



Comune di Badia Polesine
Provincia di Rovigo

Relazione sulla Performance 2024

- Approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 14/07/2025 -

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e i portatori di interessi esterni

Gli enti locali, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ai cui principi adeguano i propri ordinamenti, adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la *performance* individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici. La relazione sulla *performance* prevista dal vigente sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale del comune di Badia Polesine, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interessi, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*. Il Comune di Badia Polesine, a decorrere dall'anno 2013, si trova impegnato a redigere questo documento.

Al pari del Piano della Performance, ora integrato nel PIAO, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo e, ai sensi dell'art. 39 del Regolamento uffici e servizi, l'Organismo di valutazione formula la validazione sulla proposta di valutazione delle *performance* dei Responsabili di Posizione organizzativa.

E' importante ricordare che per i comuni non trova diretta applicazione la normativa definita dal D. Lgs. 150/2009, quanto piuttosto sono tenuti ad adeguare i propri ordinamenti, alle norme di principio di cui agli art. 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1 del Decreto in oggetto.

Il Comune di Badia Polesine, attualmente comune con meno di 50 dipendenti (44) ha assunto in materia i seguenti atti amministrativi:

1. Approvazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale del comune di Badia Polesine, con delibera di Giunta Comunale n. 95 in data 28.12.2012;
2. CCI dei dipendenti, che recepisce i principi in materia;
3. nomina dell'O.d.V.;
4. approvazione del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 con delibera di G.C. n. 23 del 23.02.2024.

La relazione illustra il grado di applicazione dei criteri e dei principi utilizzati per l'organizzazione della struttura dei servizi e degli uffici e il grado di raggiungimento degli obiettivi programmatici e di realizzazione dei progetti approvati dal Consiglio comunale o definiti dagli organi pubblici.

La relazione, altresì, dà rilievo ai fattori esterni intervenuti che hanno portato allo scostamento o al mancato raggiungimento degli obiettivi programmatici e le eventuali conseguenze verificatesi.

Contesto esterno di Riferimento

L'analisi del contesto esterno è fatta per individuare e valutare le variabili significative dell'ambiente in cui opera l'Ente.

Sul territorio i settori di maggiore rilevanza sono dati dalla presenza di un polo scolastico di notevoli dimensioni che fa affluire all'interno del territorio una particolare utenza verso la quale sono orientate le strategie dell'Ente.

Contesto interno di Riferimento

La struttura ha subito negli ultimi anni diverse modifiche e razionalizzazioni finalizzate a renderla adeguata alla continua evoluzione delle esigenze organizzative e del quadro normativo.

Dati relativi al personale

Il Comune di Badia Polesine, per quanto concerne l'anno 2024 di riferimento, è organizzato in 6 Settori che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente.

I settori sono affidati alla responsabilità di Posizioni Organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Le Posizioni Organizzative a seguito dell'ultima riorganizzazione sono:

- 1) Settore Servizi alla Persona
- 2) Settore Economico Finanziario, Tributi, Commercio;
- 3) Settore Affari Generali e servizi Demografici;
- 4) Settore Lavori Pubblici;
- 5) Settore Urbanistica, Ambiente, Cimiteri;
- 6) Settore Polizia Locale.

Con riferimento all'anno 2024, a partire dal mese di ottobre, tutti i titolari delle posizioni organizzative sono in organico a tempo indeterminato e a tempo pieno.

Il Segretario generale svolge servizio presso il Comune di Badia Polesine per 24 ore settimanali; il servizio è gestito in forma associata.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE.

L'insieme dei documenti costituiti dal DUP (Documento Unico di Programmazione), dal PEG (Piano Esecutivo di Gestione) e dal PIAO come meglio di seguito descritti, soddisfano nel loro complesso i principi sopra accennati e, visto il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, concorrono a costituire il PIANO DELLA PERFORMANCE come strumento del Ciclo della performance del Comune di Badia Polesine. La metodologia operativa adottata è risultata adeguata ai principi della recente normativa meglio conosciuta come "Legge Brunetta", approvata con D. Lgs. 150/2009 in attuazione della legge delega n. 15/2009. Il Piano della performance trae ispirazione dai seguenti documenti:

a) Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2024/2025: è il documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al Bilancio di previsione annuale e pluriennale e delinea gli obiettivi generali articolati per programma;

b) Piano Esecutivo di Gestione (PEG) -parte contabile, è il documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUP, e definisce la quantificazione delle risorse e degli interventi assegnati a ciascun centro di Responsabilità per la realizzazione degli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP medesimo.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di cui al Piano degli obiettivi ha seguito il seguente schema:

- individuazione, ove possibile, di obiettivi strategici correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale e alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi operativi/azioni/attività;
- suddivisione, ove possibile, delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi e alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese. Tutti gli obiettivi che l'Amministrazione ha inteso perseguire sono strettamente legati alla premialità, ovvero alla distribuzione delle risorse derivanti dal Fondo delle risorse destinato alla produttività, per converso le somme relative alla produttività sono distribuite solo in base ai criteri di programmazione e valutazione sopra illustrati.

Il sistema di valutazione della performance adottato con delibera n. 95 del 28.12.2012, recepisce le nuove direttive legate alla *performance* e dunque al merito, e comprende le schede di valutazione sia del personale incaricato di Posizione Organizzativa che del restante personale.

Alla base del sistema di valutazione delle prestazioni è stata posta la distinzione tra la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso il Piano della Performance, e la valutazione

del comportamento organizzativo e individuale, il tutto sulla base di elementi ben descritti e resi noti sia alle organizzazioni sindacali, che al personale interessato e alla generalità dei soggetti interessati e dei cittadini tramite pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune: www.comune.badiapolesine.ro.it.

Considerazioni finali

Come sopradetto, la metodologia operativa adottata è risultata in linea ed adeguata ai principi del D. Lgs. 150/2009 e successive modificazioni, che, comunque, hanno introdotto rilevanti elementi di novità in ordine ai sistemi di premialità e di valutazione nonché a quello della trasparenza e dell'integrità. Conseguentemente lo sforzo che questa Amministrazione intende approfondire è quello di adeguarsi alle nuove disposizioni e ai principi ispiratori da un punto di vista formale, ma soprattutto da un punto di vista sostanziale.

Di seguito sono riportati i dati di conseguimento degli obiettivi assegnati alle P.O. per l'anno 2024 evidenziando che nell'anno non è stato attivato alcun procedimento disciplinare nei confronti del personale dipendente.

Relativamente all'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, si segnala che non sono pervenute istanze di accesso civico semplice e che il RPCT ha provveduto alla redazione della Relazione per il 2024, pubblicata sul sito istituzionale - Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – prevenzione della corruzione, consultabile al seguente link:

<https://servizionline.comune.badiapolesine.ro.it/c029004/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/149>

Infine, relativamente all'attuazione della Sez. 2.3 del PIAO (Rischi corruttivi e trasparenza - piano di prevenzione della corruzione e trasparenza), si segnala che tutti i responsabili hanno attestato il pieno rispetto di quanto previsto dal piano al fine di prevenire il rischio di eventi corruttivi con la finalità ultima di accrescere il benessere complessivo, economico, sociale e ambientale della comunità.

Obiettivi Trasversali di Performance 2024

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, confermato per l'anno 2024 consultabile al seguente link https://www.comune.badiapolesine.ro.it/c029004/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8		Temporale
Articolazione		Scadenze
<p>Puntuale rispetto:</p> <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. <p>Tale obiettivo generale realizza il collegamento del PIAO 2024-2026 con la sezione 2.3 sottosezione "Rischi corruttivi" del PIAO 2023-2025, CONFERMATA per l'anno 2024.</p>		Scadenze indicate nella sezione 2.3 sottosezione "Rischi corruttivi" e relativi allegati
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.		

2024	2025	2026
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, 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 –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 –ALL. SUB. 5;
Puntuale rispetto delle <u>misure specifiche di prevenzione della corruzione</u> di cui alla sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025, PER I	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	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, ALL. SUB. 6;	COMPETENZA –ALL. SUB. 6;	PROCESSI DI COMPETENZA- 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, integrata con il presente PIAO.	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 integrata con il presente PIAO.	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 integrata con il presente PIAO.

Obiettivo raggiunto:

-come da relazioni dei responsabili di servizi agli atti dell'ufficio.

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		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		

2024	2025	2026
Completamento dell'iter nei termini indicati dalla normativa vigente in materia. Obiettivo raggiunto: si è dato avvio al percorso di formazione per il 2024.	Completamento dei percorsi formativi personalizzati	incremento degli attuali livelli di competenze digitali

Obiettivo trasversale n. 3

Ufficio	//
Servizio	//
Responsabile	Settore Lavori Pubblici- Urbanistica-Ragioneria

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, dopo l'acquisizione entro il 31/12/2023, dello studio di fattibilità e dei costi relativi alla realizzazione del progetto complessivo, nel 2024 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.

2024	2025	2026
Avvio prima fase entro il 31/12/2024. Obiettivo raggiunto: Come da scheda 5 allegata.	Seconda fase e terza fase.	Mantenimento standards raggiunti.

Obiettivo trasversale n. 4

Ufficio	tutti
Servizio	tutti
Responsabile	tutti

Descrizione	Persone coinvolte	Indicatore
	tutti	
Ottimizzazione del processo di pagamento: monitoraggio dei tempi che intercorrono tra la data di arrivo delle fatture elettroniche e la data dell'atto di liquidazione		Temporale
Articolazione	Scadenze intermedie	
Fase 1 – Assegnazione delle fatture elettroniche ricevute dal Settore Economico Finanziario al Settore competente che ha impegnato ed ordinato la spesa.	<i>Ufficio Economico Finanziario</i>	Entro 5 giorni dalla ricezione dello SDI
Fase 2 – Il Settore competente, una volta verificata la correttezza delle fatture, comunica al Settore Economico Finanziario se accettare o rifiutare le fatture elettroniche entro 15 giorni dalla ricezione dello SDI.	<i>Tutti</i>	Entro 10 giorni dalla ricezione dello SDI
Fase 3 – Il Settore competente trasmette l'atto di liquidazione al Settore Economico Finanziario entro 10 giorni antecedenti la scadenza delle fatture, per consentire al Settore Economico Finanziario il pagamento delle fatture entro i 30 giorni dalla ricezione	<i>Tutti</i>	Tempestività inferiore ai 30 giorni
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.		

2024	2025	2026
<p>Miglioramento/mantenimento della tempestività inferiore ai 30 giorni.</p> <p>Obiettivo raggiunto: l'indicatore di tempestività dei pagamenti calcolato secondo le modalità di cui all'art. 9 del D.P.C.M. 22/09/2014 e relativo all'esercizio 2024 è pari a giorni -10, come da attestazione pubblicata al seguente link: https://servizionline.comune.badiapolesine.ro.it/c029004/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/132</p>	<p>Miglioramento/mantenimento della tempestività inferiore ai 30 giorni.</p>	<p>Miglioramento/mantenimento della tempestività inferiore ai 30 giorni.</p>

Scheda 5 - Obiettivo trasversale n. 3

Ufficio	//
Servizio	//
Responsabile	Settore Lavori Pubblici- Urbanistica-Ragioneria

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

PESO: 100%

DESCRIZIONE

Con delibera n. 136 del 29.11.2023 di approvazione modifica al Piano degli Obiettivi 2023-2025, è stato stabilito di posticipare lo Studio di fattibilità entro il 31/12/2023.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Temporale - Con mail del 04/12/2023 la ditta contattata ha inviato una bozza di studio di fattibilità, successivamente, in base agli incontri svolti presso la sede comunale e al necessario raccordo con l'organo politico e alle indicazioni di modifica da parte dell'ufficio Tecnico, con mail del 21/12/2023 la ditta ha inviato per mezzo mail, lo studio di fattibilità corredato dal preventivo definitivo, relativamente alle n. 3 fasi previste dall'Obiettivo trasversale n. 3. Nel 2024 è stato ritenuto più funzionale alla realizzazione del progetto, attivare prima la seconda e terza fase, in quanto prodromiche alla prima e solo successivamente la prima fase.

OBIETTIVO: Avvio fase n. 2 e n. 3 "Rilevazione sul territorio di numerazione civica ed edifici" e "Implementazione cartografica SIT" entro il 31/12/2024.

Quantitativo: risultati quantitativi raggiunti al 100%

Qualitativo: risultati qualitativi raggiunti al 100%.

RISULTATO CONSEGUITO (2)

Risultato raggiunto al 100% – Avvio fase relativa all'attività di rilevazione sul territorio di numerazione civica ed edifici e dell'implementazione cartografica SIT entro il 31/12/2024.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

.....

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

.....

I RESPONSABILI DEL SETTORE

F.to Arch. Ivan Stocchi
F.to Geom. Patrizio Trivellato
F.to Dott.ssa Martina Veronese

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

RELAZIONE - SCHEDA 5

OBIETTIVO: ANNO 2024

P.O.: ARCH. IVAN STOCCHI

SETTORE LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO N. 1/2023 - LAVORI PUBBLICI

DENOMINAZIONE: AVVISI, PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI E RINNOVI DEI CONTRATTI DI LOCAZIONE.

PESO

100%

DESCRIZIONE

Il progetto consiste nell'eseguire l'aggiornamento del piano delle alienazioni, la pubblicazione di avvisi di alienazione e l'affidamento/rinnovo dei servizi in capo al Settore Lavori Pubblici.

Azione 1 - Avvisi per locazione immobili comunali:

- Bar Piazza S. Costanzo Villa d'Adige
- Bar "La Baccante" Parco Munari;

Azione 2 - Avvisi di alienazione immobili comunali:

- Terreno ex custode "Enzo Bari"
- Terreno ZAI Crocetta
- Terreno e immobile eredità Checchinato - via Calà Forca;

Azione 3- Procedure di affidamento di servizi presso gli immobili comunali:

- sfalcio tappeti erbosi, cigli e banchine stradali, potature;
- antincendio - impianti elettrici - antintrusione - porte REI ecc.
- verifica biennale ascensori;
- verifiche di messa a terra.

L'Azione 1

Bar Piazza S. Costanzo Villa d'Adige - Avviso d'Asta pubblica, prot. n. 12363 del 10.06.2024 per concessione in locazione immobile comunale sito in Piazza San Costanzo, n. 378 da destinarsi a "Bar - pizzeria".

- Determinazione n. 510 del 05.07.2024 di presa d'atto asta deserta.

Ripubblicato avviso, prot. n. 23871 del 31.10.2024 (determina ripubblicazione avviso n. 762 del 03.10.2024) per concessione in locazione immobile comunale sito in Piazza San Costanzo, n. 378 da destinarsi a "Bar - pizzeria".

- Determinazione n. 871 del 04.11.2024 aggiudicazione in locazione immobile sito in Piazza San Costanzo ad uso bar-pizzeria.

Bar "La Baccante" Parco Munari

Avviso asta pubblica, prot. n. 8214 del 18.04.2024 per la concessione in locazione immobile comunale denominato "La Baccante" ad uso bar;

Determinazione n. 346 del 10.05.2024 presa d'atto gara deserta.

Azione 2

Terreno ex custode "Enzo Bari" 11/2023 pubblicato avviso - nessuna offerta; l'Amministrazione comunale ha riproposto la pubblicazione dell'avviso di alienazione a gennaio 2025 e conclusa ad aprile 2025 la trattativa diretta con soggetto privato con Delibera di Giunta Comunale n. 45 del 04.04.2025 di presa d'atto dell'offerta.

Terreno ZAI Crocetta - Avviso di alienazione pubblicato nel 2023, nessuna offerta pervenuta. L'Amministrazione comunale ha avviato la procedura di affidamento diretto con società provata - Delibera di Giunta Comunale n. 36 del

21.03.2025 di presa d'atto dell'offerta presa d'atto dell'offerta di alienazione.

Terreno e immobile eredità "Checchinato" in Via Calà Forca - Avviso d'Asta pubblica, prot. n. 24298 del 06.11.2024;

- Determinazione n. 957 del 02.12.2024 aggiudicati terreno ed immobile.

Azione 3

- **Sfalcio tappeti erbosi, cigli e banchine stradali** affidato servizio con determina n. 83 del 30.01.2024 - periodo 03/2024 - 31.12.2024; ulteriori servizi con determina n. 185 del 11.03.2024, determina n. 453 del 17.06.2024;

- **Potatura/abbattimento piante** - affidato servizio con determina n. 60 del 24.01.2024, determina n. 519 del 08.07.2024, determina n. 755 del 30.09.2024, determina n. 804 del 15.10.2024, determina n. 938 del 25.11.2024;

- **Antincendio - impianti elettrici - antintrusione - porte REI ecc.** affidato servizio con determina n. 168 del 29.02.2024 per il biennio 2024-2026;

- **Verifica biennale ascensori** - affidamento servizio con determina n. 99 del 05.02.2024;

- **Verifiche di messa a terra** - affidamento servizio con determina n. 759 del 02.10.2024.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Temporale - scadenze per il raggiungimento dell'obiettivo rispettate Quantitativo: risultati quantitativi raggiunti al 100% Qualitativo: risultati qualitativi raggiunti al 100%.

RISULTATO CONSEGUITO (2)

Risultato raggiunto al 100%

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

.....

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

.....

Il Responsabile del Settore
F.to Arch. Ivan Stocchi

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

RELAZIONE - SCHEDA 5

OBIETTIVO: ANNO 2024

P.O.: ARCH. IVAN STOCCHI

SETTORE LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO N. 1/2024 - LAVORI PUBBLICI

DENOMINAZIONE: TRASLOCO MANUFATTI E OGGETTI PROVENIENTI DAL MUSEO CIVICO "A.E. BARUFFALDI",
DALL'ATTUALE LOCALE ENOTECA/RISTORANTE PRESSO L'ABBAZIA DELLA VANGADIZZA
ALL'UNITÀ IMMOBILIARE POSTA AL PRIMO PIANO DEL PALAZZO PIANA.

PESO

100%

DESCRIZIONE

Il progetto consiste nell'eseguire un nuovo allaccio linea Enel e installazione di un impianto antintrusione, inventario dei manufatti e oggetti depositati nell'Enoteca/Ristorante presso l'Abbazia della Vangadizza, successivo trasporto degli stessi presso l'unità immobiliare al primo piano del Palazzo Piana di proprietà comunale, pulizia del locale Enoteca/Ristorante a trasloco ultimato e consegna dell'inventario.

Azione 1 - Allaccio linea Enel e installazione impianto antintrusione

Azione 2 - Verifica inventario di tutti i manufatti e oggetti del museo civico "A.E. Baruffaldi" presenti nel locale Enoteca/Ristorante presso l'Abbazia della Vangadizza.

Azione 3 - Trasporto dei manufatti e oggetti in base alla classificazione e dimensione presso l'unità immobiliare al primo piano del Palazzo Piana di proprietà comunale.

Azione 4 - Pulizia del locale Enoteca/Ristorante a trasloco ultimato

Azione 5 - Comunicazione all'Ufficio lavori pubblici dell'avvenuto trasloco e consegna.

Il personale suddetto ha ultimato:

L'Azione 1 a maggio 2024 (vedi foto allegate);

L'Azione 2 a luglio 2024;

L'Azione 3-4-5 sono state ultimate a dicembre 2024, con il trasporto di n. 300 scatoloni circa (vedi foto allegate), oltre alla pulizia del locale enoteca e comunicazione all'ufficio dell'avvenuto trasloco.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

(1)

Temporale – scadenze per il raggiungimento dell'obiettivo rispettate - Quantitativo: risultati quantitativi raggiunti al 100% Qualitativo: risultati qualitativi raggiunti al 100%.

RISULTATO CONSEGUITO

(2)

Risultato raggiunto al 100%

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO

(3)

.....

MOTIVAZIONE EVENTUALE

(3)

.....

Il Responsabile del Settore

F.to Arch. Ivan Stocchi

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

RELAZIONE - SCHEDA 5

OBIETTIVO: ANNO 2024

P.O.: ARCH. IVAN STOCCHI

SETTORE LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO N. 1/2024 - LAVORI PUBBLICI

DENOMINAZIONE: SERVIZI DI TRANSIZIONE DIGITALE FINANZIATI PNRR

PESO 100%

DESCRIZIONE

Il progetto consiste nel formare un elenco servizi digitali finanziati dal PNRR e nell'individuazione delle tempistiche da rispettare con la creazione database in excel dei dati in modo da rispettare delle scadenze dei vari bandi PNRR ai fini della rendicontazione

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;

L'Azione 1-2-3-4 sopra riportate sono state completate, rispettando tutte le scadenze riguardanti la gestione dei procedimenti relativi ai contributi per la digitalizzazione di n. 6 progetti con fondi PNRR, come da scheda allegata.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Temporale - scadenze per il raggiungimento dell'obiettivo rispettate Quantitativo: risultati quantitativi raggiunti al 100% Qualitativo: risultati qualitativi raggiunti al 100%

RISULTATO CONSEGUITO (2)

Risultato raggiunto al 100% - Mantenimento dell'iter per l'anno 2025.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

.....

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

.....

Il Responsabile del Settore
F.to Arch. Ivan Stocchi

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

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 05/07/2024 Attività completata Richiesto erogazione finanziamento in data 20/03/2024 Finanziamento erogato in data 26/06/2024 Liquidazione fattura alla Ditta Boxxapps S.r.l. per conclusione progetto in data 12.07.2024 Progetto concluso
2	"ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"	PNRR M1C1-1.4.1	CITTADINO ATTIVO Completamento attività entro il 28/05/2024 Attività completata Liquidazione acconto alla Ditta Accatre S.r.l. in data il 29.07.2024 CITTADINO INFORMATO Completamento attività entro il 28/05/2024 Attività completata ---- Richiesta erogazione finanziamento 09/09/2024 Progetto concluso
3	"ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE SPID-CIE"	PNRR M1C1-1.4.4	Attività completata Richiesta erogazione finanziamento in data 25/09/2023 Finanziamento erogato in data 22/04/2024 Liquidazione fattura alla Ditta Halley Veneto S.r.l. per conclusione progetto in data 24/04/2024 Progetto concluso
4	"PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI"	PNRR M1C1-1.4.5	NOTIFICHE VL UFF. ANAGRAFE Completamento attività entro il 22/05/2024 Nuova scadenza completamento attività prorogata entro il 01/01/2025 NOTIFICHE CDS POLIZIA LOCALE Definizione contratto entro il 31/05/2023 Completamento attività entro 180 giorni dal contratto 22/05/2024 Nuova scadenza completamento attività prorogata entro il 30/06/2025
5	"ADOZIONE APP_IO"	PNRR M1C1-1.4.3	Contratto del 21/04/2023 Completamento attività entro il 16/04/2024 Attività completata Richiesta erogazione finanziamento in data 19/04/2024 Progetto in verifica
6	"PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI"	NRR M1C1-1.3.1	Definizione contratto entro il 31/05/2023 Attività completata Richiesta erogazione finanziamento in data 02/11/2023 Finanziamento erogato in data 16/05/2024 Liquidazione acconto alla Ditta Boxxapps S.r.l. in data il 21/11/2023 Liquidazione saldo alla Ditta Boxxapps S.r.l. per conclusione progetto in data 05/06/2024 Progetto concluso

RELAZIONE - SCHEDA 5

OBIETTIVO: ANNO 2024

P.O.: ARCH. IVAN STOCCHI

SETTORE LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO N. 2/2024 - LAVORI PUBBLICI

DENOMINAZIONE: SOPRALLUOGHI PER VERIFICA ADEMPIMENTI CONCESSIONI SPORTIVE

PESO

100%

DESCRIZIONE

Il progetto consiste nell'eseguire vari sopralluoghi presso gli impianti sportivi quali calcio, rugby, tennis-padel per verificare che gli adempimenti dettati dalle concessioni, siano rispettati.

Azione 1 - Sopralluoghi per verifica adempimenti concessioni sportive;

Azione 2 - Verbale esito sopralluoghi.

L'Azione 1 e 2 sono state completate come di seguito specificato:

- Sopralluogo IMPIANTO RUGBY - Rugby Junior Badia - Verbale del 29.08.2024;
- Sopralluogo IMPIANTO TENNIS - ASD Tennis Club - Verbale del 27.09.2024;
- Sopralluogo IMPIANTO CALCIO - US Badia Polesine - Verbale del 19.12.2024.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

(1)

Temporale - scadenze per il raggiungimento dell'obiettivo rispettate Quantitativo: risultati quantitativi raggiunti al 100% Qualitativo: risultati qualitativi raggiunti al 100%

RISULTATO CONSEGUITO

(2)

Risultato raggiunto al 100%

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO

(3)

.....

MOTIVAZIONE EVENTUALE

(3)

.....

Il Responsabile del Settore
F.to Arch. Ivan Stocchi

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

RELAZIONE - SCHEDA 5

OBIETTIVO: ANNO 2024

P.O.: ARCH. IVAN STOCCHI

SETTORE LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO N. 1/2024 - LAVORI PUBBLICI

DENOMINAZIONE: AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO AI SENSI DELL'ART. 193 DEL D.LGS. N. 36/2023 DEI SERVIZI ENERGETICI E TECNOLOGICI DEGLI EDIFICI DEL COMUNE DI BADIA POLESINE.

PESO 100%

DESCRIZIONE

Il progetto consiste nel coordinamento con la stazione appaltante CEV per la predisposizione della documentazione di gara per l'affidamento in concessione mediante Partenariato Pubblico Privato ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. n. 36/2023 dei servizi energetici e tecnologici degli edifici del Comune di Badia Polesine, fino alla definizione del contratto.

Azione 1 - Coordinamento con la stazione appaltante CEV per la predisposizione della documentazione di gara;

Azione 2 - Avvio della procedura per lo svolgimento della gara aperta

Azione 3- Aggiudicazione definitiva

Azione 4 - Definizione del contratto di concessione

L'Azione 1 e 2 sono state definite con Determina CEV n. 86/2024 del 10/09/2024 di avvio della procedura e pubblicazione della stessa con termine di presentazione il 04/11/2024 ore 17:00.

L'Azione 3 e 4 sono state concluse nell'anno 2025 in quanto l'aggiudicazione definitiva è avvenuta con Determina Consorzio CEV n. 20/2025 del 06/02/2025 di approvazione verbali di gara e aggiudicazione e di conseguenza il contratto di concessione sarà stipulato nel rispetto delle tempistiche del codice dei contratti.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Temporale - scadenze per il raggiungimento dell'obiettivo rispettate Quantitativo: risultati quantitativi raggiunti al 100% Qualitativo: risultati qualitativi raggiunti al 100%

RISULTATO CONSEGUITO (2)

Risultato raggiunto al 100% - Mantenimento dell'iter per l'anno 2025.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

.....
MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)
.....

Il Responsabile del Settore
F.to Arch. Ivan Stocchi

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

RELAZIONE - SCHEDA 5

OBIETTIVO: ANNO 2024

P.O.: ARCH. IVAN STOCCHI

SETTORE LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO N. 1/2024 - LAVORI PUBBLICI

DENOMINAZIONE: PROGETTI DI LAVORI PUBBLICI FINANZIATI CON FONDI PNRR

PESO 100%

DESCRIZIONE

Il progetto consiste nel formare un elenco servizi digitali finanziati dal PNRR per progetti di lavori pubblici e nell'individuazione delle tempistiche da rispettare con la creazione database in excel dei dati in modo da rispettare delle scadenze dei vari bandi PNRR ai fini della rendicontazione.

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.

L'Azione 1-2-3-4 sopra riportate sono state completate, rispettando tutte le scadenze riguardanti la gestione dei procedimenti relativi ai contributi per progetti di lavori pubblici pari a n. 7, con fondi PNRR, come da scheda allegata.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Temporale - scadenze per il raggiungimento dell'obiettivo rispettate Quantitativo: risultati quantitativi raggiunti al 100% Qualitativo: risultati qualitativi raggiunti al 100%

RISULTATO CONSEGUITO (2)

Risultato raggiunto al 100% - Mantenimento dell'iter per l'anno 2025.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

.....

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

.....

Il Responsabile del Settore
F.to Arch. Ivan Stocchi

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

PROGETTI PNRR 2023 - 2026

	PROGETTO	FINAZIAMENTO	TEMPISTICHE
1	INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA PALESTRA DEL PIANO PRIMO - COMPLESSO SCOLASTICO SCUOLA MEDIA G. GHIRARDINI	PNRR Missione 2 - C4 - I2.2 ex L.160/2019 - Decreto MI 30/01/2020 - anni 2021 - 2024	Provvedimento di Aggiudicaz. 08/09/2023 Inizio lavori 14/09/2023 Contratto 11/12/2023 Fine lavori entro il 31.03.2024 Fine lavori effettiva 09.02.2024 IN FASE DI RENDICONTAZIONE REGIS
	CUP: C94D23000870006 - CIG: A005AEA721		
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	Provvedimento di Aggiudicaz. Effic. CEV 22/05/2023 Inizio lavori entro giugno 2024 Inizio lavori effettivo 12.06.2024 Rendicontazione spesa entro il 31.03.2026
	CUP:C99E19000870001 - CIG: 97893982CA		
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 edili 18.07.2024 Da eseguire lavori di realizzazione ascensore ultimazione lavori 06.2024 Rendicontazione 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 31.03.2024 Fine lavori effettiva 04.03.2024 IN FASE DI RENDICONTAZIONE REGIS
	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	Contratto 06/12/2023 Rep. n. 5801 inizio lavori 29/11/2023 Collaudo entro il 30.06.2026
	CUP:C95E22000020006 - CIG: 98065973DA		

6	INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PNRR MISSIONE 2 - C4 - I2.2 - EX L.160/2019 ANNO 2024 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA MEDIA "G. GHIRARDINI" DI BADIA POLESINE - SOSTITUZIONE INFISSI DELLE AULE E PARTI COMUNI DEL SECONDO PIANO – EX INTERVENTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXTGENERATIONEU"	PNRR Missione 2 - C4 - I2.2 ex L.160/2019 - Decreto MI 30/01/2020 - anni 2021 - 2024	Provvedimento di Aggiudicaz. previsto per agosto/settembre 2024 Aggiudicazione 11/09/2024 Inizio lavori effettivo 13/09/2024 Fine lavori entro 31/12/2025
CUP: C94D24000480007 - CIG: B2E6788E42			
7	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	DET 604/2022 affidamento lavori inizio lavori il 15/09/2022 - fine lavori il 02/05/2023 IN FASE DI RENDICONTAZIONE REGIS
CUP:C94J22000680006 CIG:9386630C1C			

RELAZIONE - SCHEDA 5

OBIETTIVO: ANNO 2024

P.O.: ARCH. IVAN STOCCHI

SETTORE LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO N. 1/2024 - LAVORI PUBBLICI

DENOMINAZIONE: **D.LGS. 13 DICEMBRE 2023, n. 222
DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIQUALIFICAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI PER
L'INCLUSIONE E L'ACCESSIBILITÀ ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DA
PARTE DI PERSONE E LAVORATORI CON DISABILITÀ**

PESO: 100%

DESCRIZIONE

Il progetto consiste nelle azioni di seguito indicate:

Azione 1 - Avvio del progetto eliminazione barriere architettoniche - PEBA nel Capoluogo di Badia Polesine.

Azione 2 - PNRR M1C1-1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" - realizzazione nuovo sito internet comunale accessibile anche a chi ha delle disabilità visive.

Azione 3 - Analisi - verifica e acquisizione preventivi di spesa per adeguamento dispositivi/apparecchiature informatiche da utilizzare da persone con disabilità visive presso la biblioteca comunale dell'Abbazia della Vangadizza.

Azione 4 - Verifica della fattibilità in base alle risorse economiche di bilancio comunale.

L'azione 1 - Avvio del progetto PEBA dell'importo pari a € 27.913,00, finanziato con contributo della Regione Veneto per € 13.956,50 e con fondi propri di bilancio comunale per € 13.956,50, non è stata iniziata in quanto l'Amministrazione Comunale non ha finanziato il progetto. Sarà riproposto nella prossima variazione di bilancio di giugno 2025, precisando che la rendicontazione della spesa alla Regione del Veneto dovrà avvenire entro novembre 2025, pena la decadenza del contributo.

L'Azione 2 e 3 - PNRR M1C1-1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" e Analisi - verifica e acquisizione preventivi, sono state completate con la realizzazione del nuovo sito internet comunale accessibile anche a chi ha delle disabilità visive - PNRR M1C1-1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" [Sito istituzionale del Comune di Badia Polesine (Redatta il 15/03/2024) - Dichiarazione di accessibilità - Sezione 1 - Contenuti in ottemperanza alla Decisione di esecuzione UE 2018/1523 - Inosservanza della legge 4/2004: No] e acquisiti preventivi di spesa per adeguamento dispositivi/apparecchiature informatiche da utilizzare da persone con disabilità visive presso la biblioteca comunale dell'Abbazia della Vangadizza Preventivi:

- Ditta GS Informatica del 06.02.2024 prot. n. 0002900 - € 9.577,00 Iva compresa;
- Ditta Evomatic del 08.02.2024 prot. n. 0003162 - € 6.834,44 Iva compresa.

L'azione 4 - Verifica della fattibilità sarà completata in base alle risorse economiche di bilancio comunale per l'incarico di progettazione.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

(1)

Temporale - scadenze per il raggiungimento dell'obiettivo rispettate Quantitativo: risultati quantitativi raggiunti al 100% Qualitativo: risultati qualitativi raggiunti al 100%.

RISULTATO CONSEGUITO (2)
Risultato raggiunto al 100% - Mantenimento dell'iter per l'anno 2025.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)
.....

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)
.....

Il Responsabile del Settore
F.to Arch. Ivan Stocchi

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

OBIETTIVI ANNO 2024
SETTORE URBANISTICA E AMBIENTE
E.Q. Geom. Patrizio Trivellato

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>	1	Quantitativo temporale
Articolazione	Scadenze intermedie	
Azione 1 - Creazione elenchi concessioni scadute anni 2023 - 2024 (192) per le bacheche dei cimiteri	Obiettivo conseguito	
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.	Obiettivo conseguito	
Azione 3 – organizzazione delle estumulazioni 40% del totale concessioni scadute 2023. Indicativamente 30 ma prevedendo tempi di organizzazione con i familiari.	30.06.2024	
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	

2024	2025	2026
<p>Completato l'iter nei termini indicati dagli organi amministrativi dell'Ente</p> <p>Effettuazione di alcune estumulazioni e mantenimento degli attuali livelli di gestione dei procedimenti</p>	Mantenimento degli attuali livelli di gestione dei procedimenti	Mantenimento degli attuali livelli di gestione dei procedimenti

Si precisa che l'operatore assegnato per tale obiettivo ha terminato il proprio servizio (pensionamento) e che le mansioni d'ufficio sono ora affidate provvisoriamente a personale extra servizio. **Le estumulazioni delle concessioni scadute stanno comunque procedendo regolarmente con i tempi di risposta dei familiari.**

Il Responsabile del Settore

F.to geom. Patrizio Trivellato

OBIETTIVI ANNO 2024
SETTORE URBANISTICA E AMBIENTE
E.Q. Geom. Patrizio Trivellato

Obiettivo n. 1

Descrizione	Persone coinvolte	Indicatore
	N.	
<p>Piano del Commercio su area pubblica operazioni propedeutiche</p> <p>1 - Ricollocazione degli operatori del mercato del mercoledì come da planimetria redatta dal tecnico che redige il Piano di sicurezza</p> <p>2 – Rilascio nuove autorizzazione agg. con nuovi numeri e metri di occupazione</p>	1	
Articolazione	Scadenze intermedie	
<p>Azione 1– Ricollocazione degli operatori del mercato del mercoledì come da planimetria redatta dal tecnico che redige il Piano di sicurezza</p> <p>Svolgimento: - Richiesta agli operatori verifica dati di anzianità mercato ai fini dell’aggiornamento della graduatoria</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Riunione per scelta posteggio - Rilascio ricevuta ad ogni operatore della scelta fatta</p>	Obiettivo conseguito	
Azione 2 – Rilascio autorizzazione con il numero del posteggio e relativa occupazione in metri	Obiettivo conseguito	
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.		

2024	2025	2026
<p>Completato l'iter nei termini indicati dagli organi amministrativi dell'Ente</p> <p>Mantenimento degli attuali livelli di</p>	Mantenimento degli attuali livelli di gestione dei procedimenti	Mantenimento degli attuali livelli di gestione dei procedimenti

gestione dei procedimenti		
----------------------------------	--	--

Si precisa che l'operatore assegnato per tale obiettivo ha terminato il proprio servizio (pensionamento) e che le mansioni d'ufficio sono ora affidate ad un nuovo funzionario che garantisce il mantenimento degli attuali livelli di gestione dei procedimenti.

Il Responsabile del Settore
F.to geom. Patrizio Trivellato

OBIETTIVI ANNO 2024
SETTORE URBANISTICA E AMBIENTE
E.Q. Geom. Patrizio Trivellato

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>	2	
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	Obiettivo conseguito	
Azione 2 - verifica delle strade e delle aree, ovvero di tutte le aree di circolazione prive di titolazione	Obiettivo conseguito	
Azione 3 – predisposizione di proposte di deliberazione di approvazione per la denominazione di nuove aree di circolazione e modifica a quelle esistenti.	31.12.2024	100%
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.		

2024	2025	2026
Completato l'iter nei termini indicate dagli organi amministrativi dell'Ente a comprendere l'individuazione dei luoghi di interesse (parchi, giardini, piazzette, etc. aperti all'uso pubblico), attualmente non facenti	Mantenimento degli attuali livelli di gestione dei procedimenti	Mantenimento degli attuali livelli di gestione dei procedimenti

parte dello stradario.		
------------------------	--	--

Il Responsabile del Settore

F.to geom. Patrizio Trivellato

OBIETTIVI ANNO 2024
SETTORE URBANISTICA E AMBIENTE
E.Q. Geom. Patrizio Trivellato

Obiettivo n. 1

Descrizione	Persone coinvolte	Indicatore
	N.	
<p align="center">Adempimenti previsti dal “Regolamento comunale per la difesa dell’assetto idraulico del territorio”: ricognizione e rappresentazione cartografica</p> <p>Con D.C.C. n. 34 del 13/11/2008 è stato approvato il “Regolamento per la difesa idraulica del territorio” che all’art. 2 e all’art. 4 indica rispettivamente che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - I fossi di utilità pubblica, intesi come quei fossi privati indispensabili per lo scolo delle acque, sono individuati di concerto con i tecnici del Consorzio di Bonifica competente e successivamente censiti dall’Ufficio Tecnico Comunale, il cui elenco e planimetria sono adottati dall’Organo Comunale competente e recepiti dal Consorzio di Bonifica. - Il Comune provvede, con proprio atto deliberativo, previa ricognizione e rappresentazione cartografica, ad individuare interventi atti a garantire il normale deflusso delle acque e ad una programmazione degli stessi interventi. <p>Pertanto l’ufficio intende realizzare il censimento e l’elaborato cartografico della rete idraulica minore a corredo del regolamento per valutarne le criticità e stabilire le azioni programmatiche da mettere in atto.</p>	1	
Articolazione	Scadenze intermedie	
Azione 1 – rilievo della rete idraulica di competenza dei Consorzi di Bonifica e valutazione delle problematiche nelle aree soggette ad allagamenti	30.06.2024	20%
Azione 2 - definizione dei fossi di utilità pubblica in collaborazione con i Consorzi di Bonifica	30.10.2024	40%
Azione 3 – predisposizione dell’elaborato planimetrico con associato il database della rete idraulica con la tipologia di interventi da adottare o mantenere (es. risezionamento, spurgo, preservazione, ecc.) da proporre all’Organo Comunale competente.	31.12.2024	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.	
--	--

2024	2025	2026
Completamento dell'iter nei termini indicati dagli organi amministrativi dell'Ente	Mantenimento degli attuali livelli di gestione dei procedimenti	Mantenimento degli attuali livelli di gestione dei procedimenti

Come previsto nell'azione 1 è stata acquisita la rete idraulica di competenza dei 2 Consorzi di Bonifica (Veronese e Adige Po) per il territorio comunale.

Le valutazioni delle problematiche nelle aree allagate sono state trattate nei vari tavoli di lavoro tenuti con il Consorzio Adige Po, Acquevenete e ATO Polesine. In tali circostanze sono state anche avanzate delle idee progettuali che in parte saranno realizzate a breve (es. nella frazione di Villafora).

La rete dei fossi di utilità pubblica, prevista nell'azione 2, è ancora in via di definizione.

Il Responsabile del Settore

F.to geom. Patrizio Trivellato

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2024 –

P.O. MICHELANGELO OSTI (Dal 01/01/2024 al 30/04/2024)

P.O. ANGELA ZARAMELLA (Dal 01/05/2024 al 31/12/2024)

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO N. 1

(1)

DENOMINAZIONE: ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR): RISCOントRO 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 – PROGETTO FINANZIATO CON FONDI PNRR

PESO

(1)

DESCRIZIONE

(1)

La realizzazione dell'obiettivo della completa informatizzazione dei registri dello stato civile (nascita, matrimonio, unione civile, cittadinanza e morte) da centralizzare, a livello nazionale, in un unico Archivio nazionale dello stato civile (ANSC), è dipesa dalle tempistiche del Ministro dell'Interno. L'Ente, infatti, in data 16/09/2024 ha presentato domanda di adesione all'avviso pubblicato dal Dipartimento per la trasformazione digitale, tramite il portale PA digitale, di cui alla Misura 1.4.4 per l'estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) per l'adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024) finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU, ed è risultato assegnatario di un contributo di € 8.979,20 a valere sul decreto n. 138 - 1/2024 – PNRR. Le operazioni sono state effettuate nel rispetto della tempistica prevista sopra ricordata dal personale assegnato all'ufficio. Si procederà nel corrente anno agli adempimenti conseguenti nelle tempistiche previste nell'avviso sopra indicato.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

(1)

Conseguimento dell'obiettivo entro il 31/12/2024.

RISULTATO CONSEGUITO

(2)

L'obiettivo è stato raggiunto al 100% ed entro i termini previsti dalla normativa.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO

(3)

La completa realizzazione dell'obiettivo dipende dalle tempistiche indicate dal Ministero dell'interno e dalle milestone dettate dal Dipartimento per la trasformazione digitale con riferimento al finanziamento sopra citato di cui l'Ente è risultato assegnatario.

MOTIVAZIONE EVENTUALE

(3)

I Responsabili di Settore

F.to Dott. Michelangelo Osti

F.to Dott.ssa Angela Zaramella

NOTE

- 1) *Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi.*
- 2) *Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica.*
- 3) *Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente.*

OBIETTIVI ANNO 2024**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE**

E.Q. Dott. Michelangelo Osti (dal 01/01/2024 al 30/09/2024)

E.Q. Dott.ssa Martina Veronese (dal 02/10/2024 al 31/12/2024)

OBIETTIVO N. 1

Descrizione	Persone coinvolte	Indicatore	Risultato
TEMPESTIVA DEL BILANCIO DI PREVISIONE Garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, il deposito per l'approvazione del Bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31 dicembre 2024.	N. 2	Temporale 01.01.2024 – 31.12.2024	Temporale 01.01.2024 – 31.12.2024
Articolazione	Scadenze intermedie	Peso fase	Risultato
Approvazione schema di bilancio previsionale	30.11.2024	75%	75%
Approvazione in Consiglio Comunale	31.12.2024	25%	25%
Con cadenza bimestrale			
Monitoraggio risultati intermedi:			
<p>Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 31/07/2024 è stato presentato al Consiglio Comunale, mediante comunicazione ai Consiglieri Comunali, il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2025-2027.</p> <p>Il Documento Unico di Programmazione costituisce presupposto indispensabile per l'approvazione del Bilancio di previsione dato che le previsioni sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute all'interno del DUP.</p> <p>L'Ufficio Economico Finanziario entro il 20/09/2024, in linea con le medesime tempistiche dell'anno 2023, provvederà ad inviare ai Responsabili dei servizi lo schema di Bilancio di Previsione (c.d. Bilancio Tecnico).</p>			
Risultato finale:			
<p>Deliberazione di Giunta Comunale n. 186 del 29/11/2024 ad oggetto: <i>“Bilancio di previsione finanziario 2025-2027 e Nota integrativa - Approvazione schema da proporre al Consiglio Comunale.”</i></p> <p>Deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 30/12/2024 ad oggetto: <i>“Programmazione previsionale 2025-2027: Approvazione DUP aggiornato con Nota integrativa e Bilancio di previsione.”</i></p> <p>L'obiettivo è da intendersi raggiunto al 100%.</p>			

I Responsabili del Settore
F.to Dott. Michelangelo Osti
F.to Dott.ssa Martina Veronese

OBIETTIVI ANNO 2024**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE**

E.Q. Dott. Michelangelo Osti (dal 01/01/2024 al 30/09/2024)

E.Q. Dott.ssa Martina Veronese (dal 02/10/2024 al 31/12/2024)

OBIETTIVO N. 1

Descrizione	Persone coinvolte	Indicatore	Risultato
OBIETTIVO IMU	N. 2	Temporale 01/01/2024 – 31/12/2024	Temporale 01/01/2024 – 31/12/2024
Articolazione	Scadenze intermedie	Peso fase	Risultato
Azione 1 – A partire dal secondo trimestre 2024, controllo delle anagrafiche (indirizzi) e predisposizione degli avvisi di accertamento con riguardo all'anno 2019. A seguito del calcolo degli avvisi di accertamento i contribuenti, non in regola con i versamenti, considerato anche i ritardati pagamenti, sono pari ad 869.	01.04.2024 – 31.05.2024	5%	5%
Risultato finale – Azione 1:			
Nell'anno 2024 si è provveduto alla verifica e all'accertamento dell'attività tributaria attraverso il controllo dei dati anagrafici ed analisi delle posizioni tributarie dei contribuenti mediante confronto dei dati in archivio con quanto risultato nello storico delle variazioni di proprietà immobiliari avvenute nel corso dell'anno 2019, attraverso il portale SISTER e SIATEL ed i relativi versamenti.			
Articolazione	Scadenze intermedie	Peso fase	Risultato
Azione 2 – Analisi delle posizioni da verificare, come sopra riportato pari a 869, confrontando i dati in archivio con quanto risulta nello storico delle variazioni di proprietà immobiliari avvenute nel corso nell'anno 2019, attraverso il portale del sito dell'Agenzia delle entrate "SISTER", ed i relativi versamenti; con emissione degli avvisi di accertamento, con un recupero ipotizzato di € 120.000,00 circa.	01.06.2024 – 30.11.2024	75%	75%
Risultato finale – Azione 2:			
L'ufficio ha analizzato 869 posizioni di contribuenti risultati morosi. In seguito si è provveduto ad emettere: - n. 653 avvisi di accertamento IMU riferiti all'anno 2019 per un valore complessivo di € 562.902,00; importo incassato € 95.838,00; - a seguito di contraddittorio preventivo nei confronti di tre contribuenti, n. 12 avvisi di accertamento per gli anni 2020 – 2021 – 2022 – 2023 per un valore complessivo di € 6.922,00; importo incassato € 4.775,00. Il risultato atteso è stato rispettato in quanto nel corso del 2024 sono stati introitati, tra avvisi di accertamento e ravvedimenti, € 111.923,60 (rispetto al recupero ipotizzato di € 120.000,00), pari al 93%.			

Articolazione	Scadenze intermedie	Peso fase	Risultato
Azione 3 – Caricamento dei pagamenti eseguiti del corrente anno con riferimento alla riscossione corrente che alla riscossione degli accertamenti esecutivi.		20%	20%
Risultato finale – Azione 3:			
Nell'anno 2024 sono stati affidati all'Agenzia delle Entrate-Riscossioni ruoli coattivi per € 346.037,00. L'importo incassato nell'anno 2024 per ruoli coattivi - anni precedenti ammonta ad € 135.369,75.			
Articolazione	Scadenze intermedie	Peso fase	Risultato
Azione 4 – Controllo dei pagamenti eseguiti ed eventualmente, su richiesta del contribuente la rateizzazione del pagamento.			
Risultato finale – Azione 4:			
Nel corso dell'anno 2024 si è provveduto alla sistemazione ed al recupero bonario IMU mediante l'istituto del ravvedimento operoso nei confronti di 388 contribuenti: importo incassato € 215.317,42. Sono state richieste nell'anno 2024 n. 7 rateizzazioni, di cui concesse n. 7: importo totale oggetto di rateizzazione € 8.466,00, di cui incassato € 3.761,77 (in linea con il piano di rateizzazione).			
Articolazione	Scadenze intermedie	Peso fase	Risultato
Azione 5 – Statistiche sul grado di feedback raggiunto nel rispetto delle aspettative di bilancio di previsione 2024 con riguardo alle somme iscritte per gli avvisi di accertamento.			
Risultato finale – Azione 5:			
In ragione degli accertamenti emessi, l'obiettivo in termini di competenza, è da intendersi raggiunto al 100%.			

I Responsabili del Settore
F.to Dott. Michelangelo Osti
F.to Dott.ssa Martina Veronese

OBIETTIVI ANNO 2024**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE**

E.Q. Dott. Michelangelo Osti (dal 01/01/2024 al 30/09/2024)

E.Q. Dott.ssa Martina Veronese (dal 02/10/2024 al 31/12/2024)

OBIETTIVO N. 2

Descrizione	Persone coinvolte	Indicatore	Risultato
OBIETTIVO CANONE PATRIMONIALE (ex TOSAP E ICP)	N. 2	Temporale 01/01/2024 – 31/12/2024	Temporale 01/01/2024 – 31/12/2024
Articolazione	Scadenze intermedie	Peso fase	Risultato
<p>Azione 1 – A seguito del pagamento obbligatorio per le pubbliche amministrazioni 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 piattaforma.</p> <p>Verrà fatta anche la verifica dei pagamenti dal 2018 al 2020 e predisposto per i contribuenti morosi della TOSAP il relativo avviso di accertamento (nel corso dell'anno 2020 gran parte delle attività commerciali e non, sono state sospese a seguito dell'emergenza epidemiologica – COVID 19).</p>	01.01.2024 – 30.11.2024		
Risultato finale – Azione 1:			
<p>In merito al Canone Patrimoniale (ex TOSAP permanente e temporanea), sono state caricate le posizioni dei contribuenti interessati sulla piattaforma PagoPA.</p> <p>Sono stati affidati all'Agenzia delle Entrate-Riscossioni ruoli coattivi (anni 2018 e 2019) per € 16.057,48, di cui riscossi 5.887,26.</p> <p>Sono stati verificati i pagamenti 2020 e analizzate le posizioni dei contribuenti morosi della TOSAP, attività necessarie per la predisposizione degli avvisi di accertamento che avverrà nel corso del 2025.</p>			
Articolazione	Scadenze intermedie	Peso fase	Risultato
Azione 2 – Verifica dei contribuenti assoggettati al nuovo canone	01.01.2024 – 30.11.2024		
Risultato finale – Azione 2:			
Si è provveduto alla verifica dei contribuenti assoggettati al nuovo canone mediante consultazione dei dati presenti in archivio e attraverso il portale SUAP.			
Articolazione	Scadenze intermedie	Peso fase	Risultato
Azione 3 – Predisposizione del relativo avviso di versamento e relativa spedizione, con allegato il modello di riferimento per il conteggio del canone dovuto.	01.01.2024 – 30.11.2024		
Risultato finale – Azione 3:			
Canone unico patrimoniale 2024:			

<ul style="list-style-type: none"> - Permanente: emessi n. 38 avvisi di versamento - Mercato: emessi n. 58 avvisi di versamento - Giostre: emessi n. 24 avvisi di versamento - Servizi di pubblica utilità (distribuzione gas): emesso n. 1 avviso di versamento - Servizi di pubblica utilità (rete elettrica): emessi n. 2 avvisi di versamento - Servizi di pubblica utilità (rete telefonica): emesso n. 1 avviso di versamento 			
Articolazione	Scadenze intermedie	Peso fase	Risultato
Azione 4 – Controllo dei pagamenti eseguiti e relativo accreditamento, verificando l'avvenuto corretto caricamento in relazione al tributo liquidato con l'Ufficio ragioneria.			
Risultato finale – Azione 4:			
<p>Canone unico patrimoniale 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permanente: importo emesso € 8.859,00 – importo incassato € 8.002,00 - Mercato: importo emesso € 23.710,00 – importo incassato € 19.771,00 - Giostre: importo emesso € 7.929,00 – importo incassato € 5.160,00 - Servizi di pubblica utilità (distribuzione gas): importo emesso € 6.949,25 – importo incassato € 6.949,25 - Servizi di pubblica utilità (rete elettrica): importo emesso € 11.324,79 – importo incassato € 11.324,79 - Servizi di pubblica utilità (rete telefonica): importo emesso € 2.457,00 – importo incassato € 2.457,00 			
Articolazione	Scadenze intermedie	Peso fase	Risultato
Azione 5 – Statistica sul grado di feedback raggiunto, al fine di valutare l'impatto del nuovo sistema sui contribuenti.			
Risultato finale – Azione 5:			
L'obiettivo in termini di competenza, è da intendersi raggiunto al 100%.			

I Responsabili del Settore
F.to Dott. Michelangelo Osti
F.to Dott.ssa Martina Veronese

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2024

P.O. SUSY FORNASIERO

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E CULTURA

OBIETTIVO N. 1 (Biblioteca) (1)

DENOMINAZIONE: Iniziative culturali varie e scarto librario.

PESO: 100% (1)

DESCRIZIONE: (1)

Il progetto prevedeva la valorizzazione della Biblioteca Civica "G.G. Bronziero" attraverso:

- l'organizzazione di iniziative promosse direttamente dall'Ente o in collaborazione con associazioni del territorio;
- il potenziamento dei servizi informativi, consulenza e prestito locale mediante il Sistema Bibliotecario Provinciale di Rovigo;
- la conclusione del quarto scarto librario e l'avvio del quinto, in linea con le disposizioni della Soprintendenza competente.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO: (1)

- organizzazione di iniziative e manifestazioni quali presentazioni di libri, incontri con l'autore, concorso nazionale di poesia, festival libri in Abbazia, la notte bianca delle biblioteche e maratona di lettura "Il Veneto legge";
- incremento degli iscritti al servizio e del numero di prestiti effettuati nell'anno;
- conclusione IV scarto librario su 130 scatoloni e avvio V scarto.

RISULTATO CONSEGUITO: (2)

- tutte le iniziative programmate dall'amministrazione comunale sono state realizzate come da allegato Sub A) alla presente;
- nel corso del 2024 gli iscritti sono passati da n.2.205 - registrati nel 2023 - a n.2.602 e sono stati effettuati n.3.088 prestiti a fronte di n.2.936 del 2023;
- il quarto scarto librario si è concluso nei tempi previsti controllando e verificato il contenuto di n.130 scatoloni; il quinto scarto è stato iniziato per un totale di n.30 scatoloni su un centinaio circa.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO: (3)

MOTIVAZIONE EVENTUALE: (3)

Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona
F.to dott.ssa Susy Fornasiero

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2024

P.O. SUSY FORNASIERO

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E CULTURA

OBIETTIVO N. 1 (Servizi Sociali) (1)

DENOMINAZIONE: 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.

PESO: 100% (1)

DESCRIZIONE: (1)

Il programma prevedeva di valutare il rientro nel territorio di anziani e/o inabili precedentemente inseriti in strutture di altri Comuni e di incrementare il servizio di distribuzione di pasti caldi a domicilio di persone non pienamente autosufficienti.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO: (1)

- realizzazione di n.2 progettualità di rientro nel territorio, con contestuale acquisizione della residenza anagrafica nel Comune di Badia Polesine;
- incremento di n.2 unità del servizio pasti a domicilio organizzato dal servizio sociale comunale in collaborazione con "Casa del Sorriso".

RISULTATO CONSEGUITO: (2)

Come previsto sono rientrati nel territorio n.2 persone, di cui una mediante inserimento c/o Casa del Sorriso, e una in alloggio in locazione, con conseguente acquisizione delle residenze ed un significativo risparmio economico da parte dell'Ente.

Era in programma un terzo trasferimento ma la persona è venuta a mancare.

Per quanto riguarda il servizio pasti, in linea con l'incremento delle richieste, si è registrato un aumento di n.6 unità per un totale di n.16 beneficiari.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO: (3)

I due trasferimenti previsti sono stati effettuati e ciò ha comportato anche un significativo risparmio delle risorse finanziarie stanziato a priori dall'Ente in fase di redazione del bilancio previsionale. Grazie alla convenzione sottoscritta con "Casa del Sorriso", l'integrazione retta da parte del Comune è stata ricalcolata sulla quota giornaliera di € 55,00 a fronte di € 59,00 riferiti alla precedente struttura di accoglienza. Inoltre, dal momento che un signore - dapprima in struttura fuori comune con un'integrazione retta di circa € 1.200,00 a carico dell'Ente - attraverso l'aiuto dei familiari ha reperito un alloggio in locazione con un canone sostenibile, a partire dal mese di ottobre e fino a dicembre 2024, è stato possibile registrare un risparmio complessivo di circa € 3.600,00.

Per quanto riguarda il Servizio Pasti è stato possibile prevedere un incrementato di n.6 unità, a fronte delle disponibilità di bilancio.

Si rileva infine che, attraverso il monitoraggio continuo degli ISEE e delle risorse economiche dei beneficiari delle integrazioni rette da parte dell'Ente, nel 2024 è stato possibile registrare un risparmio complessivo di circa € 28.000,00.

MOTIVAZIONE EVENTUALE:

(3)

Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona
F.to dott.ssa Susy Fornasiero

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2024

P.O. SUSY FORNASIERO

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E CULTURA

OBIETTIVO N. 2 (Cultura) (1)

DENOMINAZIONE: Valorizzazione dei poli culturali Abbazia della Vangadizza e Teatro Sociale "E. Balzan"

PESO: 100% (1)

DESCRIZIONE: (1)

Il progetto prevedeva:

- la conclusione del Progetto Obertenghi 2023;
- la realizzazione delle manifestazioni e degli eventi culturali programmati con l'amministrazione comunale e l'assessore di riferimento;
- la predisposizione e divulgazione di nuovo materiale promozionale, cartaceo e digitale;
- la gestione delle opere in prestito ad altri musei.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO: (1)

- conclusione del Progetto Obertenghi 2023
- realizzazione di tutte le manifestazioni e gli eventi culturali programmati;
- predisposizione e realizzazione di nuovo materiale promozionale, cartaceo e digitale, e pubblicizzazione sui social media;
- gestione procedure relative ai prestiti di due dipinti ad altri musei.

RISULTATO CONSEGUITO: (2)

Tutte le azioni previste relativamente al Progetto Obertenghi sono state realizzate e si sono concluse, come da programma, con il Convegno di presentazione al pubblico degli esiti delle indagini realizzato in data 14.11.2024.

Le manifestazioni e gli eventi culturali programmati dall'Amministrazione Comunale sono stati realizzati, direttamente o in collaborazione con associazioni e soggetti del privato sociale del territorio, secondo l'allegato elenco Sub A).

Sono state realizzate e divulgate nuove brochures, dépliant e cartoline, come previsto, nonché una nuova campagna di promozione attraverso i social media.

Le procedure relative ai prestiti ad altri musei di due dipinti e vari reperti storici sono state gestite correttamente e nei tempi concordati, anche attraverso la sottoscrizione di nuove convenzioni e accordi secondo le disposizioni dalla Soprintendenza.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO: (3)

MOTIVAZIONE EVENTUALE: (3)

Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona
F.to dott.ssa Susy Fornasiero

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2024

P.O. SUSY FORNASIERO

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E CULTURA

OBIETTIVO N. 2 (Servizi Sociali) (1)

DENOMINAZIONE: Mantenere un buon funzionamento dell'Ufficio di Prossimità, implementando il servizio mediante il deposito telematico degli atti c/o il tribunale di Rovigo, 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.

PESO: 100% (1)

DESCRIZIONE: (1)

Il programma prevedeva l'apertura dell'Ufficio di Prossimità quale distaccamento del Tribunale di Rovigo in materia di Amministrazione di Sostegno, con personale già presente in servizio appositamente formato e preparato.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO: (1)

- formazione del personale;
- apertura dell'UdP tutti i lunedì mattina, ad eccezione di eventuali festività concomitanti
- accreditamento UdP su apposite piattaforme regionali e nazionali dedicate e avvio procedura deposito telematico degli atti;
- gestione di almeno n.5 pratiche complete di deposito telematico.

RISULTATO CONSEGUITO: (2)

Le scadenze intermedie prefissate sono state tutte rispettate e, a fronte delle n.5 pratiche previste, alla data del 31.12.2024 le richieste gestite sono state n.21 comprensive di deposito ricorsi, formulazione dei PagoPA e relative procedure di notifica. Per una situazione è stato messo a disposizione l'UdP per l'udienza via meet tra il beneficiario e il Giudice Tutelare, al fine di agevolare il cittadino in difficoltà a recarsi in udienza a Rovigo.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO: (3)

La gestione di n.16 pratiche in più rispetto a quelle preventivate ha comportato un impegno significativo da parte del personale dell'UdP che ha garantito l'apertura tutti i lunedì dell'anno, tranne i festivi. La gestione ovviamente non si è limitata solo ai giorni di apertura dell'ufficio dal momento che le pratiche, una volta avviate, devono necessariamente essere lavorate nei tempi previsti dalla normativa. Si è trattato, pertanto, di una funzione accessoria che ha impattato nella gestione complessiva del settore tenuto conto che, per l'ufficio Servizi Sociali, è previsto un orario di apertura al pubblico tutte le mattine, dalle 9.00 alle 12.30.

MOTIVAZIONE EVENTUALE: (3)

Il raggiungimento degli obiettivi previsti, nonché il loro mantenimento e ampliamento, è stato possibile anche grazie al fatto che la sottoscritta, nelle giornate di maggior affluenza dell'utenza e in occasione di situazioni particolarmente problematiche, avendo la qualifica di assistente sociale ha potuto intervenire in supporto alla collega evitando ritardi, chiusure dell'ufficio e disservizi.

Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona
F.to dott.ssa Susy Fornasiero

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2024

P.O. SUSY FORNASIERO

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E CULTURA

OBIETTIVO N. 3 (Cultura) (1)

DENOMINAZIONE: Stesura Regolamento per la concessione in uso del Teatro Sociale "E. Balzan"

PESO: 100% (1)

DESCRIZIONE: (1)

Il progetto prevedeva la stesura, la pubblicazione e l'applicazione di un documento atto a regolamentare l'utilizzo del Teatro Sociale, salvaguardandone e valorizzandone il valore culturale e storico.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO: (1)

- stesura regolamento in linea con la normativa di settore e le indicazioni dell'amministrazione comunale;
- approvazione del documento in C.C.
- applicazione

RISULTATO CONSEGUITO: (2)

Il Regolamento è stato redatto secondo le disposizioni e la normativa di settore vigente ed in linea con le indicazioni fornite dall'amministrazione comunale e dall'assessore di riferimento.

Gli articoli inerenti alla sicurezza, alla manutenzione e all'agibilità tecnica degli spazi e della struttura nel suo complesso sono stati redatti in collaborazione con il servizio tecnico comunale.

Il documento è stato approvato in sede di Consiglio Comunale con deliberazione n.31 dell'11.12.2024 e pubblicato sul sito istituzionale, con conseguente applicazione dello stesso.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO: (3)

MOTIVAZIONE EVENTUALE: (3)

Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona
F.to dott.ssa Susy Fornasiero

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2024

P.O. SUSY FORNASIERO

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E CULTURA

OBIETTIVO N. 3 (Pubblica Istruzione) (1)

DENOMINAZIONE: Garantire continuità ai seguenti servizi:

- Asilo Nido Comunale
- Mensa Scolastica (nido, infanzia, primaria).
- Trasporto Scolastico

PESO: 100% (1)

DESCRIZIONE: (1)

Il programma prevedeva la predisposizione dei documenti (capitolati, disciplinari e provvedimenti) propedeutici all'avvio delle procedure delle relative gare d'appalto per l'affidamento dei suddetti servizi scolastici, da gestire in collaborazione con la Centrale di Committenza, nonché l'aggiudicazione e sottoscrizione dei rispettivi contratti.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO: (1)

Conclusione delle tre procedure di gara entro il mese di agosto con successiva sottoscrizione dei relativi contratti e avvio dei servizi con l'inizio dell'a.s.2024/2025.

RISULTATO CONSEGUITO: (2)

Per quanto riguarda le gare relative all'affidamento della gestione dell'Asilo Nido Comunale e del servizio mensa, le procedure si sono regolarmente concluse nei tempi previsti, con aggiudicazione e firma del contratto entro il mese di settembre.

Le procedure inerenti al servizio di trasporto scolastico si sono invece concluse la prima settimana di settembre con successiva sottoscrizione del contratto il mese successivo.

Il ritardo è imputabile al fatto che la Centrale di Committenza ha gestito un bando unico per più Comuni e, per alcuni di questi, la gara è andata deserta; è stato pertanto necessario riaprire i termini per la presentazione delle offerte, con conseguente allungamento dei tempi per tutti gli enti coinvolti.

Tutti e tre i servizi sono partiti regolarmente all'inizio dell'a.s.2024/2025 con le nuove modalità di ampliamento dei servizi come previsto dai rispettivi capitolati di gara.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO: (3)

MOTIVAZIONE EVENTUALE: (3)

Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona
F.to dott.ssa Susy Fornasiero

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2024

P.O. SUSY FORNASIERO

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E CULTURA

OBIETTIVO N. 4 (Cultura) (1)

DENOMINAZIONE: Celebrazioni del centenario della morte di Giacomo Matteotti - Organizzazione eventi e ricerca archivistica.

PESO: 100% (1)

DESCRIZIONE: (1)

Il progetto prevedeva:

- la ricerca, presso l'Archivio Storico comunale, dei documenti attestanti l'attività di Matteotti in qualità di Consigliere Comunale di Badia Polesine, al fine di ricostruirne l'operato;
- la digitalizzazione degli atti ritrovati mediante un progetto coordinato dal Comitato Provinciale e finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- l'organizzazione, nel corso dell'anno, di n.2 eventi dedicati a Matteotti

INDICATORE/RISULTATO ATTESO: (1)

- recupero documenti e atti attestanti l'attività amministrativa di Giacomo Matteotti in qualità di Consigliere del Comune di Badia Polesine;
- digitalizzazione dei documenti reperiti;
- organizzazione n.2 eventi dedicati a Matteotti.

RISULTATO CONSEGUITO: (2)

- sono stati rinvenuti i documenti attestanti la nomina di Matteotti a consigliere comunale nelle elezioni del 1920-1924 con ben 678 voti (11.10.1920) e le deliberazioni di Consiglio Comunale del 1921 in cui Matteotti figura come Consigliere ma risulta di fatto assente in quanto impegnato come Parlamentare in "Deliberazioni Consiglieri 1921-1922";
- tutti i documenti ritrovati sono stati digitalizzati ad opera della Fondazione "Anna Kuliscioff" di Milano incaricata dal Comitato Provinciale Polesano Celebrazioni Matteotti 1924-2024 a cui l'Ente ha aderito con deliberazione di G.C.n.93 del 12.06.2024;
- il 02.03.2024 in Sala Soffiantini è stato realizzato il Convegno di studi dal titolo "1924-2024, 100 anni dall'assassinio di Giacomo Matteotti" in collaborazione con l'Associazione ISERS e l'Università degli Studi di Padova mentre il 30.10.2024, presso il Teatro Sociale, è stato realizzato lo spettacolo "Ma l'idea che è in me non la ucciderete mai" in collaborazione con la Provincia di Rovigo.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO: (3)

MOTIVAZIONE EVENTUALE: (3)

Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona
F.to dott.ssa Susy Fornasiero

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2024

P.O. SUSY FORNASIERO

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E CULTURA

OBIETTIVO N. 4 (Pubblica Istruzione) (1)

DENOMINAZIONE: Mantenere un buon funzionamento dell'Asilo Nido Comunale e aumentare il numero degli iscritti nell'a.s.2024/2025.

PESO: 100% (1)

DESCRIZIONE: (1)

Rendere maggiormente fruibile la struttura ottimizzandone l'utilizzo in termini di spazi disponibili e tempi di apertura.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO: (1)

- passare da n.36/38 minori che frequentavano stabilmente il servizio, a n.42 con ampliamento dell'orario di permanenza fino alle ore 16.00 anche per la fascia "lattanti";
- rinnovo Autorizzazioni all'Esercizio e Accreditamento entro il mese di giugno dal momento che entrambe erano in scadenza nel 2024.

RISULTATO CONSEGUITO: (2)

L'80% dei "lattanti" iscritti hanno richiesto il tempo pieno fino alle 16.00.

A dicembre i minori frequentanti sono stati 38 con programmazione ingressi di altri n.3 minori entro gennaio 2025.

Sono state concluse nei tempi entrambe le procedure di Autorizzazione all'Esercizio e, in particolare, si rileva che l'Accreditamento della struttura è stato conseguito con punteggio 100/100.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO: (3)

A dicembre 2024 si è raggiunto il n. di 41 iscritti nell'a.s.2024/2025 in quanto un bambino iscritto è stato poi ritirato. L'ufficio si attiverà per il raggiungimento della quota 42 nel corso dei primi mesi del 2025.

MOTIVAZIONE EVENTUALE: (3)

Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona
F.to dott.ssa Susy Fornasiero

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

OBIETTIVI ANNO 2024
SETTORE POLIZIA LOCALE
P.O. VICE ISPETTORE MARCO FACCENDA

Descrizione	Persone coinvolte	Indicatore
	3-5	01/01/2024 31/12/2024
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	285 positivi 7 negativi
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.		41 posti di controllo - 2 interventi per attivazione COC - 21 interventi per sinistri stradali
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	1038 sanzioni APU 66 sanzioni M.P.
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.		25 sanzioni
Azione 5 - Miglioramento del controllo del territorio attraverso lo sviluppo, la qualificazione e il monitoraggio dei sistemi di videosorveglianza e monitoraggio del territorio, con particolare riguardo al contrasto del fenomeno dell'abbandono rifiuti.	Giornaliera	5 denunce per abbandono
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, attraverso l'utilizzo dei varchi lettura targa.	Giornaliero	19 sanzioni mancata copertura assicurativa - 159 sanzioni mancata revisione - 288 sanzioni immediate
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
Azione 8 – Attività di prevenzione e contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti nei pressi degli istituti scolastici – attraverso il progetto ministeriale “Scuole Sicure 2023/2024”	Vincolato	non attuato

Il Comandante di Polizia Locale
F.to Marco Faccenda

Nucleo di Valutazione del Comune di Badia Polesine

Provincia di Rovigo

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Badia Polesine dott. Pietro Bevilacqua,

dichiara

- di avere preso in esame la Relazione sulla performance dell'Ente per l'anno 2024, giusto Prot. N.16531 del 14-07-2025 – "APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2024" APPROVATA CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 114 DEL 14.07.2025, trasmessa allo scrivente via PEC in data 14/07/2025;
- di dare atto che l'Ente ha rispettato i tempi di pagamento di 30 giorni delle fatture commerciali per l'anno 2024, come risulta anche dalla relazione al conto consuntivo dell'Organo di Revisione;
- di avere svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti fatti in occasione della valutazione della performance 2024, consistiti nell'analisi delle relazioni dei funzionari incaricati di Posizione Organizzative, nell'audizione degli stessi in occasione della riunione tenutasi in Badia Polesine in data 26/05/2025 ed inoltre sulla base dell'interlocuzione diretta con il Segretario Generale dott.ssa Patrizia Pallara.

Tutto ciò premesso, il Nucleo di Valutazione

valida

la Relazione sulla performance dell'anno 2024 del Comune di Badia Polesine.

15/07/2025

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Pietro Bevilacqua

Firmato digitalmente