



**COMUNE DI BADIA POLESINE**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Numero 102 Del 26-06-2024**

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2023.**

L'anno duemilaventiquattro il giorno ventisei del mese di giugno alle ore 09:20, 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:

<b>Rossi Giovanni</b>	<b>SINDACO</b>	<b>Presente</b>
<b>Segantin Stefano</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>Targa Valeria</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Assente</b>
<b>Brenzan Cristian</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>Baldo Stefano</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>Ragazzini Mariagrazia</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Assente</b>

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 2.

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: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2023.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che:

- con deliberazione di G.C. n 17 del 24/02/2023 veniva approvato, il PIAO 2023/2025 del Comune di Badia Polesine, comune con meno di 50 dipendenti;

- con deliberazione di G.C. n. 44 del 14/04/2023 veniva approvato, il Piano degli obiettivi 2023/2025 del Comune di Badia Polesine, successivamente modificato con deliberazione di G.C. n. 136 del 29/11/2023;

Dato atto che, ai sensi dell'articolo 4 del D. Lgs. 150/2009, il ciclo di gestione della performance si articola nelle fasi di definizione e assegnazione degli obiettivi e connesse risorse, monitoraggio, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, utilizzo dei sistemi premianti e rendicontazione dei risultati;

Visto il Regolamento uffici e servizi e, in particolare, la Sezione IV "Ciclo di gestione e piano della performance";

Visto il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, che prevede la redazione di un documento a consuntivo con riferimento all'esercizio precedente, denominato Relazione sulla Performance;

Richiamato il decreto sindacale n. 17 del 23/09/2022 di nomina dell'Organismo di Valutazione per il triennio 2022-2025;

Vista la Relazione sulla Performance dell'esercizio 2023 predisposta dagli uffici e allegata alla presente in parte integrante e sostanziale, contenente la rendicontazione dei risultati conseguiti in merito agli obiettivi assegnati con il Piano degli obiettivi 2023, da sottoporre a validazione da parte del Nucleo di Valutazione, dott. Pietro Bevilacqua;

Acquisito, in merito, il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n.267/2000;

con voti unanimi espressi nei modi di legge

**DELIBERA**

- 1) Di approvare la "Relazione sulla Performance dell'Ente" anno 2023, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) Di demandare al responsabile competente tutti gli adempimenti conseguenti al presente atto, ivi compresa la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;
- 3) Di dichiarare, con distinta votazione resa nelle forme di legge e a voti unanimi, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs 267/2000.

# PARERI DI REGOLARITA' DEI RESPONSABILI

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

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2023.**

<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: <b>Favorevole</b></p> <p>Data 24-06-24</p> <p>Il Responsabile del servizio F.to Dott.ssa Pallara Patrizia</p>
---	--

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, 05-07-2024

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE  
F.to Duzzi Elisabetta

---

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

Lì, 26-06-2024

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Pallara Patrizia

---

Attesto che la presente deliberazione è conforme all'originale.

Lì,

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE  
Duzzi Elisabetta

---

### 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**

# Relazione sulla Performance 2023

- Approvata con deliberazione di G.C. n. 102 del 26/06/2024 -

## 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, 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) 2023-2025 con delibera di G.C. n. 17 del 24.02.2023.
5. approvazione del Piano degli obiettivi 2023 con delibera di G.C. n. 44 del 14.04.2023.

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 2023 di riferimento, è organizzato in 6 Settori che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente, oltre all'ufficio segreteria e affari generali, diretto dal Segretario generale.

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;
- 3) Settore Tributi e Cultura e servizi Demografici;
- 4) Settore Lavori Pubblici;
- 5) Settore Urbanistica/ Commercio/Ambiente/Cimiteri;
- 6) Settore Polizia Locale.

Con riferimento all'anno 2023, cinque titolari delle posizioni organizzative sono in organico a tempo indeterminato e a tempo pieno, uno è condiviso con altro comune ai sensi dell'art. 14 CCNL 22.1.2004.

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 e PDO (Piano degli Obiettivi) 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 ed obiettivi, 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 individuati nel 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](http://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 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 2023 evidenziando che nell'anno non è stato attivato alcun procedimento disciplinare nei confronti del personale dipendente.

Infine, relativamente all'attuazione del 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 2023-2025

## Obiettivo trasversale n. 1

<b>Ufficio</b>	<b>tutti</b>
<b>Servizio</b>	<b>tutti</b>
<b>Responsabile</b>	<b>tutti</b>

Descrizione	Persone coinvolte	Indicatore
	<b>tutti</b>	
<b>Attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione integrato nel PIAO 2023-2025</b>		<b>Temporale</b>
<b>Articolazione</b>	<b>Scadenze intermedie</b>	
<b>Puntuale rispetto:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– delle misure generali di prevenzione della corruzione;</li> <li>– delle misure specifiche di prevenzione della corruzione;</li> <li>– degli obblighi di trasparenza e pubblicazione.</li> </ul> <b>Tale obiettivo generale realizza il collegamento con il PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione della G.C. n. 17 del 24/02/2023 esecutiva, ed in particolare con la sezione 2.3 sottosezione “Rischi corruttivi”.</b>		Scadenze indicate nella sezione 2.3 sottosezione “Rischi corruttivi” e relativi allegati
<b>Valutazione del rendimento:</b>		
È richiesto il totale conseguimento dell’obiettivo (100%)		<b>SI’</b>
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
<b>Puntuale rispetto delle misure generali di prevenzione della corruzione</b> di cui alla sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025, PER I PROCESSI DI COMPETENZA annualità 2023, ALL.SUB. 5;	<b>Puntuale rispetto delle misure generali di prevenzione della corruzione</b> di cui alla sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025, PER I PROCESSI DI COMPETENZA – annualità 2024 ALL. SUB. 5;	<b>Puntuale rispetto delle misure generali di prevenzione della corruzione</b> di cui alla sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025, PER I PROCESSI DI COMPETENZA – annualità 2025 ALL. SUB. 5;
<b>Puntuale rispetto delle misure specifiche di prevenzione della corruzione</b> di cui alla sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025, PER I PROCESSI DI COMPETENZA annualità 2023, ALL.SUB. 6;	<b>puntuale rispetto delle misure specifiche di prevenzione dei rischi</b> di cui alla sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025, PER I PROCESSI DI COMPETENZA – annualità 2024 ALL. SUB. 6;	<b>puntuale rispetto delle misure specifiche di prevenzione dei rischi</b> di cui alla sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025, PER I PROCESSI DI COMPETENZA- annualità 2025 ALL. SUB. 6;

<b>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.</b>	<b>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.</b>	<b>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.</b>
---	---	---

**Obiettivo raggiunto:**

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

-con delibera di Giunta n. 111/2023 si è provveduto altresì all'adeguamento del codice di comportamento al DPR del 13 giugno 2023 n. 81.

**Obiettivo trasversale n. 2**

<b>Ufficio</b>	<b>tutti</b>
<b>Servizio</b>	<b>tutti</b>
<b>Responsabile</b>	<b>tutti</b>

Descrizione	Persone coinvolte	Indicatore
	<b>tutti</b>	
<b>Acquisizione ed incremento delle competenze digitali di tutti i dipendenti a supporto dei processi di innovazione della Pubblica Amministrazione mediante la piattaforma Syllabus</b>		<b>Temporale</b>
<b>Articolazione</b>	<b>Scadenze intermedie</b>	
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
<b>Valutazione del rendimento:</b>		
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)	<b>SI'</b>	
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.		

<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Completamento dell'iter nei termini indicati dalla normativa vigente in materia. <b>Obiettivo raggiunto: è stata</b>	Completamento dei percorsi formativi personalizzati	Incremento degli attuali livelli di competenze digitali

effettuata la registrazione dell'Ente entro il 30/06/2023 e si è dato avvio al percorso di formazione.		
--	--	--

### Obiettivo trasversale n. 3

<b>Ufficio</b>	<b>tutti</b>
<b>Servizio</b>	<b>tutti</b>
<b>Responsabile</b>	<b>tutti</b>

<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Come da scheda 5 del Settore lavori pubblici allegata.		

## RELAZIONE - SCHEDA 5

**OBIETTIVO: ANNO 2023**

**SETTORE LAVORI PUBBLICI**

**OBIETTIVO N. 3/2023 – LAVORI PUBBLICI**

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

**PESO 100%**

### **DESCRIZIONE**

Con delibera n. 136 del 29.11.2023 di modifica Approvazione modifica al Piano degli Obiettivi 2023-2025, è stato stabilito di posticipare lo Studio di fattibilità entro il 31/12/2023 e l'Avvio prima fase entro il 30/06/2024, relativa alla "Rilevazione sul territorio di numerazione civica ed edifici.

### **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 come di seguito riportato:

#### **FASE 1 – RILEVAZIONE SUL TERRITORIO DI NUMERAZIONE CIVICA ED EDIFICI - ENTRO IL 30/06/2024**

Attivazione del servizio ed inizio della rilevazione sul territorio

#### **FASE 2 – ATTIVAZIONE PORTALE WEB AMMINISTRAZIONE DEL TERRITORIO**

Attivazione del Portale web Amministrazione del Territorio

#### **FASE 3 – BONIFICA BANCHE DATI GESTIONALI TERRITORIALI**

Completamento della rilevazione sul territorio (FASE 1) ed inizio delle attività di laboratorio (FASE 3);

Entro il 31/12/2024: Chiusura del Progetto.

Quantitativo: risultati quantitativi raggiunti al 100%

Qualitativo: risultati qualitativi raggiunti al 100%.

### **RISULTATO CONSEGUITO (2)**

Risultato raggiunto al 100% - Progetto iniziato ad aprile 2023, ultimazione Studio di fattibilità dicembre 2023.

### **SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)**

.....  
...

### **MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)**

.....  
...

DATA, 10.05.2024

FIRMA P.O.  
F.to Arch. Ivan Stocchi

NOTE

16) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi

- 17) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 18) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

**SCHEMA 5**

**COMUNE DI BADIA POLESINE (RO)**

**OBIETTIVI ANNO 2023**

**P.O. Dott. Michelangelo Osti**

**SETTORE Ragioneria- Economato - Personale**

**OBIETTIVO N. 01**

**DENOMINAZIONE:**

**Predisposizione del nuovo Regolamento di contabilità**

**PESO 100% (1)**

**DESCRIZIONE**

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).

**INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)**

.....

**RISULTATO CONSEGUITO (2)**

Obiettivo raggiunto al 100%

**SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)**

.....

**MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)**

.....

Badia Polesine, 17 maggio 2024

FIRMA DELLA P.O.  
F.to Osti Dr. Michelangelo

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

**SCHEMA 5**

**COMUNE DI BADIA POLESINE (RO)**

**OBIETTIVI ANNO 2023**

**P.O. Dott. Michelangelo Osti**

**SETTORE Ragioneria- Economato - Personale**

**OBIETTIVO N. 02**

**DENOMINAZIONE:**

**Tempestiva approvazione del Bilancio di previsione**

**PESO 100% (1)**

**DESCRIZIONE**

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.

**INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)**

.....

**RISULTATO CONSEGUITO (2)**

Obiettivo raggiunto al 100%

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 20/11/2023 (Bilancio di previsione finanziario 2024/2026 e Nota integrativa - Approvazione schema da proporre al Consiglio Comunale.)
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 27/12/2023 (Programmazione revisionale 2024-2026: Approvazione DUP aggiornato con Nota integrativa e Bilancio di previsione.)

**SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)**

.....

**MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)**

.....

Badia Polesine, 17 maggio 2024

FIRMA DELLA P.O.  
F.to Osti Dr. Michelangelo

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

## **SCHEMA 5**

### **OBIETTIVI ANNO 2023**

**P.O. MARABESE GREGORIO**

#### **SETTORE TRIBUTI**

**OBIETTIVO N. 1** (1)

**DENOMINAZIONE: SENTENZA CORTE COSTITUZIONALE N. 209/2022**

**PESO** (1)

**DESCRIZIONE** (1)

A seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 209/2022 si è ridefinita la disciplina della definizione di “abitazione principale” pertanto si è dovuto rivedere l’applicazione del tributo nei casi di specie rivedendo le dichiarazioni presentate dai contribuenti proprietari, ai fini della variazione IMU, a seguito della nuova disciplina ed interessati alle vicende del nuovo presupposto impositivo.

**INDICATORE/RISULTATO ATTESO** (1)

Inserimento dei contribuenti in ordine ai nuovi criteri di tassazione.

**RISULTATO CONSEGUITO** /2)

La nuova situazione giuridica venuta a crearsi è stato il motivo di un controllo generale delle posizioni sui quali ricadono i presupposti impositivi.

**SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO** (3)

Sempre in queste fasi si è attuato un ulteriore controllo che pertanto non può che essere stato positivo in termini qualitativi, in quanto si sono portate le necessarie correzioni.

**MOTIVAZIONE EVENTUALE** (3)

La disamina delle varie posizioni fiscali ha portato anche ad un diverso modo di relazionare con il contribuente



## **OBIETTIVI ANNO 2023**

**P.O. MARABESE GREGORIO**

### **SETTORE TRIBUTI**

**OBIETTIVO N. 2** (1)

**DENOMINAZIONE: IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU)**

**PESO** (1)

**DESCRIZIONE** (1)

Sono stati inseriti i passaggi di proprietà immobiliari da atti di compravendita, donazione e successione. Si è poi passati alla verifica dei dati anagrafici portando a termine le fasi di accertamento 2018 (omessa denuncia) e parte del 2019 (anche in considerazione del fatto che diversi contribuenti vistosi notificare l'accertamento dell'anno 2018 hanno chiesto di sanare eventualmente la posizione dell'anno 2019 con notevole vantaggio per l'Ente sia in termini economici che temporali). Abbiamo inviato il sollecito a quanti non hanno pagato gli avvisi di accertamento, prima di iniziare la fase finale dell'iscrizione a ruolo riguardante più specificatamente gli anni 2015 e 2016.

**INDICATORE/RISULTATO ATTESO** (1)

Sono stati emessi circa 600 avvisi di accertamento.

**RISULTATO CONSEGUITO** /2)

Il risultato atteso è stato rispettato in quanto in bilancio erano stati inseriti 200.000 euro per avvisi vari e durante il corso del 2023 sono stati versati tra avvisi e ravvedimenti) euro 186.200 che in percentuale significa circa il 93%. Si tenga presente che molti avvisi scadranno nei primi mesi del 2024 e di circa una dozzina si è provveduto, su richiesta del contribuente, a predisporre la rateazione.

**SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO** (3)

Lo scostamento tra risultato atteso e conseguito è alla fine irrilevante.

**MOTIVAZIONE EVENTUALE** (3)

La disamina delle varie posizioni fiscali ha portato anche ad un diverso modo di relazionare con il contribuente in quanto spesso si è preferito scegliere la strada del ravvedimento, vista la volontà del contribuente di collaborare e chiudere immediatamente la posizione debitoria.

## **OBIETTIVI ANNO 2023**

**P.O. MARABESE GREGORIO**

**SETTORE TRIBUTI**

**OBIETTIVO N. 3 (1)**

**DENOMINAZIONE: CANONE PATRIMONIALE (EX TOSAP E ICP)**

**PESO (1)**

**DESCRIZIONE (1)**

**A seguito del divenire obbligatorio il pagamento a mezzo del sistema PAGOPA per quanto riguarda il canone patrimoniale (ex TOSAP permanente e temporanea), sono state caricate le posizioni dei contribuenti interessati sulla nuova piattaforma, e spediti i bollettini con i relativi importi da versare nonché il successivo accredito dei pagamenti eseguiti. Oltre a questo si sono inviati i relativi avvisi di accertamento in liquidazione dell'ex TOSAP a 44 contribuenti morosi riguardanti gli anni 2020 e 2021.**

**TARI AVVISI DI ACCERTAMENTO ANNO 2017 – Si è provveduto a predisporre il ruolo per n. 504 contribuenti che non hanno eseguito correttamente il pagamento della tassa rifiuti per un importo flusso di €.207.504,81 di cui n. 485 presi in carico ( €. 203.108,70) e 19 scartati (€. 4.396,11) secondo le disposizioni di legge in tema di riscossione coattiva.**

**INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)**

**Sono stati emessi 44 avvisi di accertamento.**

**RISULTATO CONSEGUITO /2)**

**Il risultato conseguito è in linea con le previsioni di bilancio 2023.**

**SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)**

**Sempre in queste fasi si attua un ulteriore controllo che pertanto non può ch essere positivo in termini qualitativi, in quanto si vanno a controllare i contribuenti portando le necessarie correzioni.**

**MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)**

**La disamina delle varie posizioni fiscali ha portato anche ad un diverso modo di relazionare con il contribuente.**

## **OBIETTIVI ANNO 2023**

**P.O. MARABESE GREGORIO**

**SETTORE CULTURA**

**OBIETTIVO N. 1**

**(1)**

**DENOMINAZIONE: SCARTO LIBRARIO N. 4 E MANIFESTAZIONI VARIE**

**PESO**

**(1)**

**DESCRIZIONE**

**(1)**

La Biblioteca ha raggiunto nel corso dell'anno 2023 l'iscrizione di più di 2000 utenti, grazie anche alla nuova sede ubicata in Abbazia della Vangadizza. La possibilità di utilizzare le diverse sale per lo studio e la ricerca si è rivelata una strategia vincente per la promozione della Biblioteca e il potenziamento di tutti i suoi servizi collegati, rendendo possibile organizzare anche numerosi e diversi eventi.

Le iniziative promosse e programmate nel 2023 sono state tutte realizzate nelle tempistiche e con le modalità previste dalla Biblioteca, in particolar modo:

- il concorso "Versi in Abbazia" ha visto la partecipazione di 416 poeti provenienti da tutta Italia e dall'estero e la cerimonia di premiazione si è svolta sabato 20 maggio in Abbazia della Vangadizza con la presenza di circa 120 persone tra partecipanti e appassionati di poesia;
- le presentazioni dei libri di Giuliano Ramazzina, Antani e Mascetti hanno visto una buona partecipazione da parte della cittadinanza ad entrambi gli eventi proposti;
- l'incontro con Antonio di Bella in occasione della rassegna "Polesine Incontri con l'Autore 2023" ha riscosso molto successo, come di consueto con questo tipo di iniziative organizzate da Fondazione Aida e dalla Provincia di Rovigo;
- la prima edizione del "Festival dell'Autore Polesano" ha coinvolto circa 40 tra case editrici e autori del territorio e per l'occasione sono stati presentati nel corso della giornata 6 libri di autori diversi;
- gli appuntamenti della "Notte Bianca delle Biblioteche" e del "Veneto Legge" si sono svolti con il coinvolgimento delle realtà associative locali e delle scuole del territorio;
- la premiazione della "Locanda del Doge", che per il 2023, ha visto il Teatro Balzan come sede di questa importante cerimonia, si è svolta alla presenza di oltre 80 partecipanti;
- alla prima edizione del "Festival del Giallo" hanno presenziato 9 scrittori di libri gialli, locali e non, con una presenza continua per tutta la durata dell'evento di circa 60 spettatori.

Oltre a queste iniziative, si sono realizzate:

- laboratori didattico-creativo in collaborazione con la Cooperativa Porto Alegre di Rovigo;
- Corso di Lingua Inglese in collaborazione con il CRAB – Centro Ricreativo Anziani Badiesi;
- la presentazione del libro poetico "Nella camera accanto" di Edoardo Barotto;
- la presentazione dei libri "Le belle cose cercano un nome" e "Raccontami di Lea" di Rosanna Fiorino in occasione dell'Ottobre Rosa;
- la presentazione del libro "Il mondo è piatto – Ricette e incontri etnici nella tua cucina" di Chiara Bonetto.

Per quanto riguarda lo scarto librario è stato ultimato tutto quello che concerne lo smaltimento da magazzino dei 154 scatoloni del vecchio scarto bibliotecario rimasto in sospeso, destinando i libri: alle biblioteche del Sistema che ne avevano fatto richiesta, al mercatino della Biblioteca e a quello

Provinciale, alle cassette dei libri di Badia e delle frazioni e al macero per i volumi danneggiati, usurati, deteriorati e illeggibili.

Si è dunque proceduto all'individuazione del nuovo materiale da porre in scarto, sia a livello fisico che digitale, suddividendo i volumi in 50 scatoloni numerati e predisponendo i moduli con gli elenchi relativi. Si è prossimi alla proposta di delibera per procedere alla sdemanializzazione del materiale indicato.

**INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)**

**Nel corso dell'anno 2023 varie sono state le manifestazioni, eventi, mostre, rappresentazioni alle quali l'ufficio cultura ha partecipato organizzandole, per un totale complessivo di circa 30 manifestazioni. Si tenga presente che l'ufficio cultura ha partecipato anche all'organizzazione del ferragosto badiese.**

**RISULTATO CONSEGUITO /2)**

**Il risultato ottenuto è stato superiore anche alle più ottimistiche previsioni ricordando in particolar modo il forte afflusso di visitatori/utenti della biblioteca civica.**

**SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)**

**L'attività svolta è andata ben oltre la programmazione e lo scostamento tra risultato atteso e conseguito è stato molto positivo.**

## **OBIETTIVI ANNO 2023**

**P.O. MARABESE GREGORIO**

**SETTORE CULTURA**

**OBIETTIVO N. 2 (1)**

**DENOMINAZIONE: Valorizzazione dei poli culturali Teatro Sociale ed Abbazia della Vangadizza e valorizzazione turistica della città.**

**PESO (1)**

**DESCRIZIONE (1)**  
**Valorizzazione dei poli culturali Teatro Sociale ed Abbazia della Vangadizza e valorizzazione turistica della città.**

L'ufficio Cultura si pone come obiettivo la valorizzazione dei due poli sopra menzionati. Per quanto concerne l'Abbazia della Vangadizza, il progetto pilota per l'anno 2023 è il cosiddetto "Progetto Obertenghi 2023", a cura dell'Ufficio Cultura, in collaborazione con la Divisione di Paleopatologia dell'Università di Pisa, il Museo delle Mummie di Borgo Cerreto (PG), il Centro Documentazione "Baronio Vincenzi" di Perugia, e la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le Province di Verona, Rovigo e Vicenza.

A febbraio 2023 si è svolta la fase preventiva del progetto, con ricognizione delle due arche sepolcrali a cura del team di ricerca, in presenza del personale comunale e della Soprintendenza competente. Il contenuto delle arche è stato esaminato attraverso una sonda endoscopica che ha permesso di rilevare la presenza di materiali eterogenei. La documentazione fotografica ha permesso di predisporre un progetto scientifico e di proseguire con la fase operativa.

Il progetto scientifico ha permesso di lavorare sul report finanziario e sull'identificazione precisa dei costi da sostenere per il progetto stesso.

La fase operativa, svoltasi a giugno 2023, ha visto l'allestimento del cantiere, con movimentazione delle arche a cura di ditta incaricata e l'allestimento da parte del team di ricerca di un laboratorio temporaneo collocato negli spazi dell'adiacente Abbazia della Vangadizza. Sono state in seguito effettuate le operazioni di apertura delle arche, recupero dei materiali e conseguente chiusura delle stesse. Il materiale recuperato è stato in seguito portato presso il laboratorio di radiologia di una struttura ospedaliera limitrofa per indagini diagnostiche (TAC e RX). Nei giorni successivi si è proceduto con la catalogazione e lo studio dei materiali, a cui ha fatto seguito lo studio di laboratorio e l'elaborazione dei dati a cura del team di ricerca parte della Divisione di Paleopatologia dell'Università di Pisa.

Nel frattempo l'Ufficio Cultura ha in seguito individuato uno sponsor e presentato di conseguenza una richiesta di contributo allo stesso. Il progetto, ritenuto scientificamente valido, sarà pertanto in parte finanziato dall'ente stesso.

Per quanto concerne la valorizzazione e l'incremento della fruibilità del complesso dell'Abbazia della Vangadizza, le iniziative previste e promosse nel 2023 sono state tutte realizzate nelle tempistiche e con le modalità previste dall'Ufficio Cultura. Oltre alle aperture programmate, sono state effettuate 49 visite guidate da parte del personale addetto all'Ufficio Cultura in concomitanza con gli orari di apertura della Biblioteca civica ubicata al suo interno. L'apertura della biblioteca ha permesso quindi di aumentare il flusso di persone interessate alla visita del complesso monumentale. In Abbazia della Vangadizza sono state inoltre programmate, oltre ai consueti eventi culturali, varie esposizioni temporanee organizzate in collaborazione con artisti e associazioni culturali del territorio, sia in concomitanza con la manifestazione denominata "Ferragosto Badiese", sia in altri periodi dell'anno. L'obiettivo nel corso degli anni, è quello che l'Abbazia diventi un polo culturale di riferimento, con la possibilità di allestimento di mostre artistiche. Oltre ai consueti appuntamenti culturali programmati nel cosiddetto "Giardino dell'Abate" quali

“Appuntamenti...in corte” (14 luglio) organizzata da Bancadria Colli Euganei, in collaborazione con la Pro Loco e uno spettacolo parte della rassegna “Tra Ville e Giardini” organizzata dalla Provincia di Rovigo (01 agosto), che ha visto come protagonista il famoso chitarrista Matteo Mancuso, l’Amministrazione comunale, in collaborazione con Arte Ven, ha realizzato 2 appuntamenti nel mese di luglio, parte del progetto “Goldoni 400”, con lo scopo di celebrare i 400 anni di storia del Teatro Goldoni di Venezia.

Per quanto concerne il Teatro Sociale “Balzan” e la Collezione “Eugenio Balzan”, le iniziative previste e promosse nel 2023 sono state tutte realizzate nelle tempistiche e con le modalità previste dall’Ufficio Cultura.

Le visite guidate realizzate dall’Ufficio Cultura sia in teatro che nella quadreria stessa, oltre a quelle effettuate dal personale incaricati durante i consueti orari di apertura della Collezione, sono state una decina.

Per quanto concerne in particolare il Teatro, oltre alle iniziative programmate e promosse nel 2023, sono stati inoltre messi in scena i seguenti spettacoli:

- 01 novembre: “Festival Internazionale Giovani Talenti”, in collaborazione con Roraty Club e il patrocinio della Regione del Veneto;
- 21 novembre: spettacolo teatrale rivolto agli studenti dell’ICS Badia Polesine-Trecenta;
- 17 dicembre: spettacolo musicale a cura di Upsound Music School;
- 26 dicembre: spettacolo teatrale parte della rassegna “Il Teatro Siete Voi”, con obiettivo di promuovere la cultura teatrale ai bambini e ragazzi.

Per quanto concerne la Collezione Eugenio Balzan, oltre alle iniziative programmate e promosse nel 2023, sono state realizzati i seguenti laboratori didattici e visite guidate:

- 21 maggio: visite guidate in occasione della “Giornata Internazionale dei Musei”;
- 24 settembre: visite guidate in occasione delle “Giornate Europee del Patrimonio”;
- 8 ottobre: visite guidate e laboratori teatrali e didattici in occasione della “Giornata Nazionale delle Famiglie al Museo”;
- 29 ottobre: percorso guidato rivolto a bambini in occasione della festività di Halloween;
- Ottobre: adesione al progetto “Passaporto del viaggiatore Pollicinum - Itinerario tra i musei del Sistema Museale Provinciale Polesine”, progetto a cura del Sistema Museale Provinciale di Rovigo, che rientra in "MUSST. Musei e sviluppo dei sistemi territoriali", che ha come obiettivo quello di promuovere le diverse realtà museali del Polesine e di generare un’offerta museale condivisa.

In occasione della manifestazione denominata “Ferragosto Badiese”, è stato inoltre presentato alla cittadinanza il progetto “Ba.Di.A. – Badia Digitale e accessibile” sviluppato dall’Associazione Pro Loco in collaborazione con l’amministrazione comunale. La finalità del progetto è quella di valorizzare e rendere maggiormente fruibili i siti culturali più importanti della città grazie allo sviluppo di metodi comunicativi digitali attraverso l’apposizione di alcune targhe dotate di qr code che offrono al visitatore la possibilità di accedere a contenuti informativi multimediali relativi al sito stesso.

**INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)**

**RISULTATO CONSEGUITO /2)**

**Il risultato atteso è andato oltre le aspettative progettuali.**

**SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)**

**L’attività svolta è andata ben oltre la programmazione e lo scostamento tra risultato atteso e conseguito è stato molto positivo.**

**MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)**

## **SCHEMA 5**

### **OGGETTIVI ANNO 2023**

**P.O. MARABESE GREGORIO**

**SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI**

**OGGETTIVO N. 1 (1)**

**DENOMINAZIONE: ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE  
RESIDENTE(ANPR)**

**PESO (1)**

**DESCRIZIONE (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 era reso 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. Ciò è stato fatto nel rispetto della tempistica prevista sopra ricordata, ed in autonomia dal personale dell'ufficio. Per aver raggiunto il citato obiettivo nei tempi stabiliti è stato assegnato al comune di Badia Polesine un contributo economico per il personale dell'ufficio anagrafe dal Fondo complementare al PNRR.**

**INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)**

**Conseguimento dell'obiettivo entro il 01/12/2023.**

**RISULTATO CONSEGUITO /2)**

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

**SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)**

**Nessuno scostamento evidenziato.**

**MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)**

**SCHEDA 5**

**OBIETTIVI ANNO 2023**

**P.O. MARABESE GREGORIO**

**SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI**

**OBIETTIVO N. 2**

**(1)**

**DENOMINAZIONE: ARCHIVIO NAZIONALE DI STATO CIVILE (ANSC)**

**PESO**

**(1)**

**DESCRIZIONE**

**(1)**

**A seguito dell'uscita del Decreto del Ministro dell'Interno del 18 ottobre 2022, relativo all'aggiornamento della piattaforma di funzionamento dell'anagrafe nazionale della popolazione residente per l'utilizzo dell'archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile si doveva procedere con tale operazione entro il 01/12/2023.**

**INDICATORE/RISULTATO ATTESO**

**(1)**

**Conseguimento dell'obiettivo entro il 01/12/2023.**

**RISULTATO CONSEGUITO**

**/2)**

**L'obiettivo non è stato raggiunto in quanto il Ministero dell'Interno non ha ancora fornito ai comuni l'accesso al programma ANSC per l'inserimento dei dati richiesti.**

**SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO**

**(3)**

**MOTIVAZIONE EVENTUALE**

**(3)**



## **SCHEMA 5**

### **OGGETTIVI ANNO 2023**

**P.O. MARABESE GREGORIO**

**SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI**

**OGGETTIVO N. 3**

**(1)**

**DENOMINAZIONE: 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**

**PESO**

**(1)**

**DESCRIZIONE**

**(1)**

**L'azione si prefiggeva di iscrivere all'Anagrafe nuovi residenti a seguito di controlli eseguiti in coordinazione con il comando di Polizia Locale ed incrociandoli con i dati trasmessi dall'Ufficio Tributi ed in particolar modo con i canoni di locazione a canone concordato.**

**INDICATORE/RISULTATO ATTESO**

**(1)**

**Conseguimento dell'obiettivo entro il 31/12/2023.**

**RISULTATO CONSEGUITO**

**/2)**

**L'obiettivo è stato raggiunto in quanto la collaborazione con il comando di Polizia Locale e l'Ufficio Tributi è stata costante ed incessante durante tutto l'anno e ciò lo si è riscontrato anche dal maggior numero di richieste anagrafiche presentate, tant'è che la popolazione residente ha superato ad oggi abbondantemente le 10.000 unità.**

**SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO**

**(3)**

**Nessuno scostamento**

**MOTIVAZIONE EVENTUALE**

**(3)**

**Data, 31/12/2023**

**FIRMA DELLA P.O.**  
F.to Dott. Gregorio Marabese

**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 2023****SETTORE URBANISTICA**

P.O. Geom. Patrizio Trivellato

**Obiettivo n. 1**

Descrizione	Persone coinvolte	Indicatore
	N.	
<b>Attività di organizzazione necessarie al projet financing</b>  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.	<b>2</b>	<b>Quantitativo temporale</b>
<b>Articolazione</b>	<b>Scadenze intermedie</b>	
<b>Azione 1</b> - Creazione elenchi concessioni scadute anni 2023 - 2024 ( 192) per le bacheche dei cimiteri  <b>CONSEGUITO L'OBIETTIVO</b>	<b>30.04.2023</b>	<b>100%</b>
<b>Azione 2</b> - 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.  <b>CONSEGUITO L'OBBIETTIVO</b>	<b>30.06.2023</b>	<b>40%</b>
Azione 3 – organizzazione delle estumulazioni 40% del totale concessioni scadute 2023. Indicativamente 30 ma prevedendo tempi di organizzazione con i familiari.  <b>SI RIPORTAVA "INDICATIVAMENTE" N.30 ESTUMULAZIONI, PIU' CORRETTAMENTE SI DOVEVA RIPORTARE N.24 (N.60 X 40% = 24). PUR AVENDO INVIATO LE LETTERE A TUTTI I FAMILIARI (azione 2) , IL RISCONTRO LO ABBIAMO AVUTO SOLO PER N.10 NOMINATIVI (trattasi di tumulazioni di vecchissima data, con nominativi di difficile ritrovamento). SONO COMUNQUE IN CORSO ALTRE DUE ESTUMULAZIONI.</b>	<b>31.12.2023</b>	<b>60%</b>

**Obiettivo n. 1**

Descrizione	Persone coinvolte	Indicatore
	N.	
<p><b>Piano del Commercio su area pubblica operazioni propedeutiche</b></p> <p><b>1 - Ricollocazione degli operatori del mercato del mercoledì come da planimetria redatta dal tecnico che redige il Piano di sicurezza</b></p> <p><b>2 – Rilascio nuove autorizzazione agg. con nuovi numeri e metri di occupazione</b></p>	1	
<b>Articolazione</b>	<b>Scadenze intermedie</b>	
<p><b>Azione 1– Ricollocazione degli operatori del mercato del mercoledì come da planimetria redatta dal tecnico che redige il Piano di sicurezza</b></p> <p>Svolgimento: - Richiesta agli operatori verifica dati di anzianità mercato ai fini dell’aggiornamento della graduatoria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento dati e redazione della graduatoria con determina</li> <li>- Invio a tutti gli operatori del mercato del mercoledì graduatoria definitiva con individuazione di una data nella quale andranno a scegliere i posteggi.</li> </ul> <p>Riunione per scelta posteggio - Rilascio ricevuta ad ogni operatore della scelta fatta</p> <p><b>CONSEGUITO L’OBIETTIVO</b></p> <p><b>Gli operatori sono stati disposti come da planimetria redatta dal tecnico (Determina n.369 del 8.06.2023); La graduatoria di anzianità è stata redatta (Determina n.233 del 12.04.2023)</b></p>	30.06.2023	20%
<p><b>Azione 2 – Rilascio autorizzazione con il numero del posteggio e relativa occupazione in metri</b></p> <p><b>CONSEGUITO L’OBIETTIVO</b></p>	31/12/2023	80%

**OBIETTIVI ANNO 2023**

**Obiettivo n. 1 P.O. Geom. Patrizio Trivellato**

Descrizione	Persone coinvolte	Indicatore
	N.	
<p align="center"><b>Implementazione e modifica dello Stradario secondo la normativa vigente</b></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>	<b>3</b>	
<b>Articolazione</b>	<b>Scadenze intermedie</b>	
<p><b>Azione 1</b> – 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</p> <p><b>CONSEGUITO L'OBIETTIVO</b></p>	<b>30.06.2023</b>	<b>20%</b>
<p><b>Azione 2</b> - verifica delle strade e delle aree, ovvero di tutte le aree di circolazione prive di titolazione</p> <p><b>CONSEGUITO L'OBIETTIVO</b></p>	<b>30.10.2023</b>	<b>40%</b>
<p><b>Azione 3</b> – predisposizione di proposte di deliberazione di approvazione per la denominazione di nuove aree di circolazione e modifica a quelle esistenti.</p> <p><b>IL LAVORO E' STATO COMPLETATO E PRESENTATO ALLA GIUNTA, MANCATA SOLO IL DISPOSITIVO FINALE (DELIBERA DI APPROVAZIONE PER LA DENOMINAZIONE DI NUOVE AREE) CHE VERRA' DEFINITO CON IL RISULTATO FINALE DELL'OBIETTIVO PER L'ANNO 2024 CHE NE COSTITUISCE INTEGRAZIONE.</b></p>	<b>31.12.2023</b>	<b>40%</b>
<b>Valutazione del rendimento:</b>		
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)	<b>SI</b>	
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.		

**10.05.2024**

**FIRMA DELLA P.O.**

F.to Geom. Patrizio Trivellato

## RELAZIONE - SCHEDA 5

**OBIETTIVO: ANNO 2023**

**P.O.: ARCH. IVAN STOCCHI**

**SETTORE LAVORI PUBBLICI - SIG. PIETRO GIURIOLI**

**OBIETTIVO N. 2/2023 – 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.

### **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% - Progetto ultimato a dicembre 2023.

Sopralluogo IMPIANTO RUGBY - Rugby Junior Badia - Verbale del 14.04.2023

Sopralluogo IMPIANTO TENNIS - ASD Tennis Club - Verbale del 14.06.2023

Sopralluogo IMPIANTO CALCIO - FCD Abbazia in data 10.10.2023 - Verbale del 04.12.2023.

### **SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO**

**(3)**

.....

### **MOTIVAZIONE EVENTUALE**

**(3)**

.....

DATA, 10.05.2024

FIRMA DELLA P.O.  
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 2023**

**P.O.: ARCH. IVAN STOCCHI**

**SETTORE LAVORI PUBBLICI - SIG. PIETRO GIURIOLI**

**OBIETTIVO N. 1/2023 – 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;

### **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% per l'anno 2023.

Il Sig. Pietro Giurioli ha completato tutte le azioni sopra riportate, 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.

### **SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO**

**(3)**

.....

### **MOTIVAZIONE EVENTUALE**

**(3)**

.....

DATA, 10.05.2024

FIRMA DELLA P.O.  
F.to Arch. Ivan Stocchi

### **NOTE**

- 4) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 5) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 6) 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 2023**

**P.O.: ARCH. IVAN STOCCHI**

**SETTORE LAVORI PUBBLICI - RAG. ANDREA MALFATTO**

**OBIETTIVO N. 1/2023 - LAVORI PUBBLICI**

**DENOMINAZIONE: AGGIORNAMENTO PIANO DELLE ALIENAZIONI  
IMMOBILIARI E RINNOVI DEI CONTRATTI E SERVIZI IN  
CAPO AL SETTORE LL.PP.**

**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 - 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).

### **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% - Progetto ultimato a dicembre 2023.

1) Piano delle alienazioni delibera C.C. n. 9 del 22.02.2023 e delibera di C.C. n. 37 del 25.09.2023 di integrazione.

2) Avviso d'Asta pubblica, prot. n. 6428 del 21.03.2023 per alienazione immobile comunale terreno in area ZAI Crocetta via Luigi Galvani del Comune di Badia Polesine.

- Determinazione n. 242 del 17.04.2023 di presa d'atto asta deserta.

3) Rinnovo contratto locazione di n. 6 botteghe artigiane (n. 1-2-3-4-5-6) presso l'Abbazia della Vangadizza:

4) Procedure di affidamento servizi:

- Determina n. 13 del 09.01.2023 Affidamento servizio di manutenzione periodica e programmata, ordinaria e straordinaria dei sistemi, dispositivi e apparecchiature tecniche di scena installate presso il Teatro Sociale di Badia Polesine per il triennio 2023/2026;

- Determina n. 56 del 27.01.2023 Affidamento servizio di concessione e manutenzione estintori e sistemi fissi di estinzione incendi presso gli immobili comunale;

- Determina n. 126 del 28.02.2023 Affidamento servizio di potatura e abbattimento piante in alcune aree del territorio comunale;

- Determina n. 135 del 02.03.2023 Affidamento servizio di sorveglianza sanitaria - nomina medico competente;

- Determina n. 222 del 11.04.2023 affidamento servizio manutenzione ordinaria verde pubblico (cigli stradali);

- Determina n. 228 del 12.04.2023 e integrazione determina n. 529 del 09.08.2023 affidamento servizio manutenzione ordinaria verde pubblico (tappeti erbosi e siepi);

- Determina n. 784 del 27.11.2023 Affidamento servizio di sgombero neve e spargimento sale triennio 2023/2026;



- Determina n. 814 del 04.12.2023 Affidamento servizio manutenzione ordinaria, assistenza tecnica e gestione della linea GSM di telesorveglianza degli impianti ascensori e montacarichi installati presso gli immobili comunali - triennio 2024/2026;
- Determina n. 844 del 14.12.2023 Affidamento servizio di assistenza e consulenza in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) - triennio 2024/2026.

**SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)**

.....

**MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)**

.....

DATA, 10.05.2024

FIRMA DELLA P.O.  
Arch. Ivan Stocchi

NOTE

- 7) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 8) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 9) 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 2023**

**P.O.: ARCH. IVAN STOCCHI**

**SETTORE LAVORI PUBBLICI - GEOM. CLAUDIA RAGAZZI  
- GEOM. NICOLAS PRETTO**

**OBIETTIVO N. 1/2023 - 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.

**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% - Progetto ultimato per l'anno 2023.  
I dipendenti Ragazzi Claudia e Nicolas Pretto hanno completato tutte le azioni sopra riportate, rispettando tutte le scadenze riguardanti la gestione dei procedimenti relativi ai contributi per progetti di lavori pubblici pari a n. 6, con fondi PNRR come da scheda allegata.

**SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)**

.....

**MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)**

.....

DATA, 10.05.2024

FIRMA DELLA P.O.  
F.to Arch. Ivan Stocchi

**NOTE**

- 10) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 11) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 12) 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 2023**  
**STOCCHI**

**P.O.: ARCH. IVAN**

**SETTORE LAVORI PUBBLICI - SANDALO MAURO**  
**- COLLA DIEGO**  
**- NICOLASI GIONNI**  
**- PELA' ORAZIO (fino al 31.03.2023)**  
**- TOSO MATTEO (dal 01.04.2023)**

**OBIETTIVO N. 1/2023 – LAVORI PUBBLICI**

**DENOMINAZIONE: VERIFICA DELLE LUCI VOTIVE DELLE TOMBE A TERRA E  
LOCULI NEL CIMITERO MONUMENTALE DI VIA G.B.  
MIGLIORINI - CAPOLUOGO DI BADIA POLESINE.**

**PESO** **100%**

### **DESCRIZIONE**

Il progetto consiste nella verifica di tutti i contratti attivi delle luci votive del cimitero monumentale del Capoluogo, su indicazione dell'Ufficio cimiteriale preposto, successivo distacco delle luci votive e redazione rapporto finale all'Ufficio preposto.

Azione 1 – Verifica di tutti i contratti attivi luci votive - forniti dall'Ufficio Comunale.

Azione 2 – Verifica all'interno del 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

### **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% - Progetto ultimato a dicembre 2023 (schemi allegati).

Hanno partecipato il sig. Mauro Sandalo, il sig. Colla Diego, il sig. Pelà Orazio (fino al 31.03.2023), il sig. Nicolasi Gionni e il sig. Matteo Toso (assunto il 01.04.2024).

Il personale suddetto, in seguito alle verifiche dei contratti delle luci votive, ha eseguito i relativi controlli nel cimitero monumentale del Capoluogo. Si riportano le lampade votive ancora attive, per alcune sono stati apportati interventi di manutenzione e interventi di distacco:

- Campo 1 - n. 12
- Campo 2 - n. 16
- Campo 3 - non presenti
- Campo 4 - n. 27
- Campo 5 - n. 16
- Campo 6 - n. 26
- Campi 7 e 8 - tutti esumati
- Campo 9 - n. 16
- Campo 10 - n. 35
- Campo 11 - n. 5
- Campo 12 - n. 3

- Campo 13 - n. 21
  - Campo 14 - n. 48
  - Campo 15 - n. 9
  - Campo 16 - nessuna lampada votiva attiva
  - Campo 17 - n. 16
  - Campo 18 - esumati
  - Campo 19 - nessuna lampada votiva attiva
  - Campo 20 - n. 3
  - Campo 21 - n. 21
- Lampade votive disattivate n. 30.

**SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO**

**(3)**

.....

...

**MOTIVAZIONE EVENTUALE**

**(3)**

.....

...

DATA, 10.05.2024

FIRMA P.O.  
F.to Arch. Ivan Stocchi

**NOTE**

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

## **SCHEDA 5**

### **OBIETTIVI ANNO 2023**

**P.O. SUSY FORNASIERO**

### **SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

#### **OBIETTIVO N. 1 (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 l'avvio di una collaborazione con gli operatori dell'RSA territoriale "Casa del Sorriso" per la definizione e l'implementazione di un sistema integrato di interventi rivolti alla popolazione anziana e inabile, da declinare in una Convenzione da sottoscrivere tra le parti.

#### **INDICATORE/RISULTATO ATTESO: (1)**

Oltre a garantire alla popolazione anziana e inabile adeguati livelli di assistenza e cura, l'azione individuata si proponeva di contenere il trasferimento delle persone, che non possono essere seguite nel loro contesto di vita primario, in strutture residenziali fuori comune e, ove possibile, valutare eventuali rientri nel territorio.

Contestualmente si prevedeva l'incremento di almeno n.2 unità nell'ambito del servizio pasti a domicilio organizzato dal servizio sociale comunale in collaborazione con "Casa del Sorriso".

#### **RISULTATO CONSEGUITO: (2)**

In data 18.03.2023 è stata sottoscritta la Convenzione, come previsto dal cronoprogramma, che prevede costi di ospitalità agevolati per gli ospiti di "Casa del Sorriso" che entrano in struttura con l'integrazione retta da parte dell'Ente. È stato inoltre mantenuto invariato il costo individuale dei pasti, sostenuto dall'Ente, nell'ambito del servizio di distribuzione di pasti caldi al domicilio di anziani e inabili in carico ai servizi sociali comunali.

#### **SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO: (3)**

Come previsto sono state avviate le procedure per il trasferimento, presso "Casa del Sorriso", di due cittadini badiesi ospiti di strutture fuori comune ma l'ingresso non è stato effettuato nel 2023.

Il Servizio Pasti è stato incrementato di n.4 unità, invece delle n.2 previste, per un totale di n.11 beneficiari.

#### **MOTIVAZIONE EVENTUALE: (3)**

- in merito ai trasferimenti tra RSA, trattandosi di persone soggette ad Amministrazione di Sostegno, i tempi si sono dilatati in attesa di tutte le autorizzazioni degli organi competenti e l'ingresso è avvenuto nel 2024;
- dal momento che altri n.2 cittadini erano già ospiti di "Casa del Sorriso" con integrazione retta a carico dell'Ente, è stato possibile usufruire della nuova quota ridotta, concordata in Convenzione, con un risparmio per il Comune di € 3.600,00;
- per quanto riguarda l'incremento aggiuntivo del servizio pasti, l'azione è stata possibile grazie alle disponibilità di bilancio.

Si rileva inoltre che, mediante attenta e puntuale verifica degli ISEE, nonché l'applicazione delle disposizioni del regolamento comunale per l'assistenza e delle quote di compartecipazione al servizio a carico dei beneficiari, è stato possibile incrementare di € 1.000,00 le entrate sul capitolo di competenza.

**DATA, 16.04.2024**

**FIRMA DELLA P.O.**

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 2023**

**P.O. SUSY FORNASIERO**

### **SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

#### **OBIETTIVO N. 2 (1)**

**DENOMINAZIONE:** 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.

**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
- sottoscrizione di un Protocollo operativo con il Tribunale di Rovigo
- apertura dell'UdP nel mese di febbraio prevedendo il ricevimento dei richiedenti tutti i lunedì mattina, ad eccezione di eventuali festività concomitanti
- censimento dell'Ufficio presso il Ministero di Grazia e Giustizia e accreditamento per l'accesso ai portali dedicati
- avvio/gestione di almeno n.5

#### **RISULTATO CONSEGUITO: (2)**

Le scadenze intermedie prefissate sono state tutte rispettate e, a fronte delle n.5 pratiche previste, alla data del 31.12.2023 le richieste gestite sono state n.17, di cui n.7 comprensive di deposito ricorsi, formulazione dei PagoPA e relative procedure di notifica. Per una situazione è stato messo a disposizione l'UdP per un incontro 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.12 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. 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 9.30 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.

**DATA, 16.04.2024****FIRMA DELLA P.O.**

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

**NOTE**

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



## **SCHEDA 5**

### **OBIETTIVI ANNO 2023**

#### **P.O. SUSY FORNASIERO**

#### **SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

#### **OBIETTIVO N. 3 (1)**

**DENOMINAZIONE: Garantire continuità al Servizio Trasporto e all'Asilo Nido Comunale.**

**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 da gestire in collaborazione con la Stazione Appaltante CEV (Centrale di Committenza).

**INDICATORE/RISULTATO ATTESO: (1)**

- conclusione delle procedure di gara e affidamento del Servizio Trasporto Scolastico entro dicembre 2023;
- conclusione delle procedure di gara e aggiudicazione del servizio di gestione dell'Asilo Nido entro aprile 2024;
- garantire l'accesso ad entrambi i servizi da parte di tutti i richiedenti valutando, contestualmente, la sostenibilità, economica e di sistema, di un incremento degli stessi.

**RISULTATO CONSEGUITO: (2)**

Per quanto riguarda il servizio di Trasporto Scolastico, nonostante gli atti di gara siano stati predisposti dall'ufficio a marzo 2023, il CEV in più occasioni ha fatto presente, anche per iscritto (note in atti) di dover dare precedenza agli appalti connessi al PNRR e di non poter assicurare l'affidamento del servizio entro il 2023. L'ufficio ha dovuto quindi predisporre tutti gli atti necessari alla proroga del contratto in essere. Nel mese di ottobre inoltre, a fronte dell'incremento del numero di richieste (da n.109/111 degli anni precedenti a n.130), si è provveduto alla sostituzione di uno scuolabus da n.30 posti con un mezzo da n.41 posti.

In merito alla gara per l'affidamento del servizio di gestione dell'Asilo Nido comunale, dal momento che, anche in questo caso, il CEV ha fatto sapere che l'aggiudicazione non sarebbe avvenuta nei tempi previsti, l'ufficio ha predisposto gli atti necessari alla proroga del contratto in essere al fine di garantire la continuità del servizio. Nel frattempo, tenuto conto dell'incremento delle richieste di accesso al servizio, da parte di famiglie residenti ma anche di nuclei familiari che abitano nei paesi limitrofi, e, contestualmente, della tipologia di servizi che rappresenterebbero un sostegno concreto ai genitori privi di una rete familiare/privata di supporto, è stato predisposto un nuovo capitolato di gara che prevede:

- un incremento giornaliero delle ore di accoglienza dei minori;
- il mantenimento del servizio fruibile per tutto l'anno, ad esclusione delle due settimane centrali di agosto - comprensive di ferragosto - e le festività previste dal calendario scolastico.

**SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO: (3)**

Lo slittamento delle procedure di gara ha comportato per l'ufficio un carico aggiuntivo dal momento che si è dovuto procedere con la predisposizione di tutti gli atti necessari alla proroga dei contratti in essere, al fine di garantire continuità sia al servizio Trasporto Scolastico sia al servizio di gestione dell'Asilo Nido comunale.

**MOTIVAZIONE EVENTUALE: (3)**

Se da un lato la dilazione dei tempi per la predisposizione delle due gare d'appalto ha comportato un lavoro accessorio per garantire comunque la continuità dei servizi, dall'altro ha permesso di inserire nei nuovi capitolati funzioni e servizi accessori che contribuiranno ad implementare due servizi maggiormente rispondenti alle esigenze emergenti dalle famiglie presenti nel territorio.

A fronte dei ritardi comunicati dal CEV, si è poi definito di avvalersi di un'altra Stazione Appaltante che ha già iniziato a lavorare per l'avvio di entrambe le procedure.

**DATA, 16.04.2024**

**FIRMA DELLA P.O.**

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

**NOTE**

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

Descrizione	Persone coinvolte	Indicatore	Risultati 2023	Confronto risultati 2022
	6	01/01/2023 -31/12/2023		
SICUREZZA URBANA		Temporale		
Articolazione	Scadenze intermedie			
Azione 1 – <i>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.</i>	Mensile	Verifiche mensili	192 accertamenti effettuati	315 accertamenti effettuati
Azione 2 – <i>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.</i>		10 uscite annue	45 sinistri rilevati 27 manifestazioni 60 interventi di pronto intervento	27 sinistri rilevati 12 manifestazioni 40 interventi di pronto intervento
Azione 3 – <i>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.</i>	Giornaliera	365 giorni	APU 1239 Sanzioni mp riviera 104	APU 1271 Sanzioni mp riviera 69
Azione 4 – <i>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.</i>		Giornaliera	44 sanzioni per violazione regolamenti comunali	25 sanzioni per violazione regolamenti comunali
Azione 5 – <i>Miglioramento del controllo del territorio attraverso lo sviluppo, la qualificazione e il monitoraggio dei sistemi di videosorveglianza e monitoraggio del territorio.</i>	Giornaliera		173 sanzioni mancata rev. 18 sanzioni mancata ass.	6 sanzioni mancata rev. 4 sanzioni mancata ass.
Azione 6 - <i>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.</i>	Vincolato	Secondo programmazione	847 sanzioni in genere cds	539 sanzioni in genere cds
Azione 7 - <i>Verifica dei risultati conseguiti mediante redazione di report di servizio indicanti le criticità riscontrate e gli interventi attuati per la risoluzione delle stesse.</i>	giornaliero	Secondo turnazione	182 segnalazioni	81 segnalazioni

Il Comandante della Polizia Locale  
F.to Vice Ispettore Marco Faccenda