

**COMUNE DI BADIA POLESINE****DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE****Numero 44 Del 14-04-2023****Oggetto: OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023 - 2025**

L'anno duemilaventitre il giorno quattordici del mese di aprile alle ore 09:00, presso questa Sede Municipale, previo esaurimento delle formalità previste dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

| | | |
|------------------------------|------------------|-----------------|
| Rossi Giovanni | SINDACO | Presente |
| Segantin Stefano | ASSESSORE | Presente |
| Targa Valeria | ASSESSORE | Presente |
| Brenzan Cristian | ASSESSORE | Presente |
| Baldo Stefano | ASSESSORE | Presente |
| Ragazzini Mariagrazia | ASSESSORE | Presente |

ne risultano presenti n. 6 e assenti n. 0.

Partecipa il Segretario Generale del Comune Dott.ssa Pallara Patrizia.

In qualità di SINDACO, Rossi Giovanni assume la presidenza, e constatata la legalità dell'adunanza,
dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Oggetto: OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023 - 2025

LA GIUNTA COMUNALE

Considerato che il Consiglio Comunale con provvedimento n. 10 del 22/02/2023, eseguibile ai sensi di legge, ha approvato il Bilancio di Previsione e il DUP 2023-2025;

Visto che:

- l'art. 169 del Testo Unico Enti Locali D.Lgs. n. 267/2000, prevede che la Giunta approvi il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza, individuando gli obiettivi della gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- nelle more della definizione degli obiettivi, con deliberazione di G.C. n. 16 del 24/02/2023 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2023-2025;
- il Decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito dalla L.113/2021, all'articolo 6, ha previsto per le pubbliche amministrazioni l'introduzione di un nuovo strumento di programmazione definito Piano Integrato di Attività e Organizzazione (denominato PIAO) disponendo la durata triennale e l'aggiornamento annuale del medesimo;
- in data 30 giugno 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

Dato atto che il Comune di Badia Polesine:

- alla data del 31.12.2022 ha meno di 50 dipendenti;

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 17 del 24/02/2023 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2023-2025 ai sensi dell'art. 6 del d.l. n. 80/2021 convertito con modificazione in legge n. 113/2021;

Considerata la necessità di procedere all'approvazione degli obiettivi di performance, al fine di affidare ai titolari delle posizioni organizzative i programmi e gli obiettivi da perseguire per gli anni 2023-2025;

Visto il piano degli obiettivi 2023-2024-2025 di cui all'allegato A) in parte integrante e sostanziale al presente atto;

Visti i pareri favorevoli di cui all'art.49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi palesi e favorevoli,

DELIBERA

1. Di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, gli obiettivi di performance per il triennio 2023-2025, come da allegato sub. A);
2. Di dare atto che con deliberazione di G.C. n. 16 del 24/02/2023 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2023-2025;
3. Di dare atto che la presente deliberazione sarà trasmessa ai Capigruppo Consiliari contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
4. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, con separata e unanime votazione favorevole, a norma dell'art.134, comma 4, del T.U. degli EE.LL. D.Lgs

n.267/2000.

PARERI DI REGOLARITA' DEI RESPONSABILI

AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS 267/2000

Oggetto: OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023 - 2025

| | |
|---|--|
| <p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO a norma del T.U.E.L. 267/00</p> | <p>Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: Favorevole</p> <p>Data 14-04-23</p> <p>Il Responsabile del servizio F.to Dott.ssa Pallara Patrizia</p> <hr/> |
|---|--|

| | |
|---|--|
| <p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO a norma del T.U.E.L. 267/00</p> | <p>Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: Favorevole</p> <p>Data 14-04-23</p> <p>Il Responsabile del servizio F.to Dott. Osti Michelangelo</p> <hr/> |
|---|--|

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

SINDACO
F.to Rossi Giovanni

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Pallara Patrizia

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 e contemporaneamente comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1 della Legge n.267/00.
Lì, 10-05-2023

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
F.to Zaramella Angela

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art.134, comma 4 della Legge n.267/00.

Lì, 14-04-2023

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Pallara Patrizia

Attesto che la presente deliberazione è conforme all'originale.

Lì,

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
Zaramella Angela

ESECUTIVITÀ

Si certifica che la suestesa deliberazione non soggetta a controllo di legittimità, è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, ai sensi del comma 3 dell'art. 134 del T.U.E.L. n. 267/2000, per cui la stessa È DIVENUTA ESECUTIVA.

Lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Pallara Patrizia



COMUNE DI BADIA POLESINE

- Provincia di Rovigo -

***OBIETTIVI DI
PERFORMANCE
2023-2025***

PREMESSA

Il “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” di cui al D.P.R. 24.6.2022, n. 81 ha disposto all’art. 1 la soppressione del terzo periodo del comma 3 bis dell’art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm. (Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG) e ha inoltre previsto all’art. 2 che per gli enti locali di cui all’art. 2, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm. – compresi i Comuni e le Unioni di Comuni – il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1 del medesimo D.Lgs. n. 267 e il piano della performance di cui all’art. 10 del D.Lgs. n. 150/2019 “sono assorbiti nel PIAO”.

Il suddetto D.P.R. n. 81/2022 ha altresì stabilito all’art. 1, comma 3 che le amministrazioni pubbliche con non più di 50 dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel diverso regolamento di cui al decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione deputato a definire i contenuti del PIAO.

Il regolamento di cui al DM 24/6/2022 che approva lo schema tipo del PIAO individua all’art. 6 e nello schema tipo allegato, i contenuti semplificati del PIAO da adottarsi da parte delle PPAA con meno di 50 dipendenti, senza includervi la definizione degli obiettivi della performance.

Pertanto, il Comune di Badia Polesine ha ritenuto in sede di prima applicazione, di procedere con atto separato all’approvazione degli obiettivi di Performance 2023/2025, fermo restando che gli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza, in termini di attuazione delle misure generali e delle misure specifiche programmate con la sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi” del Piano 2023/2025 e relativi allegati, approvato con delibera di G.C. n. 17/2023, costituiscono altresì, obiettivi trasversali di performance comuni a tutti i Settori e saranno oggetto di valutazione e monitoraggio ai sensi del vigente sistema di valutazione.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell’Ente, esplicitati dal Consiglio Comunale nel Documento Unico di Programmazione (DUP), approvato annualmente quale presupposto indispensabile del Bilancio di previsione - che individua, nell’arco del triennio, per ogni missione gli obiettivi strategici di mandato, ed esplicita gli obiettivi operativi collegati ai programmi all’interno delle singole missioni - e quindi dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi e strategici del DUP. Gli obiettivi di performance, con gli indicatori e target associati agli stessi, sono definiti dal Segretario Generale sulla base delle proposte dei Responsabili di Settore i quali a loro volta acquisiscono preventivamente il parere

degli Assessori di riferimento. Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. I Responsabili di Settore possono proporre le modifiche al Segretario Generale per il successivo adeguamento del presente atto entro il 30 novembre.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore; devono essere specifici, misurabili, ripetibili, ragionevolmente realizzabili con le risorse a disposizione e collegati a precise scadenze temporali; sono definiti secondo le seguenti finalità prioritarie:

- la piena coerenza con gli obiettivi previsti dalle Linee programmatiche di governo;
- l'assoluta coerenza fra il ciclo di programmazione strategica e il ciclo di programmazione finanziaria;
- il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione; in particolare, agli obiettivi operativi concernenti servizi ed attività rivolte ai cittadini ed utenti esterni, ed anche a quelli riguardanti servizi ed attività interessanti utenti interni, devono essere associati indicatori che recepiscano il grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi (da rilevarsi mediante indagini di customer satisfaction);
- la semplificazione e razionalizzazione dei processi e la standardizzazione delle procedure; • il miglioramento dell'efficienza ed economicità nell'erogazione dei servizi e nelle attività amministrative, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che assicurino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Di seguito sono riportati gli **obiettivi di performance denominati "trasversali"** in quanto comuni a tutti i Settori:

1. **Attuazione della sezione 2.3 del PIAO 2023-2025: prevenzione della corruzione e di trasparenza;**
2. **Acquisizione ed incremento delle competenze digitali di tutti i dipendenti** a supporto dei processi di innovazione della Pubblica Amministrazione mediante la piattaforma Syllabus.
3. **Governance del Territorio.**

Seguono successivamente le schede recanti gli obiettivi assegnati ai singoli Settori ed al Segretario Generale.

ESEMPLIFICAZIONE DEGLI INDICATORI PER OBIETTIVO

(criteri temporali, quantitativi e/o qualitativi) per l'individuazione del raggiungimento del risultato.

| Tipo indicatore | Descrizione |
|---------------------|--|
| Temporale | Precisare se le scadenze per il raggiungimento dell'obiettivo sono state o meno rispettate |
| Quantitativo | Precisare se i risultati quantitativi individuati sono stati raggiunti e in quale misura |
| Qualitativo | Precisare se i risultati qualitativi individuati sono stati soddisfatti e in quale misura |

Obiettivi Trasversali di Performance 2023-2025

Obiettivo trasversale n. 1

| | |
|---------------------|--------------|
| Ufficio | tutti |
| Servizio | tutti |
| Responsabile | tutti |

| Descrizione | Persone coinvolte | Indicatore |
|--|----------------------------|--|
| | tutti | |
| Attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione integrato nel PIAO 2023-2025 | | Temporale |
| Articolazione | Scadenze intermedie | |
| Puntuale rispetto: <ul style="list-style-type: none"> – delle misure generali di prevenzione della corruzione; – delle misure specifiche di prevenzione della corruzione; – degli obblighi di trasparenza e pubblicazione. Tale obiettivo generale realizza il collegamento con il PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione della G.C. n. 17 del 24/02/202, esecutiva, ed in particolare con la sezione 2.3 sottosezione “Rischi corruttivi”. | | Scadenze indicate nella sezione 2.3 sottosezione “Rischi corruttivi” e relativi allegati |
| Valutazione del rendimento: | | |
| È richiesto il totale conseguimento dell’obiettivo (100%) | SI’ | |
| È sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l’obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | | |

| 2023 | 2024 | 2025 |
|--|---|---|
| Puntuale rispetto delle <u>misure generali di prevenzione della corruzione</u> di cui alla sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025, PER I PROCESSI DI COMPETENZA annualità 2023, ALL. SUB. 5; | Puntuale rispetto delle <u>misure generali di prevenzione della corruzione</u> di cui alla sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025, PER I PROCESSI DI COMPETENZA – annualità 2024 ALL. SUB. 5; | Puntuale rispetto delle <u>misure generali di prevenzione della corruzione</u> di cui alla sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025, PER I PROCESSI DI COMPETENZA – annualità 2025 ALL. SUB. 5; |
| Puntuale rispetto delle <u>misure specifiche di prevenzione della corruzione</u> di cui alla sottosezione 2.3 | puntuale rispetto delle <u>misure specifiche di prevenzione dei rischi</u> di cui alla sottosezione 2.3 | puntuale rispetto delle <u>misure specifiche di prevenzione dei rischi</u> di cui alla sottosezione 2.3 |

| | | |
|---|---|---|
| del PIAO 2023-2025, PER I PROCESSI DI COMPETENZA annualità 2023, ALL. SUB. 6; | del PIAO 2023-2025, PER I PROCESSI DI COMPETENZA – annualità 2024 ALL. SUB. 6; | del PIAO 2023-2025, PER I PROCESSI DI COMPETENZA- annualità 2025 ALL. SUB. 6; |
| Puntuale rispetto obblighi di trasparenza e pubblicazione ALL. SUB. 9 e di pubblicazione ALL. SUB. 10, DI COMPETENZA, di cui alla sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025. | puntuale rispetto obblighi di trasparenza e pubblicazione ALL. SUB. 9 e di pubblicazione ALL. SUB. 10, DI COMPETENZA, di cui alla sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025. | puntuale rispetto obblighi di trasparenza e pubblicazione ALL. SUB. 9 e di pubblicazione ALL. SUB. 10, DI COMPETENZA, di cui alla sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025. |

Obiettivo trasversale n. 2

| | |
|---------------------|--------------|
| Ufficio | tutti |
| Servizio | tutti |
| Responsabile | tutti |

| Descrizione | Persone coinvolte | Indicatore |
|--|----------------------------|----------------------------------|
| | tutti | |
| Acquisizione ed incremento delle competenze digitali di tutti i dipendenti a supporto dei processi di innovazione della Pubblica Amministrazione mediante la piattaforma Syllabus | | Temporale |
| Articolazione | Scadenze intermedie | |
| Azione 1 – Registrazione alla piattaforma Syllabus e abilitazione dei dipendenti individuati | <i>Ufficio segreteria</i> | Entro il 30/06/2023 |
| Azione 2 - Completamento delle attività di assessment e l'avvio della formazione da parte di almeno l'80% dei dipendenti che utilizzano apparecchiature informatiche | <i>Tutti</i> | Entro 6 mesi dalla registrazione |
| Azione 3 - Completamento delle attività di assessment e il conseguimento dell'obiettivo formativo da parte dei dipendenti coinvolti | <i>Tutti</i> | Entro il 31/12/2024 |
| Valutazione del rendimento: | | |
| E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%) | SI' | |
| E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | | |

| 2023 | 2024 | 2025 |
|--|---|---|
| Completamento dell'iter nei termini indicati dalla normativa vigente in materia. | Completamento dei percorsi formativi personalizzati | Incremento degli attuali livelli di competenze digitali |

Obiettivo trasversale n. 3

| | |
|---------------------|--------------|
| Ufficio | // |
| Servizio | // |
| Responsabile | tutti |

Progetto (per il perseguimento dell'obiettivo) di Governance del Territorio.

L'Ente non può più prescindere dalla disponibilità di informazioni univoche, precise, georeferite e condivise per una conoscenza territoriale completa e volta al riconoscimento del valore pubblico.

Il progetto consta nell'individuazione di informazioni univoche, precise, georeferite e condivise finalizzate alla completa conoscenza territoriale, in particolare:

- Valorizzare il Governo del Territorio;
- Ottimizzare l'efficienza delle banche dati;

Il progetto prevede diverse fasi che possono essere sviluppate indipendentemente l'una dall'altra o congiuntamente, imprescindibili dal presupposto di correttezza e univocità dell'informazione gestita.

Molto spesso le soluzioni informatiche per la gestione degli Uffici Demografici, Tributi, Tecnico e Commercio non sempre riescono a raggiungere l'obiettivo della circolarità dell'informazione: il dato deve essere inserito una sola volta e successivamente essere reso disponibile a tutti gli operatori.

Pertanto, tutte le attività attinenti alla gestione e controllo del territorio devono fare riferimento a informazioni univoche, precise e georeferite presenti nel Data Base comunale.

Le procedure Anagrafe, Tributi, IMU, Pratiche Edilizie e Commercio hanno come chiave di unione lo stradario comunale e le Unità Immobiliari Urbane – UIU.

Quindi il primo step riguarda la verifica sistemistica circa la correttezza dei dati territoriali presenti nei software gestionali.

Una successiva fase è volta alla verifica toponomastica del territorio comunale mediante il rilievo delle aree di circolazione, della numerazione civica e degli edifici.

Il risultato finale consentirà di ottenere un'ottimizzazione e una correlazione tra banche dati e una consultazione bidirezionale attraverso la quale sarà possibile accedere alla cartografia direttamente dai dati gestionali e viceversa.

FASE 1 – BONIFICA BANCHE DATI GESTIONALI TERRITORIALI:

- 1.1 – Bonifica delle Unità Immobiliari Urbane e della numerazione civica;
- 1.2 - Verifica e correzione duplicati nel database territoriale;
- 1.3 - Integrazione del database con tutti i fabbricati del territorio;
- 1.4 - Fornitura al Comune della reportistica di controllo;
- 1.5 - Formazione e assistenza al personale dell'ente;
- 1.6 – Allineamento con ANNCSU e allineamento ANPR.

FASE 2 – IMPLEMENTAZIONE CARTOGRAFICA SIT:

- 2.1 - Caricamento Carta Tecnica Regionale – CTR;

- 2.2 - Caricamento cartografia catastale;
- 2.3 – Caricamento Ortofoto;
- 2.4 - Acquisizione degli strumenti urbanistici PRG – PI - PAT;
- 2.5 - Acquisizione dei dati relativi ad altri layers;
- 2.6 - Trasposizione, unione e sovrapposizione;
- 2.7 - Integrazione con Google e con WMS Catasto;
- 2.8 - Preparazione del Certificato di Destinazione Urbanistica (CDU);
- 2.9 - Pubblicazione online delle banche dati cartografiche e del modulo CDU;
- 2.10 – Integrazione con le Banche Dati Alfanumeriche;
- 2.11 - Rappresentazione territoriale in 3D: Nuvola di Punti e Digital Twin.

FASE 3 – RILEVAZIONE SUL TERRITORIO DI NUMERAZIONE CIVICA ED EDIFICI

- 3.1 - Definizione delle vie presenti sul territorio e loro individuazione cartografica;
- 3.2 - Rilevazione fisica e fotografica dei civici presenti nel territorio;
- 3.3 - Informatizzazione dei dati;
- 3.4 - Report delle anomalie riscontrate;
- 3.5 - Supporto specialistico sono funzionali anche ad adempimenti a cui l'Ente è tenuto, per l'allineamento con il nuovo Archivio Nazionale Numeri Civici delle strade Urbane – ANNCSU.

| 2023 | 2024 | 2025 |
|---|--|-------------|
| Studio di fattibilità entro il 31/10/2023. Avvio prima fase entro il 31/12/2023. | Conclusione prima fase. Seconda fase. | Terza fase. |



COMUNE DI BADIA POLESINE

- Provincia di Rovigo -

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023-2025

PER SETTORE



COMUNE DI BADIA POLESINE

- Provincia di Rovigo -

Segreteria e Affari Generali

| | |
|---------------------|---|
| Ufficio | <i>Segreteria e Affari Generali</i> |
| Servizio | Segreteria Generale e Protocollo |
| Responsabile | Segretario generale, dott.ssa Patrizia Pallara |

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

| |
|---|
| INTERNE AL SERVIZIO |
| Profilo e Area di appartenenza |
| - n. 1 Collaboratore amministrativo – Area degli Operatori Esperti |
| - n. 1 Specialista in attività amministrative – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione |
| Risorse umane assegnate: n. 2 |

Estratti dal DUP 2023-2025 “Obiettivi strategici dell’ente”

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato.

Le frazioni, come il centro, sono parti vitali della città. Occorre non lasciare che diventino periferia o dormitori ma che continuino ad essere vive e attive. Per questo è fondamentale che siano ben collegate con il centro grazie a strade sicure. Le frazioni dovranno rimanere entità autonome con piazze e centro ricreativo, così da mantenere la loro identità e fare sì che la comunità rimanga unita. Con questo scopo verrà riconfermato un assessore con delega alle frazioni.

Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

La missione diciottesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini

perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.

Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.”

L'amministrazione intende sviluppare forme di collaborazione con altri enti, in modo da realizzare la condivisione di alcuni servizi che possano trarre maggiore efficienza ed economicità dalla gestione coordinata.

Obiettivo n. 1

| Descrizione | Persone coinvolte | Indicatore |
|--|-------------------------------|------------------|
| | N. 1 | |
| Predisposizione atti e organizzazione procedimenti finalizzati al rinnovo di Comitati e Consulte comunali successivamente al recente rinnovo dell'Amministrazione comunale. | | Temporale |
| Articolazione | Scadenze intermedie | |
| | Con cadenza bimestrale | |
| Valutazione del rendimento: | | |
| E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%) | SI' | |
| E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | | |

| 2023 | 2024 | 2025 |
|--|---|---|
| Completamento dell'iter nei termini indicati dagli organi amministrativi dell'Ente | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento |

Obiettivo n. 2

| Descrizione | Persone coinvolte | Indicatore |
|--|----------------------------|------------------|
| | N. 1 | |
| Predisposizione del PIAO 2023-2025 | | Temporale |
| Articolazione | Scadenze intermedie | |
| Azione 1 - Predisposizione del PIAO 2023-2025. | Entro i termini di legge | |
| Azione 2 - Supporto nella Predisposizione del PIAO 2023-2025 in formato digitale, in collaborazione con l'ufficio ragioneria. | Entro i termini di legge | |
| Valutazione del rendimento: | | |
| E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%) | SI' | |
| E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | | |

| 2023 | 2024 | 2025 |
|--|---|---|
| Completamento dell'iter nei termini indicati dalla normativa vigente in materia. | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del servizio | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del servizio |

Obiettivo n. 3

| Descrizione | Persone coinvolte | Indicatore |
|--|--|------------|
| | N. 1 | |
| Attuazione del PIAO 2023-2025, Sezione 3 – Sottosezione 3.3 Piano di Fabbisogno del Personale mediante attivazione di procedure selettive/concorsuali e di mobilità e conseguenti procedure di assunzione e controllo generalizzato su stati e fatti autocertificati dai vincitori di concorsi/selezioni pubbliche banditi dall'Ente: | | Temporale |
| Articolazione | Scadenze intermedie | |
| | Entro i termini di legge e degli atti interni di programmazione | |
| Valutazione del rendimento: | | |
| E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%) | SI' | |
| E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | | |

| 2023 | 2024 | 2025 |
|---|---|---|
| Completamento dell'iter nei termini previsti dagli atti di programmazione dell'Ente e dai termini di legge. | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del servizio | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del servizio |

Obiettivo n. 4

| Descrizione | Persone coinvolte | Indicatore |
|--|--------------------------------|------------|
| | N. 1 | |
| Costante aggiornamento dei dati, files e contenuti sul Sito istituzionale – Amministrazione Trasparente | | Temporale |
| Articolazione | Scadenze intermedie | |
| | Con cadenza trimestrale | |
| Valutazione del rendimento: | | |
| E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%) | SI' | |
| E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | | |

| 2023 | 2024 | 2025 |
|--|---|---|
| Mantenimento degli attuali livelli di gestione delle attività di aggiornamento e pubblicazione | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del servizio | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del servizio |

Obiettivo n. 5

| Descrizione | Persone coinvolte | Indicatore |
|--|------------------------|------------|
| | N. 1 | |
| Ricognizione e verifica periodica relativa alla pubblicazione di Determinazioni – Delibere di G.C. e di C.C. e conseguente invito agli uffici alla consegna dei relativi atti per il completamento della pubblicazione e relativa conservazione degli atti | | Temporale |
| Articolazione | Scadenze intermedie | |
| | Con cadenza bimestrale | |
| Valutazione del rendimento: | | |
| E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%) | SI' | |
| E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. | | |

| 2023 | 2024 | 2025 |
|---------------------------------|--|--|
| Controllo periodico trimestrale | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del controllo | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del controllo |

Obiettivo n. 6

| Descrizione | Persone coinvolte | Indicatore |
|---|---------------------|------------|
| | N. 1 | |
| Gestione del Protocollo Informatico, gestione del fascicolo informatico e pubblicazione di atti all'albo pretorio su richiesta di soggetti esterni all'Ente | | Temporale |
| Articolazione | Scadenze intermedie | |
| | tempestivo | |
| Valutazione del rendimento: | | |
| E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%) | SI' | |
| E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. | | |

| 2023 | 2024 | 2025 |
|---|---|---|
| Mantenimento degli attuali livelli di gestione del servizio | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del servizio | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del servizio |



COMUNE DI BADIA POLESINE

- Provincia di Rovigo -

Settore Economico Finanziario

| | |
|---------------------|----------------------------------|
| Ufficio | <i>Ragioneria - Economato</i> |
| Servizio | Economico Finanziario -Personale |
| Responsabile | Dott. Michelangelo Osti |

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

| |
|--|
| INTERNE AL SERVIZIO |
| Profilo e Area di appartenenza |
| - n. 2 Istruttore Amministrativo-Contabile – Area degli Istruttori |
| - n. 1 Specialista in attività' amministrative e contabili – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione |
| Risorse umane assegnate: n. 3 |

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato.

Le frazioni, come il centro, sono parti vitali della città. Occorre non lasciare che diventino periferia o dormitori ma che continuino ad essere vive e attive. Per questo è fondamentale che siano ben collegate con il centro grazie a strade sicure. Le frazioni dovranno rimanere entità autonome con piazze e centro ricreativo, così da mantenere la loro identità e fare sì che la comunità rimanga unita. Con questo scopo verrà riconfermato un assessore con delega alle frazioni.

Programma 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato gestione;

Obiettivo n. 1

| Descrizione | Persone coinvolte | Indicatore |
|--|---------------------|------------------|
| PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ Aggiornamento del vigente regolamento di contabilità alle specifiche esigenze organizzative dell'ente nel rispetto dell'unità giuridica ed economica dello Stato e delle esigenze di coordinamento della finanza pubblica, conforme ai principi contabili generali ed applicati di cui al D.lgs. 23 giugno 2011, n.118 s.m.i ed elaborato in modo sintetico, evitando di ripetere quanto già normato da fonti del diritto di ordine superiore; (il precedente approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 36 in data 26/11/2015).. | N. 3 | Temporale |
| Articolazione | Scadenze intermedie | Peso fase |
| Analisi dell'attuale regolamento e valutazione delle parti necessariamente da variare e cancellare perché in contrasto o superate da norme nel frattempo intervenute | 30.06.2023 | 15% |
| Studio degli schemi di regolamento aggiornati proposti dalle associazioni e fondazioni che si occupano della contabilità degli Enti pubblici | 31.07.2023 | 15% |
| Stesura bozza nuovo regolamento | 30.09.2023 | 50% |
| Presentazione della bozza alla competente commissione Consiliare per la successiva approvazione da parte del Consiglio comunale. | 20.11.2023 | 20% |
| Con cadenza bimestrale | | |
| Valutazione del rendimento: | | |
| E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%) | SI | |
| E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | NO | |

| 2023 | 2024 | 2025 |
|--|---|---|
| Completamento dell'iter nei termini indicati dagli organi amministrativi dell'Ente | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento |

Obiettivo n. 2

| Descrizione | Persone coinvolte | Indicatore | |
|--|---------------------|------------------|--|
| TEMPESTIVA APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE Garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, il deposito per l'approvazione del Bilancio di previsione 2024/2026 entro il 31 dicembre 2023. | N. 3 | Temporale | |
| Articolazione | Scadenze intermedie | Peso fase | |
| Approvazione schema di bilancio previsionale | 30.11.2023 | 75% | |
| Approvazione in Consiglio Comunale | 31.12.2023 | 25% | |
| Con cadenza bimestrale | | | |
| Valutazione del rendimento: | | | |
| E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%) | SI | | |
| E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | NO | | |

| 2023 | 2024 | 2025 |
|--|---|---|
| Completamento dell'iter nei termini indicati | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento |



COMUNE DI BADIA POLESINE

- Provincia di Rovigo -

Settore Servizi alla Persona

| | |
|--------------------------|---|
| Ufficio | <i>Servizi Sociali e Pubblica Istruzione</i> |
| Servizio | SERVIZI ALLA PERSONA |
| Responsabile P.O. | FORNASIERO SUSY |

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

| |
|--|
| INTERNE AL SERVIZIO |
| Profilo e Area di appartenenza |
| n. 2 Collaboratori Amministrativi - Area degli Operatori Esperti |
| n. 1 Educatore - Area degli Istruttori |
| Risorse umane assegnate: n. 3 |

| |
|--|
| ALTRE RISORSE |
| Profilo e Area di appartenenza |
| n.1 Assistente Sociale – affidamento con cooperativa |

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio

La missione quarta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.”

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato.

Per quanto attiene alla Scuola è fondamentale che i nostri ragazzi frequentino scuole sicure e a tale scopo sarà compito primario dell'Amministrazione la ricerca di finanziamenti per continuare a perseguire questo obiettivo; l'ottenimento del Certificato Prevenzione Incendi della scuola Pertini ne rappresenta il primo passo.

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La missione dodicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.”

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato.

In un periodo in cui la sanità veneta ha subito profondi cambiamenti, è fondamentale dare ai cittadini garanzie reali, senza promettere cose che nella pratica non si possono realizzare. È necessario, quindi, lavorare per far sì che l'Azienda Ulss 5 Polesana mantenga sul territorio il Punto sanità, il punto prelievi, la cassa ticket e il Centro Unico Prenotazioni. Parallelamente si dovranno migliorare e garantire i collegamenti con gli ospedali di Rovigo e Trecenta. La creazione di una “Cittadella Sociosanitaria” permetterà di andare incontro alle esigenze dei cittadini e di realizzare un UTAP (Unità Territoriale di Assistenza Primaria) che riunisca al suo interno i medici presenti nel territorio comunale garantendo così un servizio di copertura totale a favore dei cittadini. Sarà nostra cura chiedere all'Azienda Ulss 5 di investire le risorse derivanti dalla vendita del terreno dietro l'ex ospedale con lo scopo di migliorare la sicurezza del Punto Sanità.

Per andare incontro alle necessità informative dei cittadini verrà creato uno sportello comunale sul sovra indebitamento al cui interno un referente potrà fornire indicazioni pratiche per risolvere problematiche private o aziendali legate alla rinegoziazione dei mutui, ai pignoramenti, al controllo delle cartelle di pagamento Equitalia, al recupero crediti e a molti altri aspetti sui quali spesso, ai cittadini, risulta difficile informarsi.

Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale

La missione quindicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.”

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato.

Per ideare un programma per il prossimo quinquennio siamo partiti dall'analisi di quelli che sono i punti di forza che caratterizzano il nostro Comune: l'Abbazia della Vangadizza, una posizione invidiabile sotto il profilo della rete stradale, un polo scolastico ed un relativo sistema di istruzione in grado di accogliere e formare studenti dai tre mesi ai 19 anni, una realtà artigianale, agricola ed industriale in espansione, un sistema di frazioni che arricchiscono il tessuto cittadino. Per attuare politiche efficaci di formazione e di orientamento al lavoro, si svilupperanno forme di collaborazione degli Enti preposti.

L'Amministrazione intende inoltre sostenere le possibilità lavorative di persone in condizione di disagio, attraverso le opportunità offerte dalla riforma dei "voucher", che consentono di alleviare almeno in parte le situazioni di difficoltà.

Obiettivo n. 1

| Descrizione | Person e coinvol te | Indicatore |
|--|------------------------------------|--|
| | N. | |
| Favorire la permanenza nel territorio dei cittadini badiesi che versano in particolari condizioni di disagio psico-fisico, sociale ed economico e non dispongono di una rete familiare e/o amicale di supporto. | 2 | <p>Avvio collaborazione tra gli operatori del Servizio Sociale Comunale e il personale della “Casa del Sorriso” per concordare un programma di interventi integrati declinati in una Convenzione sottoscritta da Comune e RSA.</p> <p>Limitare e contenere i trasferimenti di anziani e inabili in strutture di altri territori, con conseguente allontanamento dal loro contesto di vita. (n. unità al momento non quantificabile)</p> <p>Valutare, ove possibile, rientri nel territorio di anziani e inabili precedentemente inseriti in strutture di altri Comuni. (2 progettualità)</p> <p>Incrementare di 2 unità il Servizio Pasti.</p> |
| | Articolazione | |
| <p>Predisposizione e sottoscrizione di una Convenzione con la “Casa del Sorriso”, RSA di Badia Polesine, con il duplice obiettivo di: inserire in struttura anziani e inabili, in condizioni di gravità e a rischio di emarginazione, che non dispongono delle risorse economiche per far fronte in toto al pagamento della retta mensile di accoglienza in struttura e per le quali si rende necessario valutare un’integrazione retta da parte dell’ente; in questi casi l’RSA di Badia Polesine applicherà una quota giornaliera agevolata pari ad euro 55,00; fornitura di pasti caldi da parte della “Casa del Sorriso” e distribuzione al domicilio di anziani e inabili in carico al servizio sociale, mediante personale dedicato.</p> | Entro febbraio 2023 | <p>1. Incontro con il personale della “Casa del Sorriso” per la condivisione degli obiettivi e delle strategie operative da mettere in atto.</p> <p>2. Predisposizione schema convenzione da sottoporre alla “Casa del Sorriso”</p> |
| | Entro marzo 2023 | Approvazione e sottoscrizione della Convenzione della durata di anni 3. |
| | Da aprile a dicembre 2023 | Predisposizione atti per nuovi ingressi o trasferimenti da altre strutture |
| | Gennaio 2024 | Valutazione grado raggiungimento obiettivi e definizione progettazione per il 2024 |
| | Valutazione del rendimento: | |
| E’ richiesto il totale conseguimento dell’obiettivo (100%) | SI | |

| | |
|--|--|
| <p>E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.</p> | |
|--|--|

| 2023 | 2024 | 2025 |
|--|--|--|
| <p>Completamento dell'iter individuato, nei termini indicati dagli organi amministrativi dell'Ente</p> | <p>Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento e consolidamento degli obiettivi conseguiti</p> | <p>Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento e consolidamento degli obiettivi conseguiti</p> |

Obiettivo n. 2

| Descrizione | Indicatore | |
|--|----------------------------|---|
| | Persone coinvolte | |
| | N | |
| | 2 | |
| Attivazione dell'Ufficio di Prossimità per offrire ai cittadini un servizio gratuito di consulenza e informazione, in materia di Amministrazione di Sostegno, per un servizio-giustizia più vicino e prossimo alle esigenze delle persone fragili e alle quali non è possibile accedere all'ausilio di un avvocato. | | Avvio di almeno 5 pratiche complete |
| Articolazione | Scadenze intermedie | |
| Formazione personale dedicato | Da gennaio a maggio 2023 | Partecipazione corsi on-line e incontri c/o il Tribunale di Rovigo |
| Predisposizione Ufficio con arredi e dotazione informatica, al piano terra, vicino all'Anagrafe | Gennaio/febbraio 2023 | Apertura Ufficio 11.02.2023 Richiesta al Ministero di censire su ReGInD l'Ufficio di Prossimità |
| Definizione tipologia utenza e territorialità (Badia Polesine, Canda e Giacciano con Barichella) | Febbraio/marzo 2023 | Sottoscrizione Atto Integrativo del "Protocollo per l'Organizzazione ed il funzionamento dell'Ufficio di Prossimità" con il Tribunale di Rovigo |
| Iscrizione Anagrafica dell'Ufficio presso la Corte d'Appello e il Ministero di Grazia e Giustizia | Marzo/maggio 2023 | Accesso Portali con SPID |
| Accoglienza utenza e gestione delle pratiche conseguenti | A partire da febbraio 2023 | Compilazione tabelle utenze con dati quantitativi e qualitativi |
| Valutazione del rendimento: | | |
| E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%) | SI | |
| E' sufficiente il conseguimento parziale dell'obiettivo nella misura di almeno il 50% di smaltimento del materiale giacente presso i servizi demografici Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | | |

| 2023 | 2024 | 2025 |
|---|---|---|
| Completamento dell'iter individuato, nei termini indicati dagli organi amministrativi dell'Ente | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento e consolidamento degli obiettivi conseguiti | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento e consolidamento degli obiettivi conseguiti |

Obiettivo n. 3

| Descrizione | Persone coinvolte | Indicatore |
|---|----------------------------|--|
| | N | |
| | 2 | |
| Garantire continuità al Servizio Trasporto Scolastico e all'Asilo Nido Comunale | | Predisposizione relative Gare d'Appalto |
| Articolazione | Scadenze intermedie | |
| Predisposizione Capitolato Servizio Trasporto Scolastico | Febbraio/marzo 2023 | Definizione Linee e Indirizzi in sede di Deliberazione di G.C. |
| Affidamento incarico alla Stazione Appaltante CEV (Centrale di committenza) | Marzo/aprile | Verifica copertura di bilancio e Determina incarico al CEV |
| Predisposizione Capitolato gestione Asilo Nido Comunale | Agosto 2023 | Definizione Linee e Indirizzi in sede di Deliberazione di G.C. |
| Affidamento incarico alla Stazione Appaltante CEV (Centrale di Committenza) per il Servizio di Trasporto Scolastico | Maggio 2023 | Verifica copertura di bilancio e Determina incarico al CEV |
| Affidamento incarico Stazione Appaltante CEV (Centrale di Committenza) per il Servizio di Gestione dell'Asilo Nido Comunale. | Settembre 2023 | |
| Conclusione procedura aggiudicazione Servizio Trasporto Scolastico | Dicembre 2023 | Determina aggiudicazione definitiva |
| Conclusione procedura aggiudicazione Servizio Gestione Asilo Nido Comunale | Marzo/Aprile 2024 | |
| Valutazione del rendimento: | | |
| E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%) | SI | |
| E' sufficiente il conseguimento parziale dell'obiettivo nella misura di almeno il 50% di smaltimento del materiale giacente presso i servizi demografici Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | | |

| 2023 | 2024 | 2025 |
|---|--|---|
| Completamento dell'iter individuato, nei termini indicati dagli organi amministrativi dell'Ente | Completamento degli inter individuati, mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento e consolidamento degli obiettivi conseguiti | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento e consolidamento degli obiettivi conseguiti |



COMUNE DI BADIA POLESINE

- Provincia di Rovigo -

Settore Tributi, Cultura e Servizi Demografici

| | |
|--------------------------|---|
| Ufficio | <i>Tributi</i> |
| Servizio | Tributi Assicurazioni, Cultura, Manifestazioni e Servizi Demografici |
| Responsabile P.O. | Marabese Gregorio |

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

| |
|--|
| INTERNE AL SERVIZIO |
| Profilo ed area di appartenenza |
| n. 2 Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori |
| Risorse umane n. 2 |

Estratti dal DUP 2023-2025 “Obiettivi strategici dell’ente”

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

La missione quinta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato.

La collaborazione con le associazioni culturali presenti sul territorio deve essere il motore per lo sviluppo della cultura del nostro paese. L’amministrazione deve garantire il recupero e la conservazione degli immobili più significativi, come ad esempio l’Abbazia ed il Museo.

L’Abbazia della Vangadizza dovrà diventare sempre di più il fulcro della nostra città. Dopo l’apertura delle “Botteghe Artigiane” e la conclusione dei lavori della nuova Biblioteca Civica, sarà permesso l’uso dell’ascensore per l’abbattimento delle barriere architettoniche e sarà possibile raggiungere anche il Sodalizio Vangadicense. Si rende però necessario proseguire con la ricerca di fondi per realizzare altri stralci esecutivi come la Manica Lunga e il Punto di Ristoro. In tutto questo processo, di fondamentale importanza sarà la partnership economica con la Regione Veneto e le Fondazioni Cariparo e Banca del Monte.

Altro gioiello della nostra città è lo storico Teatro Sociale detto “La piccola Fenice”, che dovrà essere avviato verso la piena e autonoma funzionalità grazie alla creazione di un organismo apposito che si occupi sia del suo utilizzo costante e continuo, sia dell’organizzazione di una stagione teatrale anche in collaborazione con i comuni limitrofi come Lendinara o Rovigo. Inoltre, con il trasferimento della Collezione Balzan presso il Museo Civico, che grazie al contributo Regionale e della Fondazione Cariparo, sarà completamente ristrutturato, potrà diventare un punto di ritrovo anche per le associazioni che svolgono attività culturali.

A seguito della emanazione della normativa in materia di IUC (legge 17 dicembre 2013, n. 147 e successive modifiche ed integrazioni) che ha istituito, accanto all’IMU, la TASI e sostituito la TARES con la TARI si è predisposto a favore dei contribuenti, un servizio di informazione, verifica dei versamenti eseguiti. Sempre con riguardo alla TASI sono stati collegati alle singole posizioni contributive i versamenti eseguiti di modo che risulti immediatamente l’importo da versare. Con la legge di bilancio 27 dicembre 2019 n. 160 è stata abolita la TASI, pertanto tra i tanti adempimenti vi sarà quello del passaggio degli immobili che erano in regime TASI al regime IMU.

Unificazione IMU/TASI. Si tratta di una semplificazione a favore sia dei contribuenti che degli uffici comunali, che non comporta alcun aumento della pressione fiscale e stabilizza gli attuali limiti di aliquota, compresa l’eventuale maggiorazione Tasi (0,8 per mille), per i soli Comuni che l’hanno applicata (**commi 738-783**).

Obiettivo n. 1

| Descrizione | Persone coinvolte | Indicatore (temporale) |
|---|---|--|
| | N. | |
| SENTENZA CORTE COSTITUZIONALE N. 209/2022 | 1 | 01/03/2023 – 31/12/2023 |
| Articolazione | Scadenze intermedie | |
| Azione 1 – A seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 209 del 2022 si è ridefinita la disciplina dell’abitazione principale e la stessa Corte ha proceduto a dichiarare l’illegittimità di tutte le norme che ne disciplinano l’applicazione dell’IMU. | Dal primo di marzo verifica delle dichiarazioni IMU presentate e controllo generalizzato sulle singole proprietà di modo da verificare i casi che sono contemplati a seguito della sentenza della Corte Suprema n. 209/2022. | |
| Azione 2 – Verifica delle dichiarazioni in variazione IMU, che saranno presentate a seguito della ricordata sentenza, se rispettano le nuove previsioni normative. Verifica anche d’ufficio nell’applicazione della nuova disciplina IMU di modo da evitare il crearsi di eventuali situazioni conflittuali con i contribuenti. | Dal 01/03 al 30/06 | Non solo la verifica delle dichiarazioni presentate ma con l’occasione inserimento delle anagrafiche aggiornate per l’anno 2021 |
| Azione 3 – Caricamento nel programma IMU e riscontro della relativa variazione di gettito IMU. | | |
| Valutazione del rendimento: | | |
| È richiesto il totale conseguimento dell’obiettivo (100%) | SI’ | |
| È sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l’obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | | |

| 2023 | 2024 | 2025 |
|--|---|---|
| Completamento dell’iter nei termini indicati dagli organi amministrativi dell’Ente | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento |

Obiettivo n. 2

| Descrizione | Peso % | Persone coinvolte | Indicatore (temporale/quantitativo/qualitativo) |
|--|--------|---|--|
| | | N. | |
| OBIETTIVO IMU | | 2 | 01/01/2023 –31/12/2023 |
| Articolazione | | Scadenze intermedie | |
| Azione 1 – A partire dal secondo trimestre 2023, controllo delle anagrafiche (indirizzi) e predisposizione degli avvisi di accertamento con riguardo all’anno 2018. A seguito del calcolo degli avvisi di accertamento i contribuenti problematici figurano essere in numero pari a 750. | | 01/04/2023 – 31/05/2023 | |
| Azione 2 – Analisi delle posizioni da verificare, come meglio sopra ricordate pari a 750, confrontando i dati in archivio con quanto risulta nello storico delle variazioni di proprietà immobiliari avvenute nel corso del 2018 attraverso il sito “SISTER” dell’Agenzia delle Entrate, e i relativi versamenti. Emissione del relativo avviso. | | 01/06/2023 – 30/11/2023 | |
| Azione 3 – Caricamento dei pagamenti eseguiti nel corso del corrente anno con riferimento sia alla riscossione corrente che coattiva. | | | |
| Azione 4 - Controllo dei pagamenti eseguiti ed eventuale sollecito per quelli mancanti nonché su richiesta del contribuente la eventuale dilazione del pagamento. Predisposizione del ruolo con riferimento agli anni 2015 e 2016 (si ricordi che sono stati quelli emessi nell’anno 2020 anno del Covid). | | Prima di emettere il ruolo ai contribuenti che non hanno ancora adempiuti verrà inviato un sollecito. 01/05/2023 – 31/08/2023 | |
| Azione 5 – Statistiche sul grado di feedback raggiunto nel rispetto delle aspettative di bilancio di previsione 2022 con riguardo alle somme iscritte per gli avvisi di accertamento. | | | |
| Valutazione del rendimento: | | | |
| E’ richiesto il totale conseguimento dell’obiettivo (100%) | | SI’ | |
| E’ sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l’obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | | Si tenga presente che per la data fissata come scadenza ovvero il 31 dicembre l’obiettivo sarà raggiunto al 100%. | |

| 2023 | 2024 | 2025 |
|--|---|---|
| Completamento dell’iter nei termini indicati dagli organi amministrativi dell’Ente | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento |

Obiettivo n. 3

| Descrizione | Peso % | Persone coinvolte | Indicatore (temporale/quantitativo/qualitativo) |
|---|---------------|--------------------------------|---|
| | | N. | |
| OBIETTIVO CANONE PATRIMONIALE (EX TOSAP E ICP) | ___,00 | 2 | 01/01/2023 – 31/03/2023 |
| Articolazione | | Scadenze intermedie | |
| <p>Azione 1 – A seguito del divenire obbligatorio il pagamento a mezzo del sistema PAGOPA per quanto riguarda il canone patrimoniale (ex TOSAP permanente e temporanea) l'Ufficio Tributi ha ricaricato le posizioni dei contribuenti interessati su questa nuova piattaforma.</p> <p>Verrà fatta anche la verifica dei pagamenti dal 2017 al 2020, e predisposto per quanto riguarda i contribuenti morosi della TOSAP sia temporanea che definitiva il relativo avviso di accertamento.</p> | | 01/04/2023 – 30/09/2023 | Invio nel corso dell'anno dopo previa verifica degli importi dovuti per il canone di occupazione di suolo pubblico riguardante le attività dell'edilizia, dei pubblici esercizi, ecc. ecc. |
| Azione 2 - Verifica dei contribuenti assoggettati al nuovo canone. | | 01/01/2023-28/02/2023 | |
| Azione 3 – Predisposizione del relativo avviso di pagamento e relativa spedizione, con allegato il modulo di riferimento per il conteggio del canone dovuto. | | 01/03/2023-31/03/2023 | |
| Azione 4 – Controllo dei pagamenti eseguiti e relativo accredito, verificando l'avvenuto corretto caricamento in relazione al tributo liquidato con l'Ufficio Ragioneria. | | | |
| Azione 5 – Statistiche sul grado di feedback raggiunto, al fine di valutare l'impatto del nuovo sistema sui contribuenti. | | | |
| Valutazione del rendimento: | | | |
| È richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%) | | SI' | |
| È sufficiente il parziale conseguimento: No assolutamente (l'applicazione del nuovo sistema pagopa deve riguardare la totalità dei contribuenti interessati). | | | |

| 2023 | 2024 | 2025 |
|--|---|---|
| Completamento dell'iter nei termini indicati dagli organi amministrativi dell'Ente | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento |



COMUNE DI BADIA POLESINE

- Provincia di Rovigo -

Settore Tributi, Cultura e Servizi Demografici

| | |
|-------------------|---|
| Ufficio | <i>Servizi Demografici</i> |
| Servizio | Tributi Assicurazioni, Cultura, Manifestazioni e Servizi Demografici |
| Responsabile P.O. | Gregorio Marabese |

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

| INTERNE AL SERVIZIO | |
|--|------|
| Profilo ed area di appartenenza | |
| n. 3 Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori | |
| n. 1 Collaboratore Amministrativo – Area degli operatori esperti | |
| Risorse umane | n. 4 |

Obiettivo n. 1

| Descrizione | Persone coinvolte | Indicatore temporale |
|--|-------------------------------------|--------------------------------|
| Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (ANPR): Riscontro e bonifica banca dati anagrafica per subentro in ANPR della delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione. | 4 | 01/01/2023 – 31/12/2023 |
| Articolazione | Scadenze intermedie | |
| Azione 1 - A seguito dell'uscita del Decreto del Ministro dell'Interno del 17 ottobre 2022, relativo all'integrazione nell'ANPR dei dati elettorali, come già avvenuto nel processo di subentro della banca dati anagrafica, entro il 01/12/2023 si rende necessario provvedere alla verifica e alla bonifica della banca dati anagrafica relativamente ai dati elettorali e all'iscrizione nelle liste di sezione, mediante i servizi resi disponibili da ANPR e dal gestionale Halley. | Dal 01/01/2023 al 30/06/2023 | |
| Azione 2 – In collaborazione con Halley ricerca analitica delle posizioni da sistemare in rapporto alle nuove clausole previste dal sopra citato decreto. | Dal 01/01/2023 al 31/03/2023 | |
| Azione 3 – Riscontro e bonifica dei dati che dall'analisi con Halley, della piattaforma ANPR e risultano non essere allineati con le nuove disposizioni tecniche ivi previste. | Dal 01/04/2023 al 01/12/2023 | |
| Azione 4 – Controllo della numerazione dei fascicoli elettorali. | Dal 01/01/2023 al 30/06/2023 | |
| Valutazione del rendimento: | | |
| E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%) | si | |
| E' sufficiente il conseguimento parziale dell'obiettivo nella misura di almeno il 50% di smaltimento del materiale giacente presso i servizi demografici Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | | |

| 2023 | 2024 | 2025 |
|--|---|---|
| Completamento dell'iter nei termini indicati dagli organi amministrativi dell'Ente | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento |

Obiettivo n. 2

| Descrizione | Persone coinvolte | Indicatore temporale |
|--|------------------------------|----------------------|
| | | 4 |
| Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (ANPR): Riscontro e bonifica banca dati anagrafica per subentro in ANPR dei dati di stato civile per la formazione del nuovo archivio nazionale di stato civile (ANSC). (Si prevede la completa informatizzazione dei registri dello stato civile) | | |
| Articolazione | Scadenze intermedie | |
| Azione 1 - A seguito dell'uscita del Decreto del Ministro dell'Interno del 18 ottobre 2022 recante "Aggiornamento della piattaforma di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai comuni per l'utilizzo dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile", l'ufficio sarà impegnato nella completa informatizzazione dei registri dello stato civile (nascita, matrimonio, unione civile, cittadinanza e morte) che saranno centralizzati in un unico Archivio nazionale dello stato civile (ANSC). Come per i dati elettorali saranno richieste attività di verifica e bonifica dei dati dello stato civile e la conseguente immissione nella banca dati Ansc. Modalità e tempi di adesione all'archivio nazionale, con conseguente dismissione della versione analogica, saranno definiti a breve e fanno parte di uno specifico progetto finanziato con fondi PNRR. | Dal 01/07/2023 al 01/12/2023 | |
| Azione 2 – In collaborazione con Halley ricerca analitica delle posizioni da sistemare in rapporto alle nuove clausole previste dal sopra citato decreto. (Norme tecniche da rispettare per l'esatta individuazione dei dati da inserire) | Dal 01/07/2023 al 30/09/2023 | |
| Azione 3 – Riscontro e bonifica dei dati che dall'analisi con Halley, della piattaforma ANSC e risultano non essere allineati con le nuove disposizioni tecniche ivi previste. | Dal 01/10/2023 al 01/12/2023 | |
| Valutazione del rendimento: | | |
| E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%) | si | |
| Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | | |

| 2023 | 2024 | 2025 |
|--|---|---|
| Completamento dell'iter nei termini indicati dagli organi amministrativi dell'Ente | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento |

Obiettivo n. 3

| | | |
|---|---|--|
| Descrizione Verifica sul territorio in collaborazione con il Comando di Polizia Locale e l'Ufficio Tributi di nuove residenze al fine del recupero tributario con particolare attenzione ai fabbricati condominiali. | Persone coinvolte | Indicatore temporale 01/01/2023 – 31/12/2023 |
| | 4 | |
| Articolazione | Scadenze intermedie | |
| Azione 1 – l'azione che si prefigge l'Ufficio Anagrafe è l'iscrizione di nuovi residenti a seguito dei controlli eseguiti sia dal Comando di Polizia Locale sia da dati che vengono trasmessi dall'Ufficio Tributi ed in particolar modo con i contratti di locazione a canone concordato. I contratti di locazione vengono ora trasmessi all'Ufficio Tributi, in quanto il proprietario, che ricorre a tale tipo di negozio giuridico al fine di avere la riduzione IMU prevista dalla relativa disciplina giuridica, ha l'obbligo della trasmissione al competente ufficio. | I dati vengono trasmessi mensilmente | L'obiettivo ha carattere annuale (le relative comunicazioni vengono trasmesse mensilmente) |
| Azione 2 –L. i dati trasmessi dall'Ufficio Tributi vengono analizzati con i dati in possesso dell'Ufficio Anagrafe e là dove si riscontrassero delle criticità, verrà incaricato il Comando di P.L. ad eseguire un controllo più approfondito della situazione in essere. | La comunicazione dei sopralluoghi eventuali avrà carattere trimestrale | |
| Azione 3 – Riscontro ed eventuale correzione dei dati presenti nello schedario anagrafico e laddove vi sarà la possibilità di aggiungere un nuovo residente. | | |
| | | |
| Valutazione del rendimento: | | |
| E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%) | si | |
| Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | | |

| 2023 | 2024 | 2025 |
|--|---|---|
| Completamento dell'iter nei termini indicati dagli organi amministrativi dell'Ente | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento |



COMUNE DI BADIA POLESINE

- Provincia di Rovigo -

Settore Tributi, Cultura e Servizi Demografici

| | |
|--------------------------|---|
| Ufficio | <i>Ufficio Cultura – Teatro Sociale - Biblioteca</i> |
| Servizio | TRIBUTI ASSICURAZIONE CULTURA MANIFESTAZIONI |
| Responsabile P.O. | MARABESE GREGORIO |

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

| | |
|--|------|
| INTERNE AL SERVIZIO | |
| Profilo ed area di appartenenza | |
| n. 1 Specialista in attività culturali Area dei funzionari ad elevata qualificazione | |
| n. 1 Istruttore Bibliotecario – Area degli istruttori | |
| Risorse umane | n. 2 |

Obiettivo n. 1

| Descrizione | Persone coinvolte | Indicatore |
|--|----------------------------|--|
| | N. 2 | |
| <p>Scarto librario n. 4 e manifestazioni varie.</p> <p>La biblioteca è stata trasferita nella nuova sede presso il complesso dell'Abbazia della Vangadizza. E quindi tale obiettivo consisterà, oltre che cercare di risolvere le varie problematiche che si sono verificate a seguito di tale trasferimento, e che non sono ancora state del tutto risolte, nel valorizzare ulteriormente la biblioteca civica, organizzando servizi ed iniziative che siano promosse indifferentemente dal territorio o direttamente dal Comune, che comunque collabora con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini. Potenziamento di tutti i servizi informativi e di consulenza nonché di prestito locale, in coordinamento con il Sistema Bibliotecario Provinciale di Rovigo. Sostiene iniziative di promozione alla lettura rivolte alle scuole nel periodo scolastico, dando la possibilità attraverso le visite di venire a contatto con la realtà della biblioteca, di coinvolgere le famiglie con il prestito librario e di diventare utenti attivi.</p> <p>Tra le varie iniziative che saranno promosse nel corso del 2023 ricordiamo:</p> <p>il concorso di poesia "Versi in Abbazia" giunto alla quinta edizione. Il termine per la presentazione delle poesie è fissato al 28 febbraio e la cerimonia di premiazione avverrà il 20 maggio in Abbazia della Vangadizza. Sono in programma varie iniziative quali presentazione libri, incontri con l'autore e conferenze dedicate alla lettura e all'editoria, realizzate in collaborazione con il Comitato biblioteca, in particolare: 16 febbraio presentazione <i>noir</i> "Le eredità del male" di Antani&Mascetti; 30 marzo presentazione del libro "Cronache di una liberazione. La resilienza in Polesine al tempo del Covid negli ultimi corsivi sul Carlino Rovigo" di Giuliano Ramazzina; 15 aprile incontro con l'autore Antonio Di Bella, nell'ambito della rassegna provinciale "Polesine incontri con l'autore"; 20 aprile conferenza come "Nasce un libro"; 13 maggio prima edizione del "Festival degli autori polesani"; prima settimana di settembre "Notte bianca delle biblioteche" in collaborazione con SBP Rovigo; ultima settimana di settembre maratona di lettura "Il Veneto legge" a cura della Regione Veneto; 20-22 ottobre: premio letterario "Locanda del Doge"; 18 novembre "Festival del giallo polesano". Rimane prioritario il QUARTO scarto al fine di dare nuova vita ad una parte di materiale librario veicolandolo presso altre biblioteche oppure, in alternativa, riproporlo ad offerta libera durante i vari avvenimenti che si susseguiranno in biblioteca. La prima fase sarà dedicata alla catalogazione dei libri da scartare mentre nella seconda fase si passerà all'assegnazione ad altre biblioteche o alla vendita in occasione delle varie ricorrenze o avvenimenti come il ferragosto badiese</p> | | <p>01/01/2023 – 31/12/2023</p> <p>TEMPISTICA SCARTO LIBRARIO Prima fase 01/05/2023 – 31/07/2023 Seconda fase 01/08/2023 – 31/10/2023</p> |
| Articolazione | Scadenze intermedie | |
| <p>Azione 1 –Cernita del materiale librario da porre in scarto;</p> <p>Azione 2 –Motivazioni da inserire al fine dello scarto;</p> <p>Azione 3 –cancellazione del materiale librario dall'archivio informatico della biblioteca a seguito di delibera di</p> | | |

| | |
|---|--|
| demanializzazione; | |
| Valutazione del rendimento: | |
| È richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%) | Dal confronto con i dati dello scorso anno, deve emergere il raggiungimento di un numero superiore di iniziative |
| È sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | |

| 2023 | 2024 | 2025 |
|--|---|---|
| Completamento dell'iter nei termini indicati dagli organi amministrativi dell'Ente | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento |

Obiettivo n. 2

| Descrizione | Persone coinvolte | Indicatore |
|---|-------------------|------------------------------------|
| | N. 2 | |
| <p>Valorizzazione dei poli culturali Teatro Sociale ed Abbazia della Vangadizza e valorizzazione turistica della città.</p> <p>L'ufficio Cultura si pone come obiettivo la valorizzazione dei due poli sopra menzionati. Per quanto concerne l'Abbazia della Vangadizza, il progetto pilota è il cosiddetto "Progetto Obertenghi 2023".</p> <p>L'Ufficio cultura, in collaborazione con la Divisione di Paleopatologia dell'Università di Pisa e la Soprintendenza dei beni di Verona intende approfondire, con ricerche mirate, il contenuto delle arche sepolcrali presenti nella prospiciente piazza Vangadizza. Tale ricerca di svilupperà in varie fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Predisposizione di un progetto scientifico di intervento sulle arche (entro 31 marzo); b) Costruzione del report finanziario per la corretta identificazione dei costi da sostenere per le varie fasi di intervento (entro il 30 aprile); c) Ricerca di eventuali sponsor interessati (entro maggio); d) Relazione scientifica dei risultati ottenuti nelle singole fasi della ricerca e trasposizione in un progetto di comunicazione che verrà dato alle stampe (entro ottobre); e) Convegno sulle scoperte a seguito della ricerca effettuata (entro il corrente anno o in base al calendario degli eventi in Teatro Sociale nei primi mesi del 2024). <p>L'intento è inoltre quello di potenziare la fruibilità del complesso, con accesso agli spazi consentito sia attraverso ordinaria apertura della Biblioteca civica, sia attraverso programmazione di eventi culturali quali conferenze, festival letterari, esposizioni d'arte, laboratori didattici e spettacoli in collaborazione con enti e associazioni. Sono programmate nel corso dell'anno n. 10 aperture in collaborazione con il Sodalizio Vangadicense, associazione che si occupa della conservazione degli archivi storici dell'Abbazia della Vangadizza. Tra le varie iniziative che saranno promosse nel corso del 2023</p> | | 01/01/2023 – 31/12/2023 |

ricordiamo:

05 marzo "Badia in maschera" in collaborazione con l'associazione Pro loco;

aperture straordinarie in occasione delle Giornate europee del patrimonio in programma il terzo *weekend* di settembre; consueti appuntamenti culturali che si terranno presso il "Giardino dell'Abate" nei mesi di luglio e agosto, tra cui uno spettacolo parte della rassegna "Appuntamenti...in corte" organizzata da Bancadria Colli Euganei, realizzata in collaborazione con la Pro Loco e uno spettacolo parte della rassegna "Tra Ville e Giardini" organizzata dalla Provincia di Rovigo. Aperture straordinarie dell'Abbazia e dei principali siti culturali sono previste in occasione della manifestazione "Ferragosto Badiese" in programma dall'11 al 21 agosto.

Per quanto riguarda il teatro Sociale e la collezione Balzan l'intento sarà quello di consolidare le attività avviate nei precedenti anni e sulla esperienza maturata implementarle, in particolar modo e a maggior ragione per la Collezione Balzan, impostando una forte attività di promozione sul territorio al fine di fare conoscere le opere ivi contenute.

Per quanto concerne il Teatro Sociale "E. Balzan" l'obiettivo è quello di diffondere la cultura teatrale sul territorio, in *primis* tra i giovani, attraverso la collaborazione con gli istituti scolastici e associazioni e tra un pubblico adulto. Tra le iniziative che saranno promosse nel 2023 ricordiamo: 27 gennaio messa in scena de "Il sangue di Giuditta" in collaborazione con la compagnia teatrale "I Ruscoletti" di Canda; 28 febbraio lezione magistrale del prof. Giuseppe Patota, rivolta agli studenti delle scuole superiori; 14 e 31 marzo spettacoli rivolti agli studenti delle scuole medie inferiori; 10 maggio spettacolo nell'ambito della rassegna "Musikè" a cura della Fondazione Cariparo; 12 e 19 maggio "Premio Tomeo, l'Oscar del teatro dei ragazzi del Polesine 2023" in collaborazione con l'Associazione ViviRovigo; mese di dicembre spettacolo parte della rassegna "Il Teatro siete Voi" (teatro ragazzi); collaborazione con Associazione Riconosciuta Teatro Sociale Eugenio Balzan nella gestione degli spettacoli parte della rassegna teatrale "Primavera in Musica" in programma il 05 marzo (Orchestra della Fenice di Venezia), 22 aprile (Alberto Giurioli "Life Tour"), 06 maggio (Duo pianistico "Aurelio e Pollice"), 25 giugno (Conservatorio di Praga) e rassegna teatrale autunnale-invernale "Musica&Teatro".

Per quanto concerne la Collezione Eugenio Balzan l'intento è quello di proseguire con la realizzazione di visite guidate e laboratori didattici, con la programmazione di aperture serali in occasioni di iniziative e manifestazioni. Tra le iniziative che saranno promosse nel 2023 ricordiamo: 15 gennaio e 26 marzo laboratori didattici rivolti a bambini programmati a cadenza bimestrale; aperture serali programmate in occasione del "Ferragosto Badiese", in programma dall'11 al 21 agosto.

Al fine di promuovere il patrimonio culturale della città, sono previste a cadenza bimestrale aperture straordinarie del complesso dell'Abbazia della Vangadizza e dei suoi archivi storici, del Teatro Sociale "E. Balzan" e della Collezione Balzan, grazie al progetto "Alla scoperta di Badia Polesine e dei suoi tesori" in collaborazione con

| | | |
|---|--|--|
| l'Associazione Veneto Segreto, attiva dal 2016 sul fronte della valorizzazione del territorio regionale e dei luoghi meno conosciuti dello stesso. | | |
| Articolazione | Scadenze intermedie | |
| Azione 1 –Ridisegnare in base alle risorse a disposizione, le modalità di pubblicità sul territorio, della Collezione Balzan; Azione 2 – Coinvolgere in tale attività eventuali associazioni di volontariato dei vari paesi limitrofi. | | |
| Valutazione del rendimento: | | |
| È richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%) | Dal confronto con i dati dello scorso anno, deve emergere il raggiungimento di un numero superiore di iniziative | |
| È sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | | |

| 2023 | 2024 | 2025 |
|--|---|---|
| Completamento dell'iter nei termini indicati dagli organi amministrativi dell'Ente | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento |



COMUNE DI BADIA POLESINE

- Provincia di Rovigo -

Settore Lavori Pubblici

| | |
|---------------------|------------------------|
| Ufficio | <i>Lavori Pubblici</i> |
| Servizio | Lavori Pubblici |
| Responsabile | Arch. Ivan Stocchi |

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

| |
|---|
| INTERNE AL SERVIZIO |
| Profilo e Area di appartenenza |
| - n. 2 Istruttori Tecnici – Area degli Istruttori |
| Risorse umane assegnate: n. 2 |

Estratti dal DUP 2023-2025 “Obiettivi strategici dell’ente”

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

La missione quinta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato.

Il percorso di valorizzazione del patrimonio culturale badiese ha trovato piena attuazione nell’opera di ristrutturazione dell’Abbazia della Vangadizza, in particolare, con il trasferimento della biblioteca civica ed il completamento dei lavori di ristrutturazione dei locali in uso al Sodalizio Vangadiciense ed all’associazione C.R.A.B. aps; interventi tutti finalizzati all’identificazione dell’Abbazia della Vangadizza quale centro culturale della comunità badiese. È obiettivo primario quello di avviare politiche di promozione turistica, attraverso progettualità condivise con la Pro Loco, le associazioni culturali locali e le strutture alberghiere, così da organizzare adeguati servizi di accoglienza dei turisti. In particolare, garantendo nei fine settimana l’apertura dei principali beni monumentali; prevedendo la possibilità di visite guidate e proponendo percorsi di valorizzazione anche dei prodotti alimentari locali.

La riconoscibilità di un territorio passa anche attraverso i suoi piatti. Tra gli obiettivi della Lista Giovanni Rossi Sindaco c’è quello di recuperare la storicità dei piatti caratteristici del nostro territorio, per far rivivere e rivalutare l’importanza delle nostre tradizioni culinarie insieme ai sapori che identificano il nostro polesine.

Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

La missione sesta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato.

È importante dare continuità alle nostre realtà sportive che oltre a formare giovani atleti svolgono un’importante attività sociale favorendo le occasioni di svago, gioco e crescita per i ragazzi. Per questo continueremo la nostra collaborazione con tutte le realtà presenti nel territorio, garantendo loro il nostro supporto per l’utilizzo e la gestione degli impianti sportivi.

Obiettivo n. 1

| Descrizione | Persone coinvolte | Indicatore |
|--|---------------------|--|
| | N. | |
| Progetti di lavori pubblici finanziati con fondi PNRR | 2 | Temporale - Quantitativo Qualitativo: 100% entro il 31.12.2023 100% entro il 31/12/2024 100% entro il 31/12/2025 |
| Articolazione | Scadenze intermedie | |
| Azione 1 - Elenco progetti LL.PP. finanziati PNRR | | |
| Azione 2 - Individuazione tempistiche da rispettare | | |
| Azione 3 - Creazione database in excel dei dati | | |
| Azione 4 - Rendicontazione portale Regis nel rispetto delle scadenze dei vari bandi PNRR | | |
| | | |
| Valutazione del rendimento: | | |
| E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%) | SI' | |
| E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | | |

| | PROGETTO | FINZIAMENTO | TEMPISTICHE |
|---|---|---|---|
| 1 | INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE DEL PALAZZETTO DELLO SPORT E DELLE PALESTRE DELLA SCUOLA MEDIA G. GHERARDINI E SCUOLA ELEMENTARE S. PERTINI DI VIA CA' ROTTE | PNRR Missione 2 - C4 - I2.2 ex L.160/2019 - Decreto MI 30/01/2020 - anni 2021 - 2024 | Fine dei lavori e rendicontazione entro il 31.12.2023 |
| | CUP:C94J22000680006 CIG:9386630C1C | | |
| 2 | INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA, ADEGUAMENTO ANTISISMICO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, PER LA MESSA IN SICUREZZA DELLA SCUOLA PRIMARIA "S. PERTINI" DI PIAZZA MARCONI | PNRR Missione 2- C4-15I2.2 ex L. 145/2018 - Decreto MI 08/11/2021 | Avvio procedura negoziata – lettera invito CeV entro il 07.05.2023 Fine lavori entro il 31.03.2026 |
| | CUP:C99E19000870001 | | |
| 3 | INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO e ABBATIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE per la messa in sicurezza della scuola Media "G. Ghirardini" | PNRR Missione 2 - C4 - I2.2 ex L.145/2018 Decreto MI 08/11/2021 | Fine dei lavori entro il 31.03.2026 |
| | CUP:C99E19000880001 CIG:950786171A | | |
| 4 | INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER LA MESSA IN SICUREZZA VIABILITÀ COMUNALE | PNRR Missione 2 -C4-15I2.2 ex L. 145/2018 Decreto MI 08/11/2021 | Fine dei lavori entro il 31.03.2026 |
| | CUP:C97H19001490001 CIG:949845228E | | |
| 5 | COSTRUZIONE NUOVA MENSA DELLA SCUOLA MEDIA G. GHIRARDINI DI VIA MASETTI | PNRR Missione 4- C1- I1.2 MIUR - Avviso DM 343 02/12/2021 - Accordo concess. Finanz. 15/092022 - addendum 13/01/2023 | Approvazione progetto esecutivo entro il 31.01.2023 – Aggiudicaz. lavori entro il 30.09.2023 Avvio dei lavori entro il 31.12.2025 – Collaudo entro il 30.06.2026 |
| | CUP:C95E22000020006 | | |

| 2023 | 2024 | 2025 |
|---|---|--|
| Avvio/definizione dell'iter amministrativo nei termini indicati dai PNRR. | Definizione/continuazione dell'iter amministrativo nei termini indicati dai PNRR. | Definizione/continuazione dell'iter amministrativo nei termini indicati dai PNRR. Termine delle procedure PNRR marzo/giugno 2026 |



COMUNE DI BADIA POLESINE

- Provincia di Rovigo -

Settore Lavori Pubblici

| | |
|---------------------|---------------------------|
| Ufficio | <i>Amministrativo</i> |
| Servizio | Lavori Pubblici |
| Responsabile | Arch. Ivan Stocchi |

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

| |
|--|
| INTERNE AL SERVIZIO |
| Profilo e Area di appartenenza |
| - n. 1 Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori |
| Risorse umane assegnate: n. 1 |

Obiettivo n. 1

| Descrizione | Persone coinvolte | Indicatore |
|--|----------------------------|---|
| | N. | |
| Aggiornamento piano delle alienazioni immobiliari e rinnovi dei contratti e servizi in capo al Settore LL.PP. | 1 | Temporale - Quantitativo Qualitativo: 100% entro il 31.12.2023 entro il 31.12.2024 |
| Articolazione | Scadenze intermedie | |
| Azione 1 - Aggiornamento elenco e valore immobili inseriti nel Piano delle Alienazioni | | |
| Azione 2 - Avvisi di alienazione | | |
| Azione 3 - Rinnovi e aggiornamenti ISTAT contratti di locazione | | |
| Azione 4 - Procedure di affidamento di servizi (RSPP - medico competente - sfalcio verde e cigli - estintori e presidi antincendio) | | |
| | | |
| Valutazione del rendimento: | | |
| E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%) | SI' | |
| E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | | |

| 2023 | 2024 |
|---|---|
| Completamento dell'iter nei termini previsti dagli atti di programmazione dell'Ente e dai termini di legge. | Completamento dell'iter nei termini previsti dagli atti di programmazione dell'Ente e dai termini di legge. |



COMUNE DI BADIA POLESINE

- Provincia di Rovigo -

Settore Lavori Pubblici

| | |
|---------------------|----------------------------|
| Ufficio | <i>Sport - Informatica</i> |
| Servizio | Lavori Pubblici |
| Responsabile | Arch. Ivan Stocchi |

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

| |
|--|
| INTERNE AL SERVIZIO |
| Profilo e Area di appartenenza |
| - n. 1 Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori |
| Risorse umane assegnate: n. 1 |

Obiettivo n. 1

| Descrizione | Persone coinvolte | Indicatore |
|--|---------------------|--|
| | N. | |
| Servizi di Transazione digitale finanziati PNRR - tabella sotto riportata | 1 | Temporale - Quantitativo Qualitativo: 100% entro il 31.12.2023 100% entro il 31.12.2024 |
| Articolazione | Scadenze intermedie | |
| Azione 1 - Elenco servizi digitali finanziati PNRR | | |
| Azione 2 - Individuazione tempistiche da rispettare | | |
| Azione 3 - Creazione database in excel dei dati | | |
| Azione 4 - Rendicontazione nel rispetto delle scadenze dei vari bandi PNRR | | |
| | | |
| Valutazione del rendimento: | | |
| E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%) | SI' | |
| E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | | |

SERVIZI DI TRANSIZIONE DIGITALE PNRR 2023-2024

| N. | PROGETTO | FINAZIAMENTO | TEMPISTICA |
|----|--|-----------------|---|
| 1 | "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" | PNRR M1C1-1.2 | Completamento attività entro il 04/07/2024 |
| 2 | "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" | PNRR M1C1-1.4.1 | CITTADINO ATTIVO Completamento attività entro il 28/03/2024 CITTADINO INFORMATO Completamento attività entro il 27/03/2024 |
| 3 | "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE SPID-CIE" | PNRR M1C1-1.4.4 | Completamento attività entro il 02/01/2024 |
| 4 | "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI" | PNRR M1C1-1.4.5 | NOTIFICHE VL UFF. ANAGRAFE Completamento attività entro il 10/10/2023 NOTIFICHE CDS POLIZIA LOCALE Definizione contratto entro il 31/05/2023 Completamento attività entro 180 giorni dal contratto 26/11/2023 |
| 5 | "ADOZIONE APP_IO" | PNRR M1C1-1.4.3 | Definizione contratto entro il 31/05/2023 Completamento attività entro 240 giorni dal contratto 25/01/2024 |
| 6 | "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI" | PNRR M1C1-1.3.1 | Definizione contratto entro il 31/05/2023 Completamento attività entro 180 giorni dal contratto 26/11/2023 |

| 2023 | 2024 |
|---|---|
| Avvio/definizione dell'iter amministrativo nei termini indicati dai PNRR. | Definizione/continuazione dell'iter amministrativo nei termini indicati dai PNRR. Termine delle procedure PNRR dicembre 2024. |

Obiettivo n. 2

| Descrizione | Persone coinvolte | Indicatore |
|--|---------------------|--|
| | N. | |
| Sopralluoghi per verifica adempimenti concessioni sportive | 1 | Temporale - Quantitativo Qualitativo: 100% entro il 31.12.2023 100% entro il 31.12.2024 |
| Articolazione | Scadenze intermedie | |
| Azione 1 - Sopralluoghi per verifica adempimenti concessioni sportive | | |
| Azione 2 - Verbale esito sopralluoghi | | |
| | | |
| Valutazione del rendimento: | | |
| E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%) | SI' | |
| E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | | |

| 2023 | 2024 |
|-----------------------------|-----------------------------|
| Controllo periodico annuale | Controllo periodico annuale |



COMUNE DI BADIA POLESINE

- Provincia di Rovigo -

Settore Lavori Pubblici

| | |
|---------------------|---------------------------|
| Ufficio | <i>Servizi esterni</i> |
| Servizio | Lavori Pubblici |
| Responsabile | Arch. Ivan Stocchi |

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

| INTERNE AL SERVIZIO |
|--|
| Profilo e Area di appartenenza |
| n. 1 Istruttore Tecnico – Area degli Istruttori |
| n. 4 Collaboratori Tecnici Esperti – Area degli Operatori Esperti (di cui 1 in servizio fino al 31.03.2023 e uno in servizio dal 01.04.2023) |
| Risorse umane assegnate: n. 5 |

Obiettivo n. 1

| Descrizione | Persone coinvolte | Indicatore |
|--|----------------------------|---|
| | N. | |
| Verifica delle luci votive delle tombe a terra e loculi nel Cimitero Monumentale di via G.B. Migliorini - Capoluogo di Badia Polesine. | 5 | Temporale - Quantitativo Qualitativo: 100% entro il 31.12.2023 |
| Articolazione | Scadenze intermedie | |
| Azione 1 - Verifica di tutti i contratti attivi luci votive - forniti dall'Ufficio Comunale. | | |
| Azione 2 - Verifica nel Cimitero del funzionamento delle lampade | | |
| Azione 3 - Interventi di manutenzione ovvero eventuale distacco delle luci votive | | |
| Azione 4 - Redazione rapporto finale degli interventi eseguiti con relativo prospetto grafico e consegna documentazione all'Ufficio Comunale competente. | | |
| Valutazione del rendimento: | | |
| E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%) | SI' | |
| E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | | |

| |
|--|
| 2023 |
| Completamento dell'obiettivo nei tempi previsti. |



COMUNE DI BADIA POLESINE

- Provincia di Rovigo -

Settore Urbanistica

| | |
|---------------------|-----------------------------------|
| Ufficio | <i>Servizi Cimiteriali</i> |
| Servizio | Urbanistica-Ambiente |
| Responsabile | Geom. Patrizio Trivellato |

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

| |
|--|
| INTERNE AL SERVIZIO |
| Profilo e Area di appartenenza |
| n.1 Istruttore Tecnico – Area degli Istruttori |
| n.1 Istruttore Tecnico – Area degli Istruttori |
| Risorse umane assegnate: n.2 |

Obiettivo n. 1

| Descrizione | Personae coinvolte | Indicatore |
|---|---|-------------------------------|
| | N. | |
| <p>Attività di organizzazione necessarie al projet financing</p> <p>Il project financing che gestisce la vendita di loculi fino al 2041, prevede che sul totale delle concessioni scadute annualmente, il 40% sia liberato e rimesso in vendita dalla ditta Antares (come da piano economico del projet financing) mentre il restante 60 % sia soggetto a rinnovo a carico del comune che ne introita gli importi.</p> | 2 | Quantitativo temporale |
| Articolazione | Scadenze intermedie | |
| Azione 1 - Creazione elenchi concessioni scadute anni 2023 - 2024 (192) per le bacheche dei cimiteri | 30.04.2023 | 100% |
| Azione 2 - Reperimento indirizzi ed inoltro lettera (Raccomandata A/R) di concessione scaduta ai familiari finalizzata alla scelta di rinnovo o estumulazione con indicazione dei costi di estumulazione a carico dei familiari. Concessioni scadute anno 2023 n. 60 Da prevedere che nel caso non si rintraccino in breve tempo i familiari l’invio sarà più complesso. | 30.06.2023 | 40% |
| Azione 3 – organizzazione delle estumulazioni 40% del totale concessioni scadute 2023. Indicativamente 30 ma prevedendo tempi di organizzazione con i familiari. | 31.12.2023 | 60% |
| Valutazione del rendimento: | | |
| E' richiesto il totale conseguimento dell’obiettivo (100%) | almeno il 50% | |
| E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l’obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | Possibilità di effettuare alcune estumulazioni programmate nel 2023 nei primi mesi del 2024. Motivazione le estumulazioni solitamente si eseguono nei mesi invernali | |

| 2023 | 2024 | 2025 |
|--|---|---|
| Completamento dell’iter nei termini indicati dagli organi amministrativi dell’Ente | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento |



COMUNE DI BADIA POLESINE

- Provincia di Rovigo -

Settore Urbanistica

| | |
|---------------------|----------------------------------|
| Ufficio | Commercio |
| Servizio | Urbanistica-Ambiente |
| Responsabile | Geom. Patrizio Trivellato |

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

| |
|--|
| INTERNE AL SERVIZIO |
| Profilo e Area di appartenenza |
| n.1 Istruttore Tecnico – Area degli Istruttori |
| Risorse umane assegnate: n.1 |

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

La missione quattordicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.”

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato.

Il lavoro rappresenta da sempre il fondamento per il benessere dei cittadini ed il presupposto essenziale per l'aumento della residenzialità. Questa lista ritiene quindi importante l'individuazione e realizzazione di un'area artigianale, industriale e commerciale lungo la SR88, in prossimità dello svincolo di accesso all'autostrada A31 ed alla SS434 Superstrada Transpolesana.

La promozione di quest'area produttiva arricchisce la porta della nostra Città e del Polesine, affacciata sulla provincia di Vicenza tramite la veloce autostrada e posta in un punto strategico per i trasporti, crocevia privilegiato dei maggiori collegamenti stradali della provincia.

La lista, consapevole del momento che caratterizza gli scambi commerciali dove internet la fa da padrona, si pone tra gli obiettivi quello di considerare anche le conseguenze dovute alle ristrettezze imposte dalla pandemia con un occhio di riguardo verso scelte che non siano contro produttori al comparto. L'obiettivo rimane quello di salvaguardare una logica commerciale che sia a favore dei negozi che, nelle relazioni con il cliente, hanno il fondamento del loro essere.

L'obiettivo della lista è di interagire in maniera collaborativa con le varie associazioni di categoria così da promuovere l'attività primaria del nostro territorio. Allo stesso tempo anche i rapporti con i Consorzi di Bonifica, Avepa e Regione Veneto dovranno essere costanti e regolari. All'interno del Palazzo Comunale proporremo che venga creato uno sportello Agricoltura/Ambiente così da fornire informazioni utili e pratiche legate al settore primario, pensiamo ad esempio alla direttiva nitrati o alla tariffazione dell'IMU agricola. La lista si propone infine di promuovere una Fiera Agricola con la collaborazione della Pro loco locale con lo scopo di rilanciare i prodotti tipici locali.

Obiettivo n. 1

| Descrizione | Persone coinvolte | Indicatore |
|---|----------------------------|------------|
| | N. | |
| Piano del Commercio su area pubblica operazioni propedeutiche 1 - Ricollocazione degli operatori del mercato del mercoledì come da planimetria redatta dal tecnico che redige il Piano di sicurezza 2 – Rilascio nuove autorizzazione agg. con nuovi numeri e metri di occupazione | 1 | |
| Articolazione | Scadenze intermedie | |
| Azione 1– Ricollocazione degli operatori del mercato del mercoledì come da planimetria redatta dal tecnico che redige il Piano di sicurezza Svolgimento: - Richiesta agli operatori verifica dati di anzianità mercato ai fini dell’aggiornamento della graduatoria - Aggiornamento dati e redazione della graduatoria con determina - Invio a tutti gli operatori del mercato del mercoledì graduatoria definitiva con individuazione di una data nella quale andranno a scegliere i posteggi. Riunione per scelta posteggio - Rilascio ricevuta ad ogni operatore della scelta fatta | 30.06.2023 | 20% |
| Azione 2 – Rilascio autorizzazione con il numero del posteggio e relativa occupazione in metri | 31/12/2023 | 80% |
| | | |
| Valutazione del rendimento: | | |
| E' richiesto il totale conseguimento dell’obiettivo (100%) | SI | |
| E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l’obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | | |

| 2023 | 2024 | 2025 |
|--|---|---|
| Completamento dell’iter nei termini indicati dagli organi amministrativi dell’Ente | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento |



COMUNE DI BADIA POLESINE

- Provincia di Rovigo -

Settore Urbanistica

| | |
|---------------------|---|
| Ufficio | <i>Urbanistica – Edilizia Privata - Ambiente</i> |
| Servizio | Urbanistica-Ambiente |
| Responsabile | Geom. Patrizio Trivellato |

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

| INTERNE AL SERVIZIO |
|--|
| Profilo e Area di appartenenza |
| n.1 Istruttore Tecnico – Area degli Istruttori |
| n.1 Istruttore Tecnico – Area degli Istruttori |
| n.1 Specialista in attività tecniche – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione |
| Risorse umane assegnate: n.3 |

Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

La missione ottava viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.”

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato.

Tra gli obiettivi in programma troviamo il PEBA – Piano Eliminazione Barriere Architettoniche. Alcuni interventi di eliminazione di barriere architettoniche sono già stati attuati ma vi è la volontà di creare un progetto più organizzato e meglio strutturato che possa portare ad una graduale e costante eliminazione di tutti gli ostacoli affinché il nostro territorio sia sempre più alla portata di tutti.

Dopo l'adozione del Terzo Piano Interventi e l'approvazione del Quarto e Quinto, si vuole completare l'iter di approvazione del Sesto che consenta di dare nuove opportunità di intervento ai cittadini che hanno presentato le loro richieste. L'approvazione di quest'ultimo consentirà anche di rendere operativo il nuovo Regolamento Edilizio. Tra le azioni da portare avanti vi è anche l'attività urbanistica con il completamento del progetto dei crediti edilizi, di nuove varianti verdi e di nuovi Piani degli Interventi che consentano di rispondere alle esigenze del territorio, sia dal punto di vista residenziale sia produttivo/artigianale. In questo modo potrà proseguire l'azione di risposta alle necessità della cittadinanza. In questo modo sarà possibile utilizzare le risorse per una viabilità verde con nuove piste ciclabili, marciapiedi, strade o altre opere pubbliche nel centro cittadino e nelle frazioni.

Il portale del Sistema informativo Territoriale (SIT), nonostante sia attivo, ha bisogno di un aggiornamento e di una revisione affinché diventi strumento ancora più efficace per il personale comunale e possa essere anche uno strumento fruibile dai cittadini.

Obiettivo n. 1

| Descrizione | Persone coinvolte | Indicatore |
|---|----------------------------|------------|
| | N. | |
| <p align="center">Implementazione e modifica dello Stradario secondo la normativa vigente</p> <p>Con il progetto dello Stradario attuato nell'anno 2022, il Settore Urbanistica ha apportato diverse correzioni al database in dotazione ed ha acquisito l'elenco delle strade predisposto dal Settore Lavori Pubblici volto a catalogare le strade pubbliche, private e private ad uso pubblico. I dati a disposizione dei due Settori non sono sempre uniformi e completi, perciò si ritiene utile apportare le dovute correzioni ed implementazioni, in modo da ottenere un unico database ufficiale predisposto secondo la normativa vigente in materia di toponomastica</p> | 3 | |
| Articolazione | Scadenze intermedie | |
| Azione 1 – incrocio dei database dell'urbanistica e dei lavori pubblici al fine di redigerne un unico dato informatizzato completo di tutti gli attributi acquisiti e con le opportune correzioni delle denominazioni | 30.06.2023 | 20% |
| Azione 2 - verifica delle strade e delle aree, ovvero di tutte le aree di circolazione prive di titolazione | 30.10.2023 | 40% |
| Azione 3 – predisposizione di proposte di deliberazione di approvazione per la denominazione di nuove aree di circolazione e modifica a quelle esistenti. | 31.12.2023 | 40% |
| Valutazione del rendimento: | | |
| E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%) | SI | |
| E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | | |

| 2023 | 2024 | 2025 |
|--|---|---|
| Completamento dell'iter nei termini indicati dagli organi amministrativi dell'Ente | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del procedimento |



COMUNE DI BADIA POLESINE

- Provincia di Rovigo -

Settore Polizia Locale

| | |
|---------------------|---|
| Ufficio | <i>Polizia Locale per la Città</i> |
| Servizio | POLIZIA LOCALE |
| Responsabile | Comandante Marco Faccenda |

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

| INTERNE AL SERVIZIO |
|---|
| Profilo e Area di appartenenza |
| Agente di polizia locale – Area degli Istruttori |
| Agente di polizia locale – Area degli Istruttori |
| Agente di polizia locale – Area degli Istruttori |
| Agente di polizia locale – Area degli Istruttori |
| Agente di polizia locale – Area degli Istruttori |
| Collaboratore amministrativo - Area degli operatori esperti |
| Risorse umane assegnate: n. 6 |

Estratti dal DUP 2023-2025 “Obiettivi strategici dell’ente”

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza

La missione terza viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all’ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.”

La sicurezza di tutti i cittadini è fondamentale ed è un argomento che va affrontato seriamente e senza demagogia. Occorre guardare a ciò che si può fare nel concreto per permettere a tutti i badiesi di vivere serenamente. In questa direzione sarà quindi necessario implementare la videosorveglianza della città facendo in modo che tutte le zone comunali siano servite e coperte da una adeguata assistenza. Una maggiore sinergia con le forze dell’ordine operanti nel territorio potrà permettere un’azione di censimento degli stranieri presenti sul territorio comunale e la verifica, in maniera costante, dell’applicazione delle ordinanze in essere contro l’accattonaggio. L’adesione al progetto “Polesine sicuro” permetterà inoltre l’attivazione di zone di controllo nei principali punti di accesso alla città.

Obiettivo n. 1

| Descrizione | Persone coinvolte | Indicatore |
|---|---------------------|------------------------|
| | | 6 |
| SICUREZZA URBANA | | Temporale |
| Articolazione | Scadenze intermedie | |
| Azione 1 – Verifica sul territorio in collaborazione con Ufficio tributi e Ufficio anagrafe di nuove residenze al fine del recupero tributario e di sicurezza, con particolare attenzione ai fabbricati condominiali. | Mensile | Verifiche mensili |
| Azione 2 - Servizi in collaborazione con altre Forze di Polizia. La Polizia Locale nel territorio assolve costanti servizi di pronto intervento svolti nel rispetto delle priorità determinate da situazioni contingibili ed urgenti: la prosecuzione del servizio di prossimità in particolare con l'ufficio mobile, dovrebbe consentire - secondo gli auspici - di accrescere il controllo e la conoscenza del territorio onde meglio focalizzare tutte le attività svolte nell'ambito degli obiettivi delineati dall'Amministrazione, nel contempo avvicinando i cittadini all'istituzione Comunale. | | 10 uscite annue |
| Azione 3 - Gestione e controllo dei transiti dei veicoli con particolare riferimento al centro storico, in cui si intende definire una politica di gestione della circolazione, compreso il divieto di transito per mezzi non autorizzati, al fine di garantire le migliori condizioni di vivibilità. | Giornaliera | 365 giorni |
| Azione 4 - Effettuazione di servizi all'interno aree verdi e parchi, allo scopo di prevenire e contrastare il verificarsi di atti vandalici, ed inosservanza dei Regolamenti comunali, e per tutelare il decoro dei luoghi pubblici. | | giornaliera |
| Azione 5 - Miglioramento del controllo del territorio attraverso lo sviluppo, la qualificazione e il monitoraggio dei sistemi di videosorveglianza e monitoraggio del territorio. | Giornaliera | |
| Azione 6 - Attività di servizi di Polizia Stradale per la prevenzione, l'accertamento e la messa in sicurezza di tratti di strada urbana ad elevata incidentalità e/o ad alto flusso veicolare. | Vincolato | Secondo programmazione |
| Azione 7 - Verifica dei risultati conseguiti mediante redazione di report di servizio indicanti le criticità riscontrate e gli interventi attuati per la risoluzione delle stesse. | Giornaliero | Secondo turnazione |

| Valutazione del rendimento: | |
|--|------------|
| E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%) | SI' |
| E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0. | |

| 2023 | 2024 | 2025 |
|--|---|---|
| Completamento degli obiettivi riguardanti il controllo e la sicurezza urbana | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del servizio | Mantenimento degli attuali livelli di gestione del servizio |

