dall'Ufficio centrale di censimento,					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuno					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Rilevatori: Meneghin Gianni Patella Stefano					
SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Zagolin Paola 60% Stivanello Rossella 20% Ferrara Chiara 20%					

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	
				Entro	90 gg	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	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%					

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		
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 		<ul style="list-style-type: none"> -Data presentazione -data concordata -non prima di 30 giorni dall'accordo - nei giorno seguenti 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Il presente obiettivo non richiede oneri finanziari					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE 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%					

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

RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Obiettivo strategico:	Effettuare a margine del relativo atto di nascita le annotazioni di morte di soggetti deceduti nel Comune o in altri Comuni				
	Strategia:	programma 7				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	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.					
DESTINATARI	Cittadini nati nel comune di Piove di Sacco o che nel comune di Piove di Sacco hanno l'atto di nascita registrato					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	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			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	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
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Il presente obiettivo non richiede oneri finanziari					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuno					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	nessuno					
SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Trabuio Maria Luisa 100%					

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 CORRUTTIVI per: 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%				

NUOVA

OBIETTIVO N. 7/2020 Settore III – Servizi demografici – Stato civile

TITOLO :STATO CIVILE - PRATICHE DI CITTADINANZA “JURE SANGUINIS” PROVERNIENTI DA CONSOLATI ITALIANI

RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Obiettivo strategico:	Gestione delle sempre più numerose richieste provenienti da Consolati Italiani, prevalentemente da Brasile e Venezuela, di provvedere alla trascrizione degli atti di stato civile relativi 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			
	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 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				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento/sviluppo				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine		
	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		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura V.max	V.min	peso
	Efficacia interna				
	Efficienza (soli fini conoscitivi)	numero atti trascritti	80	60	=
		numero iscrizioni AIRE	30	20	=
	Qualità				
	Tempo	rispetto dei termini (vedi sopra)			100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Il presente obiettivo non richiede oneri finanziari				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE 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%				

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	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
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 DELL'OBIETTIVO	nessuno				
SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Barison Federica 100%				

OBIETTIVO N. 9/2020 Settore III – Pubblica Istruzione**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 DELL'OBIETTIVO	nessuno					
SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Gottardo Mauro 100%					

OBIETTIVO N. 10/2020 Settore III – Pubblica Istruzione						
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	<p>Monitoraggio costante del portale per rilevare le morosità attivando la comunicazione via mail per un primo sollecito.</p> <p>Caricare entro tre giorni i pagamenti versati con bonifico-pagoPA e cassa automatica del Polisportello per avere la situazione sempre aggiornata.</p> <p>Diffida di pagamento della morosità tramite raccomandata in caso di mancato pagamento dopo il primo sollecito.</p>					
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	Giugno Giugno ottobre ottobre Dicembre		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura V.max	V.min	peso	
		Efficacia interna				
		Efficienza	Solleciti e recupero crediti			
		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	nessuno					
SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Stivanello Rossella 100%					

**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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Attività</th> <th>Inizio</th> <th>Fine</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Programmazione interventi migliorie proposte da capitolato dalla ditta appaltatrice</td> <td>marzo</td> <td>aprile</td> </tr> <tr> <td>Verifica degli interventi eseguiti dalla ditta Appaltatrice</td> <td>maggio</td> <td>dicembre</td> </tr> <tr> <td>Predisposizione questionari customer satisfaction</td> <td>settembre</td> <td>settembre</td> </tr> <tr> <td>Consegna /raccolta questionari (1^ rilevazione)</td> <td>ottobre</td> <td>ottobre</td> </tr> <tr> <td>Verifica dati raccolti valutazioni utenza</td> <td>novembre</td> <td>novembre</td> </tr> </tbody> </table>	Attività	Inizio	Fine	Programmazione interventi migliorie proposte da capitolato dalla ditta appaltatrice	marzo	aprile	Verifica degli interventi eseguiti dalla ditta Appaltatrice	maggio	dicembre	Predisposizione questionari customer satisfaction	settembre	settembre	Consegna /raccolta questionari (1^ rilevazione)	ottobre	ottobre	Verifica dati raccolti valutazioni utenza	novembre	novembre												
Attività	Inizio	Fine																													
Programmazione interventi migliorie proposte da capitolato dalla ditta appaltatrice	marzo	aprile																													
Verifica degli interventi eseguiti dalla ditta Appaltatrice	maggio	dicembre																													
Predisposizione questionari customer satisfaction	settembre	settembre																													
Consegna /raccolta questionari (1^ rilevazione)	ottobre	ottobre																													
Verifica dati raccolti valutazioni utenza	novembre	novembre																													
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tempo</td> <td>Rispetto dei termini delle attività di cui sopra</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso	Efficacia interna						Efficienza						Qualità						Tempo	Rispetto dei termini delle attività di cui sopra				100
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%																														

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 D 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		

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»**

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 ^a età. 1-2-3 progetto “Salute in Palestra”; 4-5-6 progetto “Attività motoria in acqua termale”																														
DESTINATARI	Cittadini pionesi aventi almeno 55 anni																														
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento																														
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Attività</th> <th>Inizio</th> <th>Fine</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>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</td> <td>01-09-2020</td> <td>31-10-2020</td> </tr> <tr> <td>2 - Verifica attività, rinunce iscritti, inserimento riserve, visite mediche, variazioni di impianti e problematiche connesse</td> <td>15-10-2020</td> <td>31-05-2021</td> </tr> <tr> <td>3 - Istruttoria rendicontazione attività effettuata ed iscrizioni e liquidazione ad asd Pallacanestro Piovese di contributo integrativo alle quote di partecipazione</td> <td>01-06-2021</td> <td>31-12-2021</td> </tr> <tr> <td>4 - Accordi economici con impianti termali, organizzazione dei corsi e loro pubblicizzazione tra i cittadini anziani</td> <td>01-10-2020</td> <td>31-10-2020</td> </tr> <tr> <td>5 - Raccolta iscrizioni e quote contributo trasporto, organizzazione trasporto con definizione itinerari e fermate bus, ripartizione iscritti per impianti</td> <td>01-11-2020</td> <td>31-12-2020</td> </tr> <tr> <td>6 - Gestione rinunce iscritti, inserimento riserve, visite mediche, variazioni di impianti e problematiche connesse all'attività in acqua termale</td> <td>01-01-2021</td> <td>15-03-2021</td> </tr> </tbody> </table>	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	31-10-2020	2 - Verifica attività, rinunce iscritti, inserimento riserve, visite mediche, variazioni di impianti e problematiche connesse	15-10-2020	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	31-10-2020	5 - Raccolta iscrizioni e quote contributo trasporto, organizzazione trasporto con definizione itinerari e fermate bus, ripartizione iscritti per impianti	01-11-2020	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									
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	31-10-2020																													
2 - Verifica attività, rinunce iscritti, inserimento riserve, visite mediche, variazioni di impianti e problematiche connesse	15-10-2020	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	31-10-2020																													
5 - Raccolta iscrizioni e quote contributo trasporto, organizzazione trasporto con definizione itinerari e fermate bus, ripartizione iscritti per impianti	01-11-2020	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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tempo</td> <td>Rispetto dei termini delle attività di cui sopra</td> <td></td> <td></td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Si rinvia inoltre all'allegato D del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per: concessione contributi attività sportive</p>	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficacia interna						Efficienza						Qualità						Tempo	Rispetto dei termini delle attività di cui sopra			100
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 SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	“Salute in Palestra”: €. 6.000,00 “Attività motoria in acqua termale”: €. 7.000,00 quale quota trasporto in pullman																														
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Mauro Gottardo (100%)																														

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 dettagliato preventivo di spesa e modalità e limiti di effettuazione; pubblicizzazione dei progetti attivati con distribuzione di volantini nelle scuole e tramite il sito web comunale;	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	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 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		

OBIETTIVO N. 15/2020 – Settore III – Sport (NUOVA)**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		
ATTIVITÀ 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 convenzioni 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 – 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
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE 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 SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Mauro Gottardo (100%)		
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Associazioni sportive ed eventuali altri enti interessati		

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						

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						

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 (da integrare dal 2020 con quesiti specifici per la verifica della qualità servizi ANAGRAFE)		
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 01/02/2020	31/12/2020 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 SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuna		
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Zeminiano 20 % Adi Sumeia 20 % Tasinato Sonia 20% Burattin Francesca 20 % Zennaro Moreno 20		
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO			

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				
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<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: Saccisica in mostra: 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. Si caratterizza come punto di massima visibilità e di elaborazione per tutte le attività produttive del territorio. 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>					
DESTINATARI	Cittadini					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Programmazione eventi primavera	Gennaio 2020	Aprile 2020			
	Programmazione eventi isola pedonale estiva	Aprile 2020	Settembre 2020			
	Programmazione attività autunno – inverno	Settembre 2020	Dicembre 2020			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità					
	Tempo		tempo			100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	€ 40.000,00 (cap. 21090/1) € 55.000,00 (cap. 21092 manifestazione Saccisica in mostra – corr. Cap. 31390) € 4.500,00 (cap. 21093)					
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Cobianco 55% Calore 25% Bissacco 10% Zatta 10%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Associazioni di categoria e associazioni varie del territorio, Pro Loco, Consorzio Promopiove.					

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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Attività</th> <th>Inizio</th> <th>Fine</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gestione concessioni e autorizzazioni, SCIA, comunicazioni commercio ambulante - su aree pubbliche (posteggi mercati – alimentare e non alimentare - imprenditori agricoli, fiera, posteggi isolati, itineranti, mercatino dei portici, spettacolo viaggiante).</td> <td>01/01/20/2021/2022</td> <td>31/12/20/2021/2022</td> </tr> <tr> <td>Gestione autorizzazioni, SCIA, comunicazioni commercio fisso (esercizi di vicinato, medie strutture di vendita, grandi strutture di vendita, edicole, circoli privati, forme speciali di vendita, vendita beni usati, circoli privati, distributori automatici, agenzie d'affari, farmacie, parafarmacie, vidimazione registri, noleggio auto senza conducente, vendite di liquidazione, spacci interni, temporary store, giochi leciti, ecc)</td> <td>01/01/20/2021/2022</td> <td>31/12/20/2021/2022</td> </tr> </tbody> </table>	Attività	Inizio	Fine	Gestione concessioni e autorizzazioni, SCIA, comunicazioni commercio ambulante - su aree pubbliche (posteggi mercati – alimentare e non alimentare - imprenditori agricoli, fiera, posteggi isolati, itineranti, mercatino dei portici, spettacolo viaggiante).	01/01/20/2021/2022	31/12/20/2021/2022	Gestione autorizzazioni, SCIA, comunicazioni commercio fisso (esercizi di vicinato, medie strutture di vendita, grandi strutture di vendita, edicole, circoli privati, forme speciali di vendita, vendita beni usati, circoli privati, distributori automatici, agenzie d'affari, farmacie, parafarmacie, vidimazione registri, noleggio auto senza conducente, vendite di liquidazione, spacci interni, temporary store, giochi leciti, ecc)	01/01/20/2021/2022	31/12/20/2021/2022																											
Attività	Inizio	Fine																																			
Gestione concessioni e autorizzazioni, SCIA, comunicazioni commercio ambulante - su aree pubbliche (posteggi mercati – alimentare e non alimentare - imprenditori agricoli, fiera, posteggi isolati, itineranti, mercatino dei portici, spettacolo viaggiante).	01/01/20/2021/2022	31/12/20/2021/2022																																			
Gestione autorizzazioni, SCIA, comunicazioni commercio fisso (esercizi di vicinato, medie strutture di vendita, grandi strutture di vendita, edicole, circoli privati, forme speciali di vendita, vendita beni usati, circoli privati, distributori automatici, agenzie d'affari, farmacie, parafarmacie, vidimazione registri, noleggio auto senza conducente, vendite di liquidazione, spacci interni, temporary store, giochi leciti, ecc)	01/01/20/2021/2022	31/12/20/2021/2022																																			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Anticipo rispetto ai termini di legge</td> <td>percentuale di pratiche concluse in anticipo</td> <td>50 %</td> <td>30%</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tempo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficacia interna						Efficienza						Anticipo rispetto ai termini di legge	percentuale di pratiche concluse in anticipo	50 %	30%	100		Qualità						Tempo				
Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																																
	Efficacia interna																																				
	Efficienza																																				
	Anticipo rispetto ai termini di legge	percentuale di pratiche concluse in anticipo	50 %	30%	100																																
	Qualità																																				
	Tempo																																				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO																																					
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Zatta 60% Bissacco 40%																																				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	ULSS6 Euganea, INPS, INAIL, Camera di Commercio, Tribunale																																				

SETTORE IV OBIETTIVO N. 3/ 2020 (Servizio Attività Produttive)

TITOLO: FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITÀ' PRODUTTIVE LOCALI

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 14: Sviluppo economico e competitività				
	Programma 02: Commercio - reti distributive - tutela del consumatore				
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Sostegno e sviluppo delle attività produttive locali in un contesto normativo e congiunturale in costante cambiamento				
DESTINATARI	Cittadini, ditte, professionisti, associazioni di categoria, associazioni, enti				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine		
	Gestione segreteria di Settore, archiviazione pratiche, liquidazione fatture, affidamento servizi e forniture	01/01/20/2021/2022	31/12/20/2021/2022		
	Gestione Sportello Unico Attività Produttive (risposte a quesiti utenti, inoltro 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		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min peso
	Efficacia interna				
	Efficienza	Anticipo rispetto ai termini di legge	percentuale di pratiche concluse in anticipo	50 %	30% 100
	Si rinvia inoltre all'allegato D del presente PEG che per prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per i seguenti processi inerenti le attività produttive: le manifestazioni: SCIA UNICA, SCIA CONDIZIONATA, AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, affidamenti beni e servizi del Settore – controllo dell'esecuzione.				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO					
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Zatta 25 % Bissacco 25% Calore 45 % Cobianco 5%				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	ULSS6 Euganea, Camera di Commercio, INPS, INAIL, VV.FF., Agenzia delle Dogane, Altri Enti				

TITOLO: FIERA E FESTEGGIAMENTI DI SAN MARTINO

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 14: Sviluppo economico e competitività		
	Programma 02: Commercio - reti distributive - tutela del consumatore		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Nel Comune di Piove di Sacco si svolgono annualmente la storica "Fiera di San Martino" il giorno 11 novembre ed festeggiamenti correlati della durata di circa quindici giorni.</p> <p>Coordinamento dell'organizzazione e gestione telematica rilascio concessioni e autorizzazioni per la partecipazione alla fiera e festeggiamenti di tutti i soggetti che a vario titolo sono coinvolti (operatori su aree pubbliche, operatori dello spettacolo viaggiante, ditte/associazioni per esposizioni, ditte per fiera del bestiame, enti/associazioni/ditte per stand gastronomici, etc.).</p> <p>Coordinamento delle attività svolte da diversi uffici comunali coinvolti, ciascuno per le materie di competenza.</p>		
DESTINATARI	Cittadini, aziende, professionisti, associazioni, enti.		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	Operatori su aree pubbliche decennali: gestione comunicazioni ed indicazioni per la partecipazione, verifica pagamenti spese dovute.	01/07/20	31/12/20
	Operatori su aree pubbliche precari: istruttoria domande SUAP e redazione graduatorie entro i termini di Regolamento per gli adempimenti conseguenti.	01/07/20	30/11/20
	Operatori spettacolo viaggiante (Luna Park): aggiornamento graduatorie, istruttoria nuove domande, redazione graduatorie, collaborazione al collaudo, rilascio concessioni/autorizzazioni varie tipologie, verifica pagamenti spese dovute, svincolo cauzioni, elenchi per la sorveglianza.	01/06/20	31/12/20
	Occupazioni di suolo pubblico ditte/associazioni/enti a fini espositivi e stand gastronomici: istruttoria domande, verifica spazi, corretti montaggi, verifica registrazioni sanitarie, rilascio concessioni, elenchi per la sorveglianza.	01/07/20	30/11/20
	Fiera del bestiame: gestione contatti con ULSS6 Euganea – Dipartimento di Sanità Pubblica Veterinaria, per aspetti igienico-sanitari, atti e provvedimenti di competenza in materia igienico-sanitaria ai fini del nulla osta, coordinamento attività per la gestione degli spazi e pulizia dell'area, monitoraggio ditte partecipanti, resoconto all'ULSS6.	01/10/20	30/11/20
	Gestione adempimenti connessi alla fiera e festeggiamenti a partire dalla delibera di indirizzo e disposizioni operative fino alla conclusione ed alla piena realizzazione delle attività e adempimenti previsti. Analisi dei risultati delle edizioni precedenti volta ad una costante riduzione dei tempi ed a miglioramenti organizzativi nella gestione degli aspetti e pratiche di competenza rivolte anche ad altre attività economiche comunque coinvolte in quanto situate in aree del territorio comunale di fiera e festeggiamenti (spostamento operatori mercati settimanali (merc. e sabato), occupazioni di suolo pubblico e disposizioni varie ai pubblici esercizi, esercizi di vicinato), oltre che volte ad agevolare altri uffici comunali coinvolti dalla fiera e festeggiamenti per gli aspetti di competenza (vigilanza e sorveglianza, sicurezza, spostamento sosta bus extraurbani, aggiornamento planimetrie posteggi, piano rifiuti, segnatore posteggi, predisposizione sostegni fiera bestiame, servizi igienici, viabilità, scuole, ecc.).	01/01/20	31/12/20

INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="555 24 699 69">Tipologia</th> <th data-bbox="699 24 986 69">indicatore</th> <th data-bbox="986 24 1193 69">unità di misura</th> <th data-bbox="1193 24 1305 69">V.max</th> <th data-bbox="1305 24 1433 69">V.min</th> <th data-bbox="1433 24 1544 69">peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="555 69 699 114">Efficacia interna</td> <td data-bbox="699 69 986 114"></td> <td data-bbox="986 69 1193 114"></td> <td data-bbox="1193 69 1305 114"></td> <td data-bbox="1305 69 1433 114"></td> <td data-bbox="1433 69 1544 114"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 114 699 159">Efficienza</td> <td data-bbox="699 114 986 159"></td> <td data-bbox="986 114 1193 159"></td> <td data-bbox="1193 114 1305 159"></td> <td data-bbox="1305 114 1433 159"></td> <td data-bbox="1433 114 1544 159"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 159 699 203">Qualità</td> <td data-bbox="699 159 986 203"></td> <td data-bbox="986 159 1193 203"></td> <td data-bbox="1193 159 1305 203"></td> <td data-bbox="1305 159 1433 203"></td> <td data-bbox="1433 159 1544 203"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 203 699 427">Tempo</td> <td data-bbox="699 203 986 427">rispetto dei tempi indicati nelle singole attività</td> <td data-bbox="986 203 1193 427"></td> <td data-bbox="1193 203 1305 427">100%</td> <td data-bbox="1305 203 1433 427">90%</td> <td data-bbox="1433 203 1544 427">100</td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso	Efficacia interna						Efficienza						Qualità						Tempo	rispetto dei tempi indicati nelle singole attività		100%	90%	100
Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																										
Efficacia interna																															
Efficienza																															
Qualità																															
Tempo	rispetto dei tempi indicati nelle singole attività		100%	90%	100																										
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	4.000,00 (quota cap 21088) 2.500,00 (quota cap. 10858)																														
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Zatta 45 % Cobianco 20% Bissacco 15% Calore 20 %																														
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	ULSS6 Euganea, INPS, INAIL, Camera di Commercio, Tribunale, VV.FF.																														

SETTORE IV OBIETTIVO N. 5/ 2020 (Servizio Attività Produttive)

TITOLO: Programmazione territoriale

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 14:	Sviluppo economico e competitività	
	Programma 02:	Commercio - reti distributive - tutela del consumatore	
	Missione 07:	Turismo	
	Programma 01:	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Distretto del Commercio "Piove di Shopping" 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.</p> <p>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.</p> <p>Il Distretto del Commercio denominato "Piove di Shopping" del quale il Comune di Piove di Sacco è capofila, è stato riconosciuto con deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 237/2018, ai sensi dell'art. 8 della L.R. 28 dicembre 2012, n. 50 e può quindi accedere a bandi regionali per il finanziamento di progettualità dei Distretti riconosciuti finalizzate all'attuazione delle iniziative di politica attiva per il commercio in ambito urbano, perseguiti in un'ottica di integrazione tra la funzione commerciale e le altre funzioni economiche e sociali del contesto territoriale di riferimento.</p> <p>Con Decreto regionale n.392 dell'11/11/2019 è stato approvato il finanziamento richiesto dal Comune di Piove di Sacco a valere sui fondi regionali per la realizzazione del progetto "Piove di Shopping – Città dei Portici" da realizzare entro giugno 2021.</p> <p>IPA Saccisica 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>Welfare Aziendale: la promozione del progetto promosso dall'Ipa della Saccisica sul Welfare Aziendale, nasce dall'esigenza di mettere a disposizione dei lavoratori di beni e servizi dei lavoratori dipendenti, andando a migliorare i loro standard di vita.</p> <p>Gestione contenuti relativi ad attività ed iniziative del Settore, all'interno del sito web comunale e di siti dedicati all'IPA e al distretto del commercio.</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 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 progettualità IPA Saccisica	01/01/20	31/12/20

INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
10RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Efficacia interna					
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Efficacia	Partner coinvolti	numero	10	5	100
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Qualità					
	Tempo					

SETTORE IV OBIETTIVO N. 6/ 2020 (Servizio Cultura)

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	<p>Garantire i servizi forniti dalla biblioteca attraverso l'apertura del servizio tutto l'anno (festività escluse).</p> <p>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.</p> <p>Arricchire e potenziare il patrimonio librario della biblioteca.</p> <p>Avvio di un'attività di rete territoriale che coinvolge il bacino bibliografico (15 Comuni) con laboratori per la promozione della lettura.</p> <p>Avvio di un'attività di rete in occasione del centenario della nascita di Gianni Rodari "100Rodari" (Omegna, 23 ottobre 1920 - Roma, 14 aprile 1980).</p> <p>Dare autentica concretezza e piena attuazione al titolo di "Città che legge" di cui il Ministero dei beni Culturali ha insignito dal 2017 Piove di Sacco.</p> <p>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.</p> <p>Mantenere fruibile uno spazio all'interno della biblioteca dedicato alle mamme ed ai papà dove poter allattare e poter cambiare i bimbi.</p> <p>Promuovere la cultura della lettura fin dalla prima infanzia attraverso attività nell'ambito del progetto nazionale "Nati per Leggere".</p> <p>Rinnovo della Convenzione fra i Comuni aderenti al Bacino Bibliotecario della Saccisica e del Conselvano: 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.</p>					
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				
	2^ giornate di apertura Aula studio	01.01.20/21/22				
	3^ fornitura libri	01.03.20/21/22				
	4^ IDEAZIONE laboratori	01.03.20/21/22				
	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
<p>Si rinvia inoltre all'allegato D del presente PEG che per prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per i seguenti processi inerenti la cultura:, affidamenti beni e servizi del Settore – controllo dell'esecuzione,</p>						

	concessione contributi attività culturali – tempo libero – eventi ad enti ed associazioni non lucrative
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	€ 37.225,00 (quota cap. 14881 – 14880)
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Zannato Raffaella 50% Viero Luisa Aurelia 20% Carraro Antonella 20% Ceola Rosa 10%

SETTORE IV OBIETTIVO N. 7/ 2020 (Servizio Cultura)

TITOLO: CELEBRAZIONE DELLE FESTIVITÀ NAZIONALI E DELLE ALTRE MANIFESTAZIONI RICORRENTI

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 05:	Tutela e valorizzazione dei beni culturali				
	Programma 02:	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>La celebrazione delle Feste nazionali rappresenta un mezzo fondamentale per tramandare la memoria storica degli eventi tragici successi nel Novecento e per stimolare le nuove generazioni a percorsi di riflessioni che risultano tanto più necessari per smantellare un uso distorto e analfabeta della storia. Le feste della devozione popolare ben presenti e molto sentite nel territorio della Saccisica, rappresentano un momento importante di coesione civica.</p> <p>Realizzare attività legate alla Giornata della Memoria e alle altre ricorrenze di carattere nazionale (27 gennaio, 10 febbraio, 25 aprile, 2 giugno, 4 novembre); grande attenzione inoltre a due date importanti, l'8 marzo e il 25 novembre, per confermare la volontà dell'Amministrazione di sostenere percorsi di aiuto alle donne.</p> <p>Valorizzare le feste della devozione popolare (6 maggio e 11 novembre) e coinvolgere le scuole di ogni ordine e grado della città nella partecipazione a queste manifestazioni.</p>					
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					

SETTORE IV OBIETTIVO N. 8/ 2020 (Servizio Cultura)

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	<p>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.</p> <p>Gestione Registro comunale Associazioni.</p> <p>Proseguire l'impegno per creare eventi di ampia portata e visione che identifichino Piove di Sacco come importante centro propulsore di cultura come i due Festival dedicati rispettivamente al teatro e al romanzo storico. Collaborare con scuole e parrocchie per portare la cultura fuori dai luoghi tradizionali e così svestirla della sua aura di attività di interesse per pochi, valorizzando gli spazi anche decentrati presenti sul territorio comunale:</p> <p>Il Festival teatrale "Scene di paglia – Festival dei casoni e delle acque", che ha in Piove 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 piovese.</p> <p>Il Festival del romanzo storico "Chronicae" è una proposta originale e unica in Italia di festival letterario che dialoga con la storia e il passato in modo creativo e inconsueto, con la partecipazione di scrittori internazionali. Nato durante il primo mandato di questa Amministrazione comunale, che lo ha fortemente voluto, è una manifestazione che si struttura in diversi ambiti culturali ed è alla sua 6ª edizione.</p> <p>Il Teatro Filarmonico 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.</p> <p>L'Auditorium 'San Giovanni Paolo II 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.</p>					
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			
	1ª attività - definizione programmi culturali	01.01.20/21/22	31.12.20/21/22			
	2ª attività – coinvolgimento enti pubblici e partner culturali	01.01.20/21/22	31.12.20/21/22			
	3ª 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
<p>Si rinvia inoltre all'allegato B del presente PEG che per prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per i seguenti processi inerenti la cultura:, affidamenti beni e servizi del Settore – controllo dell'esecuzione, concessione contributi attività culturali – tempo libero – eventi ad enti ed associazioni non lucrative.</p>						

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	€ 72.000,00 (quota cap. 15206/1-15208-15209-15020/1)
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL' OBIETTIVO	Associazioni, enti locali, Provincia, Regione, sponsor privati
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Parziale 50% Rosso 30% Canato 5 % Zannato 15%

SETTORE IV OBIETTIVO N. 9/ 2020 (Servizio Cultura)
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	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili finalizzate alla crescita personale ed al coinvolgimento dei giovani nel tessuto sociale, anche attraverso il servizio Informagiovani e la creazione di momenti formativi per i giovani incentrati su tre direttrici: scambio intergenerazionale, prevenzione del disagio, laboratori di creatività.</p> <p>Informagiovani: mantenere il servizio integrandolo con i servizi forniti dall'ufficio turistico.</p> <p>Progetti per i giovani: attuazione di tre specifiche progettualità rivolte ai giovani:</p> <p>Il viaggio della memoria: viaggio articolato in nove giorni nei luoghi della Shoa, organizzato e finanziato per giovani dai 18 ai 29 anni.</p> <p>Park & Curious: 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.</p> <p>VMR Villaggio musicale Ramei: un palcoscenico per i gruppi musicali del territorio, un'occasione per ritrovarsi tra ragazze e ragazzi che hanno nella musica una grande passione.</p> <p>Progetto "Formagiovani" 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.</p>					
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 totali	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%					

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 SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste specifiche risorse finanziarie per il perseguimento dell'obiettivo				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Ronca Ivano (100%) fino ad integrazione risorse umane del Settore				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	-				

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 (solo fini conoscitivi)	richieste evase	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 SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste specifiche risorse finanziarie per il perseguimento dell'obiettivo					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	San Lorenzo Rachele (70%) Badan Gleda (30%)					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	-					

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 (solo fini conoscitivi)	scia istruite	%	100	95
	Efficienza				
	Qualità				
	Tempo	tempi medi di istruttoria	giorni	20gg	30gg 100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste specifiche risorse finanziarie per il perseguimento dell'obiettivo				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Tasinato Marina (40%) Lazzarin Silvia (40%) Sambin Silvano (20%)				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	-				

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 SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste specifiche risorse finanziarie per il perseguimento dell'obiettivo				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Lazzarin Silvia (50%) Tasinato Marina (50%)				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	-				

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
	<p>Si rinvia all'allegato D del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rilascio titoli edilizi, - calcolo contributo di costruzione (subprocedimento) - vigilanza e controllo del territorio - piani urbanistici attuativi. 				
	Tempo	tempi medi di conclusione procedimento	giorni	45gg	60 gg 100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste specifiche risorse finanziarie per il perseguimento dell'obiettivo				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Sambin Silvano (80%) Tasinato Marina (10%) Lazzarin Silvia (10%)				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	-				

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	
	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	30/04/20	
	Trasmissione al Consiglio Comunale per l'adozione della variante	01/06/20	30/06/20	
	Esame delle osservazioni e predisposizione delle controdeduzioni	01/08/20	31/10/20	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max V.min peso
	Si rinvia all'allegato D del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per l'attività oggetto della presente scheda.			
	Tempo		tempo	come sopra 100
RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Ronca Ivano (100%)			
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Studio professionale incaricato			

OBIETTIVO N. 7 / SETTORE V / 2020-2022**TITOLO: Predisposizione nuovo regolamento per i passi carrai**

RIFERIMENTO AL D.U.P.	Strategia:	Missione 1 programma 6			
	Obiettivi gestionali (azioni):	Efficientamento del procedimento di esame/rilascio dei titoli edilizi			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	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				
DESTINATARI	Cittadini, aziende, professionisti				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine		
	Predisposizione della bozza del nuovo Regolamento passi carrai	01/09/20	31/10/20		
	Verifica e condivisione dei contenuti e delle procedure con gli altri uffici coinvolti nel procedimento di autorizzazione	01/11/20	15/11/20		
	Elaborazione del testo definitivo del Regolamento passi carrai	15/11/20	30/11/20		
	Trasmissione al Consiglio della proposta di deliberazione per l'approvazione del nuovo Regolamento edilizio	01/12/20	31/12/20		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max V.min	peso
		Efficacia interna			
		Efficienza			
		Qualità			
		Tempo	tempo	come sopra	100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Ronca Ivano (50%); Sambin Silvano (50%).				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO					

OBIETTIVO N. 8 / SETTORE V / 2020-2022**TITOLO: Nuovo affidamento servizio disinfestazione/derattizzazione**

RIFERIMENTO AL D.U.P.	Strategia:	Missione 13 programma 7																																	
	Obiettivi gestionali (azioni):	Affidamento del servizio a ditta esterna specializzata nell'ambito delle disinfestazioni e derattizzazioni																																	
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	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																																		
DESTINATARI	Cittadini																																		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento																																		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine																																
	Elaborazione documentazione e disciplinare del servizio disinfestazione e derattizzazione sul territorio comunale; acquisizione manifestazioni di interesse dalle Ditte	01/02/20	15/03/20																																
	Svolgimento della procedura di affidamento sul portale MEPA	16/03/20	30/05/20																																
	Affidamento del servizio	01/05/20	31/05/20																																
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"><thead><tr><th>Tipologia</th><th>indicatore</th><th>unità di misura</th><th>V.max</th><th>V.min</th><th>peso</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>Efficacia interna</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Efficienza</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Qualità</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Tempo</td><td>tempo</td><td>come sopra</td><td></td><td>100</td></tr></tbody></table>	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficacia interna						Efficienza						Qualità						Tempo	tempo	come sopra		100				
Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																														
	Efficacia interna																																		
	Efficienza																																		
	Qualità																																		
	Tempo	tempo	come sopra		100																														
	Si rinvia all'allegato D del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per l'attività oggetto della presente scheda ed inoltre per le seguenti attività dell'ufficio Ambiente: - assegnazione contributi ambientali - istruttorie AIA/AUA.																																		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO																																			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Tessaro Alessandra (100%)																																		
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO																																			

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	Obiettivo	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 Pilastris e via Convento - 2° stralcio	5% Renier S. 5% Stramazzo J. 80% Quaglia A.	fine lavori	01/01/20	30/03/20
	LP307 - Videosorveglianza Piove 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	Obiettivo	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 Pilastris 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 Piove 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	50% 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 D 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

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	Obiettivo	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	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					

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% Stramazzo 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 DELL'OBIETTIVO	Ditte con parziali quote del servizio in appalto					

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	Obiettivo	Inizio	Fine
	Gestione quotidiana delle infrastrutture pubbliche (impianti/immobili/manufatti o beni nella disponibilità del Comune di Piove di Sacco attraverso interventi in amministrazione diretta mediante l'impiego del personale operaio)	14 % Simoni L. 14% 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 SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Quelle di bilancio					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuna					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	nessuno					

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

RIFERIMENTO AL DUP	Obiettivo strategico:	Gestione diretta manutenzione all'Ente degli impianti di illuminazione pubblica con la finalità di mantenere invariata la qualità del servizio			
	Strategia:	Missione 9 Programma 2			
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	La gestione diretta del servizio è stata avviata dal 2020; con la finalità della riduzione dei costi; con prossima variazione del P.E.G. si definiranno criteri e condizioni per un'adeguata remunerazione dell'impegno richiesto al personale interno interessato a fronte del contenimento della spesa derivante per il bilancio del Comune da questa innovazione organizzativa.				
DESTINATARI	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 ordinaria degli impianti di illuminazione pubblica	15 % Simoni L. 35% Melina M. 35% Bassan Mattia 15% Tramonte E.		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 impianti :	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 SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Quelle di bilancio					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuna					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Ditte con parziali quote del servizio in appalto					

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 migliorie 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	<p>-offrire ai bambini un luogo accogliente, di cura, di formazione e di socializzazione nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali;</p> <p>-sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monogenitoriali, nella cura dei figli e nelle scelte educative, anche ai fini di facilitare l’accesso delle donne al lavoro per promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi;</p> <p>-valorizzare le competenze e le risorse genitoriali, promuovendo la partecipazione delle famiglie;</p> <p>-produrre, promuovere e diffondere ricerca e cultura sull’infanzia, per informare e sensibilizzare la comunità sui temi inerenti l’educazione, per accrescere le competenze relazionali di genitori ed educatori nei confronti dei bambini.</p>					
DESTINATARI	Famiglie e minori di età 3 mesi-3 anni					
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento					
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 migliorie previste dalla proposta tecnica presentata in sede di gara	Gennaio 2020	Agosto 2020			
	Presentazione della <i>scheda di rilevazione attività dei servizi prima infanzia a gestione ordinaria</i> 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
	Efficienza	rispetto dei termini liquidazione fatture		100%	80%	50
	Qualità	Gradimento dell’utenza	punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall’utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile	95%	70%	50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL’OBIETTIVO						
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL’OBIETTIVO	Dipendenti : - Santello Alfonsina 80% - (Rauli Katia 20%)					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL’ OBIETTIVO						

OBIETTIVO N. 2 /SETTORE VII/ 2020-2022

TITOLO : Servizio protezione e tutela minori (Piove di Sacco- Pontelongo e Polverara – quest'ultimo in uscita al 29/02/2020)

RIFERIMENTO AL DUP

strategia: Missione 12 Programma 01

	<p>Obiettivi gestionali (azioni)</p> <p>Sub 1 – incarico professionale a figura psicologo</p> <p>Sub 2 – servizio educativo domiciliare e incontri protetti</p> <p>Sub 3 – Strutture residenziali (educative , case famiglia) e famiglie affidatarie</p> <p>Sub 4 - Mediazione inter-culturale</p>	<p>Si individuano i seguenti sub obiettivi funzionali all’obiettivo generale che consiste nella realizzazione del seguente PERCORSO descritto in tappe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • segnalazione e stima dell’informazione • condivisione della problematica con i genitori • percorso di conoscenza/valutazione • conoscenza del minore e suo ascolto • redazione consenso informato OPPURE relazione alla Procura Minorile e/o Ordinaria (se richiesta o se necessaria) • condivisione Progetto Quadro per intervento, in collaborazione con eventuali servizi socio-sanitari coinvolti (per minori fuori famiglia) • predisposizione degli interventi con i genitori e con il minore (con Progetto Educativo Individualizzato se vi sia il collocamento fuori famiglia) • sostegno della famiglia • monitoraggio del Progetto Quadro <p>1) selezione della figura professionale (2021) 2) cura e monitoraggio sul lavoro in équipe assistente sociale-psicologo 3) verifica del lavoro svolto</p> <p>1) individuazione di uno o più soggetti per la gestione del Servizio educativo e per gli incontri protetti (2020). monitoraggio sugli interventi messi in atto e la loro qualità 3) controllo amministrativo sulla regolarità del servizio offerto rispetto alla proposta presentata o alla prestazione richiesta 4) formazione degli operatori per l’approfondimento di alcuni aspetti (es incontri protetti)</p> <p>1)ricerca della struttura nel territorio o richiesta della famiglia affidataria al CASF Saccisica e valutazione dell’adeguatezza della risorsa in rapporto al progetto Quadro 2) predisposizione provvedimento 3) Condivisione, verifica e monitoraggio del Progetto Educativo Individualizzato e sua revisione periodica 4) Verifiche e adempimenti amministrativo-contabili (ad es: autorizzazione e accreditamento strutture, assicurazione e contributo a famiglie affidatarie)</p> <p>1)individuazione di uno o più soggetti per la gestione del Servizio di mediazione (2020).</p>	
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Al servizio sociale comunale è affidata dalla normativa la funzione della Tutela Minorile. La funzione viene svolta attraverso percorsi di protezione e tutela sia in ambito di beneficenza che in ambito di legalità. Il percorso di Protezione e Tutela richiede la realizzazione di interventi professionali, di risorse, di opportunità e sostegno sia al minore che alla sua famiglia.		
DESTINATARI	Minori d’età, talvolta fino ai 21 anni		
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento - miglioramento		
ATTIVITÀ	Attività	Inizio	Fine

E TEMPI DI REALIZZAZIONE	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																															
	Verifica regolare svolgimento dei servizi e liquidazione delle fatture	Gennaio 2020/2022	Dicembre 2020/2022																														
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO parte Servizio Sociale	<table border="1"> <thead> <tr> <th>tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Efficacia interna</td> <td>n. Progetti Quadro/ n. tot. minori fuori famiglia in base alle linee guida regionali</td> <td></td> <td>100%</td> <td>50%</td> <td>33</td> </tr> <tr> <td>Efficienza</td> <td>n. relazioni richieste dall'Autorità giudiziaria/ n richieste evase</td> <td></td> <td>100%</td> <td>50%</td> <td>33</td> </tr> <tr> <td>Qualità</td> <td>Riunioni di Servizio</td> <td></td> <td>1/settimana</td> <td>1/mese</td> <td>33</td> </tr> <tr> <td>Tempo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso	Efficacia interna	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	Tempo							
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																												
Tempo																																	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO parte Amministrativa	<table border="1"> <thead> <tr> <th>tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Efficienza</td> <td>affidamento servizio educativo affidamento servizio mediazione</td> <td></td> <td>entro marzo entro aprile</td> <td></td> <td>50 50</td> </tr> <tr> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tempo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso	Efficacia interna						Efficienza	affidamento servizio educativo affidamento servizio mediazione		entro marzo entro aprile		50 50	Qualità						Tempo							
tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																												
Efficacia interna																																	
Efficienza	affidamento servizio educativo affidamento servizio mediazione		entro marzo entro aprile		50 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%																																
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO																																	

OBIETTIVO N. 3 /SETTORE VII/ 2020-2022

**TITOLO : GESTIONE ASSOCIATA Centro per l'Affido e la Solidarietà Familiare della Saccisica
Comuni di : Arzergrande, Casalserugo, 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, Corezzola, 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					
ATTIVITÀ 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						
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Dipendenti del Settore VII: - Fornasiero Susy 70% - Boccardo Sandra 30%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL' OBIETTIVO						

OBIETTIVO N. 4 /SETTORE VII/ 2020-2022						
TITOLO : Area non autosufficienza (domiciliarità, residenzialità e tutela) (Piove di Sacco- Pontelongo e Polverara – quest'ultimo in uscita al 29/02/2020)						
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	50	100	25
	Qualità	coordinamenti SAD tre Comuni	numero	50	40	25
		relazioni per nomina AdS	numero	2	6	25
		punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza per SAD e pasti (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile		60%	40%	25
	Tempo					
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO parte Amministrativa	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità					
	Tempo	inserimento isee per ICDB	entro i tempi	15/6	30/06	50
		statistica SAD/ADI	entro i tempi	non definita		50

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Dipendenti del Settore VII: - Zambolin Greta 40% - Ranghetto Evelina 40% - Boccardo Sandra 30% - Varotto Maria Luisa 10%
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL' OBIETTIVO	

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)**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 12 Programma 4		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Segretariato Sociale e Sostegno economico alle famiglie		
DESTINATARI	Cittadini		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento Sviluppo		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	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 POVERTA'</u> , valutazione gruppo di lavoro, atto di impegno e liquidazione	Gennaio 2020/2022	Dicembre 2020/2022
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura
	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)	33 30gg 60gg 33
Si rinvia inoltre all'allegato D del presente PEG che per il Segretariato sociale prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Dipendenti del Settore VII: - Zambolin Greta 20% - Fornasiero Susy 30% - Varotto Maria Luisa 20% - Biolo Silvia 10% - Ranghetto Evelina 20%		
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO			

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	peso
	Efficacia interna	n. progetti beneficiari Piove di Sacco		12	8	50
	Efficienza					
	Qualità	n. riunioni equipe/incontri monitoraggio		20	10	50
	Tempo					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO						
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Dipendenti dell'UOS VI: - Zambolin Greta 60% - Santello Alfonsina 30% - (Rauli Katia 10%)					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO						

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

Comune di Polverara in uscita al 29/02/2020

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 Piove 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"> • livelli essenziali uniformi dei servizi e delle prestazioni; • ottimizzazione e contenimento delle spese per l'esercizio della funzione, attraverso la gestione integrata dei servizi; • rispetto dei termini del procedimento e dei regolamenti comunali vigenti; • qualificazione e innovazione dei servizi, anche attraverso adeguati interventi di formazione e responsabilizzazione del personale; • valorizzazione del senso di appartenenza alle diverse municipalità, in armonia con i principi sanciti dalla legge; • divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari; • standardizzazione della modulistica e delle procedure; • costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza ed al miglioramento dell'attività di programmazione. 		
DESTINATARI	Cittadini Comuni di Piove 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
	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	

<p>INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO</p>	<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"> 1. il numero complessivo di utenti; 2. la rilevazione di dati di efficienza ed economicità del servizio svolto dalla struttura (costo complessivo del servizio, costo per utente); 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 <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: -concessione agevolazioni tariffarie e contributi in base a bandi comunali, regionali -interventi economici (contributi assistenziali straordinari e continuativi, prestiti assistenziali)</p>
<p>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</p>	<p>Bilanci delle Amministrazioni Comunali associate</p>
<p>ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</p>	<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) e per il periodo marzo/dicembre 2020 in euro 1.500,00 per il personale che sarà coinvolto nella prosecuzione della gestione associata per conto del solo Comune di Pontelongo (Zambolin Greta - Boccardo Sandra - Santello Alfonsina). Per gli anni 2021/2022 si prevede un importo annuo di euro 1.800,00 a vantaggio del personale da ultimo indicato.</p>
<p>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</p>	<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>

PROGETTO OBIETTIVO N. 8 /SETTORE VII/ 2020 (fino al 31/07/2020)			
TITOLO : PROGETTO REGIONALE “ALLEANZE TERRITORIALI PER LA FAMIGLIA”			
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 12 Programma 1	
	Obiettivi gestionali (azioni)	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	<p>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.</p> <p>2. Promozione della cultura della responsabilità sociale per il benessere delle famiglie e della genitorialità sociale per “lo stare bene” dei figli.</p>		
DESTINATARI	<p>Cittadini Comuni della Saccisica</p> <p>Gli ambiti di intervento dell'Alleanza sono individuati come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	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	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Completo utilizzo dei fondi (Si/No peso 100)		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE 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 SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	<p>Personale del Settore VII: € 3.065,50</p> <ul style="list-style-type: none"> - Barison Elisa - Biolo Silvia - Boccardo Sandra - Fornasiero Susy - Santello Alfonsina - Zambolin Greta 		

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
	Efficacia interna		V.max V.min peso
	Efficienza	incontri con associazioni	5 10 100
	Qualità		
	Tempo		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Dipendenti : - Fornasiero Susy 35% - Zambolin Greta 35% - Santello Alfonsina 10% - (Rauli Katia 20%)		
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO			

SETTORE VIII OBIETTIVO N. 1

TITOLO: CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza				
	Programma 01: Polizia Locale e amministrativa				
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio, e tutela della sicurezza della circolazione				
DESTINATARI	Dipendenti, amministrazione, cittadini				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine		
	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		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min
	Efficacia interna				
	Efficienza accertamenti CdS (a soli fini conoscitivi)		numero	50.000	40.000
	Ore complessive di presenza sul territorio		numero	5000	4.000
	Controlli Veicolari sul territorio		numero	300	260
	<p>peso</p> <p>60%</p> <p>40%</p> <p>Si rinvia all'allegato D del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per l'attività oggetto della presente scheda nonché sulla Definizione di ricorsi ex Legge n. 689/1981 su redazione controdeduzioni su sanzioni CdS - contenziosi</p>				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO					
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Meneghin 5% Carubia 5%, Negrisolo 15% Bettella 5% Patella 20% Riello 15% Maso 15% Boscolo 20%				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Soggetti affidatari dei servizi strumentali				

SETTORE VIII OBIETTIVO N. 2

TITOLO: controlli di polizia amministrativa, edilizia, ambientale, commerciale

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza																																							
	Programma 01: Polizia Locale e Amministrativa																																							
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia locale per garantire il rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia di polizia amministrativa, edilizia, ambientale, commerciale, espletamento vigilanza mercatale 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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6">Efficacia interna</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Efficienza</td> </tr> <tr> <td></td> <td>controlli edilizi</td> <td>numero</td> <td>50</td> <td>30</td> <td>33%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>controllo ambientali ed ammn.vi</td> <td>numero</td> <td>80</td> <td>60</td> <td>33%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>controlli commerciali e mercatali</td> <td>numero</td> <td>250</td> <td>200</td> <td>34%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Si rinvia all'allegato D del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per l'attività oggetto della presente scheda nonché sulla Definizione di ricorsi ex Legge n. 689/1981 su sanzioni amministrative - contenziosi</p>	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%			
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 DELL'OBIETTIVO

ARPAV, servizio veterinario, ULSS 21, SPISAL, NAS, Carabinieri

SETTORE VIII OBIETTIVO N. 3

TITOLO: gestione impianto videosorveglianza e progetto "Piove 3"

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 (centrale operativa)	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% Negrisolò 10% Carubia 15% Mariotto 5%					

OGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Ditta incaricata delle manutenzioni della videosorveglianza, direttore lavori, RUP, ditta esecutrice
---	--

SETTORE VIII OBIETTIVO N. 4

TITOLO: rilascio autorizzazioni e nulla osta tramite il portale SUAP e apertura al pubblico Sportello PL

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					
ATTIVITÀ 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%
	Qualità Gradimento dell'utenza	punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile		90%	60%	34%
	Si rinvia all'allegato D del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per l'attività oggetto della presente scheda nonché sulle seguenti attività del Settore: affidamenti beni e servizi – controllo sull'esecuzione.					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO						
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Greggio (50%) Schiavo (50%)					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO						

SETTORE VIII OBIETTIVO N. 5

TITOLO: gestione logistica e presidio manifestazioni

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza				
	Programma 01: Polizia Locale e amministrativa				
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	organizzazione dei servizi di competenza della PL in materia di manifestazioni: ordinanze traffico, vigilanza e turni del personale, rapporti con uffici tecnici e associazioni, presenza istituzionale				
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				

SETTORE VIII OBIETTIVO N. 6

TITOLO: accertamenti anagrafici

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza		
	Programma 01: Polizia Locale e amministrativa		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Effettuare gli accertamenti anagrafici (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	<p>Tipologia indicatore unità di misura V.max V.min peso</p> <p>Efficacia interna</p> <p>Efficienza: tempo di effettuazione accertamento Dal momento in cui la documentazione giunge al Comando 7 gg 14 gg 100</p> <p>Si rinvia all'allegato D del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per l'attività oggetto della presente scheda</p>		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO			
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Riello - 70% Altri 30%		
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL 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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Attività</th> <th>Inizio</th> <th>Fine</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>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;</td> <td>Gennaio 2019/2020/2021</td> <td>10 Febbraio 2019/2020/2021</td> </tr> </tbody> </table>	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																								
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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Qualità</td> <td>grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)</td> <td></td> <td>100</td> <td>100</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Tempo</td> <td>COME SOPRA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>50</td> </tr> </tbody> </table>	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficacia interna						Efficienza					Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)		100	100	50	Tempo	COME SOPRA				50
tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																										
	Efficacia interna																														
	Efficienza																														
Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)		100	100	50																										
Tempo	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. 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	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Attività</th> <th>Inizio</th> <th>Fine</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">Vedi prospetto riportato <i>infra</i></td> </tr> </tbody> </table>	Attività		Inizio	Fine	Vedi prospetto riportato <i>infra</i>																									
Attività		Inizio	Fine																												
Vedi prospetto riportato <i>infra</i>																															
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Qualità</td> <td>grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)</td> <td></td> <td>100</td> <td>100</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Tempo</td> <td>vedi prospetto riportato <i>infra</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>50</td> </tr> </tbody> </table>	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficacia interna						Efficienza					Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)		100	100	50	Tempo	vedi prospetto riportato <i>infra</i>				50
tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																										
	Efficacia interna																														
	Efficienza																														
Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)		100	100	50																										
Tempo	vedi prospetto riportato <i>infra</i>				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																															

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 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 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	Rotazione del personale non apicale o misure alternative	Resp. Settore (par. 8 PTPCT)	Ove nell'ufficio vi siano almeno due dipendenti in possesso della prescritta abilitazione ovvero della necessarie	

			<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 aumenta 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 meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale.</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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Attività</th> <th>Inizio</th> <th>Fine</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>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.</td> <td>Gennaio 2020/2021/2022</td> <td>Dicembre 2020/2021/2022</td> </tr> </tbody> </table>	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																								
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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Qualità</td> <td>grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)</td> <td></td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tempo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficacia interna						Efficienza					Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)		100	100	100		Tempo				
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 D del P.E.G. la previsione delle "MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI" distinte per gli 8 Settori del Comune.