

**COMUNE DI PORTO VIRO**  
**PIANO INTEGRATO**  
**DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**(P.I.A.O.) 2023-2025**

**PIANO DELLA**  
**PERFORMANCE**

**ALLEGATO 1**

## OBBIETTIVI TRASVERSALI

<b>Area: Segretario Generale, Servizio del Personale, tutti i Servizi</b>
<b>Responsabile: Segretario Generale, Responsabile Servizio Personale Tutti i Responsabili di Servizio <b>OBBIETTIVO TRASVERSALE</b></b>
<b>Personale assegnato: tutto il personale dipendente</b>

<p><b>Obiettivo n. T1</b></p> <div style="background-color: #d9ead3; padding: 2px; border: 1px solid #bdc3c7; margin-top: 5px;"> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> </div>	<p><b>Linea Programmatica: Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</b></p> <p><b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b></p> <p><b>Programma: 2 Segreteria generale</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: ELABORAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE PIAO 2023-2025</b></p> <p>L'obiettivo si prefigge di predisporre il PIAO ed è finalizzato ad armonizzare gli atti di pianificazione dell'Ente grazie all'elaborazione di un Piano Unico di Governance. Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, i seguenti atti di pianificazione a cui è tenuta l'Amministrazione: Piano della Performance, Piano Organizzazione del Lavoro Agile, Piano della Formazione, Piano del Fabbisogno del Personale, Piano triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza.</p> <p>Il PIAO, di durata triennale, in quanto obiettivo di performance organizzativa dell'Ente viene elaborato su proposta del Segretario Generale con azione di coordinamento dei Responsabili dell'Area coinvolti nella redazione e applicazione delle parti di cui il piano si compone (Valore pubblico, Performance, Rischi corruttivi e trasparenza, Struttura Organizzativa, Organizzazione del lavoro agile, Piano triennale del Fabbisogno del Personale).</p> <p>Il PIAO è redatto in conformità alle previsioni del D. L. 09/06/2021 n. 80 convertito in L. 06/08/2021 n. 113 e, trattandosi di ente con meno di 50 dipendenti, verrà predisposto in forma semplificata, secondo le indicazioni disposte con Decreto n. 132 del 30/06/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica.</p> <p><b>Fase 1:</b> Analisi e studio delle singole sezioni di cui si compone il PIAO da parte dei Responsabili di Settore in funzione della rispettiva competenza gestionale; periodo gennaio 2023 - giugno 2023;</p> <p><b>Fase 2:</b> lavoro in staff tra Segretario Generale e Responsabili di Settore per condividere i contenuti del Piano complessivo armonizzandone le varie parti periodo: gennaio 2023 – dicembre 2023</p> <p><b>Fase 3:</b> Predisposizione della proposta di PIAO 2023-2025 e di eventuali successivi aggiornamenti e integrazioni per l'esame ed approvazione da parte della Giunta Comunale periodo: gennaio 2023 – dicembre 2025</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	5	
<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Semplificazione dell'attività amministrativa;</li> <li>- maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- massimizzazione della semplificazione</li> <li>- visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione</li> <li>- maggiore trasparenza dei servizi per cittadini e imprese</li> <li>- analisi e progressiva reingegnerizzazione dei processi</li> </ul>	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico:</b> 31/12/2023 prima annualità 31/12/2024 seconda annualità 31/12/2025 terza annualità

<b>Area: FINANZIARIA - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE GESTIONE GIURIDICA</b>
<b>Responsabile: Responsabile del Servizio Finanziario e Tutte le P.O. - <b>OBBIETTIVO TRASVERSALE</b></b>
<b>Personale assegnato: tutto il personale dipendente</b>

<p><b>Obiettivo n. T2</b></p> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p>	<p><b>Linea Programmatica:</b> Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> <p><b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b></p> <p><b>Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: EFFICACE GESTIONE LIQUIDITA' DELL'ENTE – anno 2023.</b></p> <p><b>Natura obiettivo: Obiettivo di mantenimento/miglioramento</b></p> <p><b>Fase 1:</b> acquisizione cronoprogramma dei pagamenti con particolare riguardo al Piano Triennale ed annuale delle Opere pubbliche e ai grandi contratti di fornitura <i>Periodo:</i> gennaio – giugno 2023</p> <p><b>Fase 2:</b> monitoraggio e direttive ai Responsabili della Gestione delle Entrate affinché mettano in atto le misure per incassare i crediti esigibili. <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2023</p> <p><b>Fase 3:</b> monitoraggio e direttive ai Responsabili affinché trasmettano gli atti di liquidazione in tempi utili per il rispetto della tempistica, da parte della ragioneria, per l'emissione del mandato <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2023</p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p style="text-align: center;">3</p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p> <p>Gestione liquidità dell'Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispetto dei tempi medi di pagamento;</li> <li>- Non utilizzo dell'anticipazione di cassa;</li> <li>- Monitoraggio e coordinamento Responsabili ai fini di eventuali modifiche al cronoprogramma pagamenti;</li> <li>- Monitoraggio e direttive ai Responsabili affinché mettano in atto le misure per incassare crediti esigibili;</li> <li>- Monitoraggio e direttive ai Responsabili affinché liquidino le fatture in tempi utili da permettere alla ragioneria l'emissione dei mandati rispettando i termini di legge.</li> </ul>	<p><b>Risultato atteso</b></p> <p>Gestione liquidità dell'Ente sulla base del cronoprogramma dei pagamenti predisposto dai responsabili di settore (obiettivo trasversale) e sulla base della gestione delle entrate dell'Ente al fine del rispetto del tempo medio dei pagamenti e di evitare l'anticipazione di cassa.</p> <p>Rispetto dei tempi medi di pagamento.</p>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>
<p><b>termine migliore:</b></p>	<p><b>termine peggiore:</b></p>	<p>termine unico: 31/12/2023</p>

<b>Area: V Settore</b>
<b>Responsabile: Responsabile Transizione Digitale e tutti i Responsabili di Servizio - <b>OBBIETTIVO TRASVERSALE</b></b>
<b>Personale assegnato: tutto il personale dipendente</b>

<p><b>Obiettivo n. T3</b></p> <p>•Linea programmatica: 62 FONDI PNRR</p>	<p><b>Linea programmatica: n. 62 FONDI PNRR</b></p> <p><b>Missione: 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione  <b>Programma: 8</b> Statistica e sistemi informativi  <b>Missione: 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  <b>Programma: 2</b> Interventi per la disabilità  <b>Descrizione obiettivo: Adeguamento del sito internet istituzionale alle nuove Linee Guida AgID in adesione al Bando PNRR Investimento 1.4 “Servizi e Cittadinanza Digitale” Misura 1.4.1 “Esperienza Del Cittadino nei Servizi Pubblici”</b>  L’obiettivo si prefigge di adeguare il sito istituzionale secondo la nuova normativa al fine di rendere disponibili alla Cittadinanza servizi sempre più innovativi, accessibili e user-friendly.  L’Ente ha ottenuto la promessa di finanziamento previsto dal Bando misura 1.4.1 dando indicazioni su modifiche da apportare al sito con relativi servizi che porteranno all’asseverazione e all’ottenimento del finanziamento vero e proprio.  <b>Fase 1:</b> individuazione del fornitore secondo normativa appalti  periodo: marzo 2023- aprile 2023  <b>Fase 2:</b> valutazione ed eventuale aggiornamento dei contenuti attualmente presenti nel sito e da trasferire nel nuovo portale; coinvolgimento e coordinamento dei vari settori nelle attività  Periodo: marzo 2023 – settembre 2023  <b>Fase 3:</b> Progettazione layout grafico secondo normativa vigente e nuove Linee guida AgiD; suddivisione e creazione dei collegamenti logici dei contenuti tra gli uffici e relativi servizi associati  Periodo: aprile 2023 – settembre 2023  <b>Fase 4:</b> trasferimento dei contenuti dall’attuale sito al nuovo portale  Periodo: aprile 2023 – novembre 2023  <b>Fase 5:</b> verifica e validazione dei contenuti trasferiti, del layout, delle voci di menù  Periodo: settembre 2023 – novembre 2023  <b>Fase 6:</b> formazione ai dipendenti per il caricamento dei nuovi contenuti. creazione profili  Periodo: settembre 2023 – novembre 2023  <b>Fase 7:</b> caricamento in parallelo dei nuovi contenuti mantenendo allineati i due siti  Periodo: settembre 2023 – dicembre 2023  <b>Fase 8:</b> aggiornamento stato avanzamento progetto sul portale PA Digitale 2026 ai fini dell’asseverazione del sito  Periodo: aprile 2023 – aprile 2024  <b>Fase 9:</b> mantenimento e aggiornamento del sito internet secondo criteri di accessibilità  Periodo: maggio 2023 – dicembre 2024</p> <p><b>Natura obiettivo: miglioramento / trasversale</b></p>	
<p><b>Peso in % dell’obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p style="text-align: center;">2</p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p>	<p><b>Risultato atteso</b></p>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>
<p>Affidamento al fornitore;  Progettazione;  Formazione dei dipendenti;  Asseverazione del sito.</p>	<p>Realizzazione del nuovo sito conforme alle linee guida AgiD  Conseguimento asseverazione del sito  Organizzazione attività di formazione redattori del sito</p>	
<p><b>termine migliore:</b></p>	<p><b>termine peggiore:</b></p>	<p><b>termine unico:</b>  fasi 1-8: aprile 2024  fase 9: 31/12/2024</p>

## OBBIETTIVI DI SETTORE

<b>Area: POLIZIA LOCALE</b>
<b>Responsabile: COMANDANTE FINESSI MAURIZIO</b>
<b>Personale assegnato: personale in forza presso il Comando di Polizia Locale</b>

<b>Obiettivo n. 1 PL</b> <div style="background-color: #e0ffe0; padding: 2px; margin-top: 5px;">*Linea programmatica: 51 SICUREZZA</div>	<b>Linea programmatica: 51 SICUREZZA</b> <b>Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza</b> <b>Programma: 1 Polizia locale e amministrativa</b> <b>OBBIETTIVO: EDUCAZIONE STRADALE</b> L'obiettivo ha come scopo l'insegnamento delle norme del codice stradale nelle scuole presso l'asilo, le classi prime e quinte delle scuole elementari, prime classi nelle scuole secondarie di primo grado. I destinatari sono i bambini e i ragazzi, per i quali è opportuna la conoscenza dei segnali per andare in giro a piedi, in bici o in motorino, con prudenza e opportune capacità. L'attività si articola in n. 30 ore suddivise tra teoria e pratica con rilascio del relativo "patentino del buon cittadino/pedone/ciclista". <b>Natura obiettivo: MIGLIORAMENTO</b> L'obiettivo si prefigge di migliorare la sicurezza stradale nel territorio	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	27%	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Attività di Educazione stradale presso le classi quinte delle scuole elementari	N°30 ore suddivise tra teoria e pratica	/30
termine migliore:	termine peggiore:	Temine unico: 31/12/2023

<b>Obiettivo n. 2 PL</b> <div style="background-color: #e0ffe0; padding: 2px; margin-top: 5px;">*Linea programmatica: 64 TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO</div>	<b>Linea programmatica: 64 TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO</b> <b>Ambito strategico: sostegno e promozione del commercio in tutte le sue forme</b> <b>Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza</b> <b>Programma: 1 Polizia locale e amministrativa</b> <b>OBBIETTIVO: STESURA PROPOSTA DI REGOLAMENTO DEL MERCATO DELL'ANTIQUARIATO, DEL COLLEZIONISMO E DELL'USATO.</b> Disciplina della manifestazione e dell'evento in modo che lo svolgimento dello stesso sia conforme alla normativa di settore e si svolga in modo ordinato. Organizzazione dell'evento relativo al mercato dell'antiquariato, del collezionismo e dell'usato <b>Natura obiettivo: MIGLIORAMENTO</b> L'obiettivo si prefigge di incrementare le iniziative per il tempo libero e l'intrattenimento	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	18%	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Attività volte ai fini dell'adeguamento alla normativa e la rielaborazione del vecchio regolamento.	Elaborazione della proposta relativa al regolamento del mercato dell'antiquariato, del collezionismo e dell'usato.	___/01
termine migliore:	termine peggiore:	Temine unico: 31/12/2023

<b>Obiettivo n. 3 PL</b> •Linea programmatica: 51 SICUREZZA	<b>LINEA PROGRAMMATICA: 51 SICUREZZA</b> <b>AMBITO STRATEGICO:</b> installazione di sistemi di videosorveglianza <b>Ambito operativo:</b> installazione di sistemi di videosorveglianza <b>Missione:</b> 3 Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma:</b> 2 Sistema integrato di sicurezza urbana  <b>OBBIETTIVO:</b> Redazione della proposta di <b>REGOLAMENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA</b> L'obbiettivo si propone l'adeguamento e la redazione del nuovo regolamento di videosorveglianza attraverso l'istruttoria, relazione e proposta ai fini dell'approvazione. <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b> L'obbiettivo si prefigge il miglioramento della sicurezza del territorio	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	27%	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Attività di Istruttoria, relazione ed approvazione	Stesura della proposta di regolamento	____/01
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>Temine unico: 31/12/2023</b>

<b>Obiettivo n. 4 PL</b> •Linea programmatica: 51 SICUREZZA	<b>LINEA PROGRAMMATICA: 51 SICUREZZA</b> <b>AMBITO STRATEGICO:</b> installazione di sistemi di videosorveglianza <b>Ambito operativo:</b> installazione di sistemi di videosorveglianza <b>Missione:</b> 3 Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma:</b> 2 Sistema integrato di sicurezza urbana <b>OBBIETTIVO: SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA:</b> potenziamento, riordino e riposizionamento delle telecamere pubbliche di videosorveglianza L'obbiettivo ha come finalità il potenziamento del sistema di videosorveglianza anche attraverso l'utilizzo di fondi previsti erogati dal Ministero dell'Interno e dalla Regione Veneto per la riorganizzazione del sistema di sorveglianza sul territorio	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	18%	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Attività volte all'affidamento e all'attuazione del progetto; Attività volte al conseguimento del finanziamento da parte del Ministero; Aumento del n. di telecamere posizionate nel territorio Istruttoria, relazione ed approvazione	Potenziamento del sistema di videosorveglianza cittadino Aumento del n. di telecamere posizionate nel territorio Ottenimento dei fondi previsti: Istruttoria, relazione ed approvazione	____/01
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>Temine unico: 31/12/2023</b>

<b>Area: AFFARI GENERALI-SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA PROTEZIONE CIVILE-DEPENALIZZAZIONE – TEMPO LIBERO – SERVIZIO LEGALE – ROGITO CONTRATTI – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA- COMUNICAZIONE E PATERNARIATI</b>
<b>Responsabile: LAZZARIN FEDERICA</b>
<b>Personale assegnato: Messi Comunali</b>

<b>Obiettivo n. 1 /I</b> •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo	<b>Linea Programmatica:</b> Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo <b>Missione:</b> 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione <b>Programma:</b> 2 Segreteria generale <b>Descrizione obiettivo:</b> digitalizzazione per restituzione relate di notifica <b>Natura obiettivo:</b> obiettivo di miglioramento	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	18%	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Indicatore di quantità. Predisposizione in forma digitale di tutte le trasmissioni di restituzione atti notificati con apposizione della firma digitale che verrà fornita e configurata per entrambi i messi comunali.	<b>Fase 1</b> Predisposizione modello di attestazione di conformità (gennaio 2023 – marzo 2023). <b>Fase 2</b> Acquisto firme digitali e configurazione nel programma delle notifiche (aprile 2023 – giugno 2023) <b>Fase 3</b> sottoscrizione digitale di tutte le restituzioni atti notificati.(luglio 2023 – dicembre 2024)	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	31.12.2023
		31.12.2024

<b>Area: AFFARI GENERALI-SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA PROTEZIONE CIVILE-DEPENALIZZAZIONE – TEMPO LIBERO – SERVIZIO LEGALE – ROGITO CONTRATTI – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA- COMUNICAZIONE E PATERNARIATI</b>
<b>Responsabile: LAZZARIN FEDERICA</b>
<b>Personale assegnato: personale ufficio protocollo</b>

<b>Obiettivo n. 2 /I</b> •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo	<b>Linea Programmatica:</b> Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo <b>Missione:</b> 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione <b>Programma:</b> 2 Segreteria generale <b>Descrizione</b> Eliminazione indirizzi PEC e di posta elettronica non più in uso da Enti Terzi; modifica e sistemazione anagrafiche non corrette di mittenti e destinatari	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	18%	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Indicatore di quantità: n. modifiche effettuate rispetto alle richieste degli uffici e necessità verificate dall'ufficio Protocollo	Ottimizzazione e razionalizzazione delle anagrafiche presenti nella procedura del protocollo informatico al fine di una maggiore efficienza in termini di qualità e di tempo nella gestione delle comunicazioni di protocollo sia in entrata che in uscita <b>Fase 1:</b> ricognizione anagrafiche da bonificare (gennaio 2023 marzo 2023) <b>Fase 2:</b> bonifica anagrafiche .(aprile 2023 – novembre 2023)	

	<b>Fase 3</b> Rendicontazione anagrafiche bonificate anno 2023 (dicembre 2023) <b>Fase 4:</b> ricognizione anagrafiche da bonificare (gennaio 2024 marzo 2024) <b>Fase 5:</b> bonifica anagrafiche (aprile 2024 – novembre 2024) <b>Fase 6</b> Rendicontazione anagrafiche bonificate anno 2024 (dicembre 2024)	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico 31.2.2023
		31.12.2024

<b>Area: AFFARI GENERALI-SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA PROTEZIONE CIVILE-DEPENALIZZAZIONE – TEMPO LIBERO – SERVIZIO LEGALE – ROGITO CONTRATTI – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA- COMUNICAZIONE E PATERNARIATI</b>
<b>Responsabile: LAZZARIN FEDERICA</b>
<b>Personale assegnato: personale assegnato all'ufficio tempo libero, comunicazione e partenariati</b>

<b>Obiettivo n. 3 /I</b> <div style="background-color: #f4b084; padding: 5px; margin-top: 5px;">         •Linea programmatica: 57 TURISMO       </div>	<b>Linea programmatica: 57 TURISMO</b> <b>Missione:</b> 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione <b>Programma:</b> 1 Organi Istituzionali - 2 Segreteria generale <b>Descrizione obiettivo:</b> REALIZZAZIONE PROGETTI CONFERENZA DEI SINDACI DEL LITORALE VENETO <b>Natura obiettivo:</b> obiettivo di miglioramento	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	27%	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Coordinamento e realizzazione di tutti i progetti secondo la tempistica fissata dalla Associazione dei Sindaci del Litorale Veneto	Realizzazione progetti come da specifico indirizzo Associazione dei Sindaci del Litorale Veneto di cui fa parte il comune di Porto Viro. Per ciascun progetto: <b>Fase 1:</b> Indicazioni operative Conferenza dei Sindaci;(gennaio-dicembre 2023) <b>Fase 2</b> predisposizione atti entro il termine previsto dalla Conferenza;(gennaio – dicembre 2023) <b>Fase 3</b> partecipazione a riunioni se previste (gennaio-dicembre 2023) <b>Fase 4</b> report progetto (dicembre 2023)	
termine migliore:	termine peggiore:	31.12.2023
		31.12.2024
		31.12.2025

<b>Area: AFFARI GENERALI-SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA PROTEZIONE CIVILE-DEPENALIZZAZIONE – TEMPO LIBERO – SERVIZIO LEGALE – ROGITO CONTRATTI – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA- COMUNICAZIONE E PATERNARIATI</b>
<b>Responsabile: LAZZARIN FEDERICA</b>
<b>Personale assegnato: personale dell'ufficio segreteria</b>

<b>Obiettivo n. 4/I</b> <div style="background-color: #d3d3d3; padding: 5px; margin-top: 5px;">         •Linea programmatica: 55 UFFICIO H       </div>	<b>Linea programmatica: 55 UFFICIO H</b> <b>Missione:</b> 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione <b>Programma:</b> 1 Organi Istituzionali; 2 Segreteria generale; <b>Descrizione obiettivo:</b> ORGANIZZAZIONE EVENTI PARI OPPORTUNITÀ/POLITICHE DI GENERE <b>Natura obiettivo:</b> obiettivo di miglioramento	
--	---	--



<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	27%	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Organizzazione di almeno n. 4 eventi/iniziative	<p>Organizzazione di almeno n. 4 eventi/iniziative in materia di Pari Opportunità secondo le indicazioni dell'Assessorato alle Pari Opportunità</p> <p><b>Fase 1</b> Confronto con Assessorato e programmazione eventi pari opportunità (gennaio 2023)</p> <p><b>Fase 2</b> predisposizione atti e realizzazione eventi (febbraio 2023 – novembre 2023)</p> <p><b>Fase 3</b> Relazione attuazione eventi anno 2023 (dicembre 2023)</p>	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	termine unico 31.12.2023

<b>Area: FINANZIARIA - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE GESTIONE GIURIDICA</b>
<b>Responsabile: LUNI MARCO</b>
<b>Personale assegnato: n. 3 istr. Amministrativo cat. C</b>

<p><b>Obiettivo n. 1 /II</b></p> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p>	<p><b>Linea Programmatica:</b> Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> <p><b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b></p> <p><b>Programma: 8 Statistica e sistemi informativi</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: INFORMATIZZAZIONE DELLA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE DIPENDENTE</b></p> <p><b>anni 2023-2025: annualità 2023</b></p> <p><b>Natura obiettivo: Obiettivo di mantenimento e miglioramento</b></p> <p><b>Fase 1:</b> Adeguamento del portale dipendente in funzione dei vari aggiornamenti del piano dei fabbisogni e della distribuzione dei posti in organico; gestione nuovi assunti/cessazioni <i>Periodo:</i> gennaio 2023 – dicembre 2023</p> <p><b>Fase 2:</b> Attivazione del fascicolo informatico per la gestione giuridica delle nuove unità di personale dipendente: scelta del software e affidamento della fornitura; formazione agli operatori per l'uso del nuovo pacchetto. <i>Periodo:</i> marzo-luglio 2023</p> <p><b>Fase 3:</b> Verifica delle posizioni personali di ciascun dipendente con caricamento dei nuovi assunti nel gestionale e progressivo caricamento delle posizioni pregresse. <i>Periodo:</i> luglio 2023 - dicembre 2025</p> <p><b>Fase 4:</b> Gestione dematerializzata dei buoni pasto con l'introduzione dei ticket elettronici: bonifica degli errori derivanti dal gestionale presenze relativamente al conteggio automatico della maturazione al diritto buono pasto; affidamento della fornitura in MePA, organizzazione gestione ticket elettronici <i>Periodo:</i> giugno 2023 – dicembre 2023</p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p>20</p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione telematica posizione dipendente attraverso il portale "HRMS";</li> <li>- Gestione telematica richieste permessi e assenze;</li> <li>- Tempestività nel caricamento assenze, giustificativi, documenti, autorizzazioni</li> <li>- Riscontro immediato del personale in servizio da parte del responsabile</li> <li>- Creazione profili per la gestione dei nuovi assunti e adeguamento aree in funzione degli aggiornamenti dotazione organica;</li> <li>- Informatizzazione delle missioni e dell'invio cedolino anche per gli amministratori</li> <li>- Riduzione documentazione cartacea;</li> <li>- Creazione del fascicolo digitale relativo alla gestione giuridica del personale dipendente</li> <li>- Attivazione della gestione informatizzata dei buoni pasto per i dipendenti</li> </ul>	<p><b>Risultato atteso</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Digitalizzazione della gestione assenze, permessi, caricamento documentazione e giustificativi.</li> <li>- Adeguamento portale in funzione del Piano dei fabbisogni del personale (creazione nuovi profili, modifiche settori/servizi, assunzioni, pensionamenti, licenziamenti).</li> <li>- Attivazione del fascicolo informatico per la gestione giuridica delle nuove unità di personale dipendente;</li> <li>- Attivazione e popolamento progressivo del fascicolo informatico per le posizioni del personale già assunto;</li> <li>- Gestione dematerializzata dei buoni pasto con l'introduzione dei ticket elettronici</li> <li>- Riduzione ulteriore della documentazione cartacea.</li> </ul>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>

<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	termine unico: 31/12/2023 prima annualità 31/12/2024 seconda annualità 31/12/2025 terza annualità
--------------------------	--------------------------	--

<b>Area: FINANZIARIA - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE GESTIONE GIURIDICA</b>
<b>Responsabile: LUNI MARCO</b>
<b>Personale assegnato: n. 1 istr. Direttivo Amministrativo cat. D, n. 2 istr. Amministrativi cat. C</b>

<p><b>Obiettivo n. 2 /II</b></p> <p>•Linea programmatica: 62 FONDI PNRR</p>	<p><b>Linea programmatica: n. 62 FONDI PNRR;</b> Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo  <b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  <b>Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>  <b>Descrizione obiettivo: SISTEMA DEI PAGAMENTI "PAGO PA":</b> ulteriore integrazione con la piattaforma Regionale e con i gestionali in uso. Predisposizione misure organizzative per adesione al Bando PNRR misura 1.4.3  <b>Natura obiettivo: Obiettivo di miglioramento e mantenimento.</b>  <b>Obiettivo multisettoriale.</b>  <b>Fase 1:</b> Censimento e aggiornamento delle voci di entrata dell'Ente in adeguamento ai nuovi codici tassonomici presenti in PagoPA e valutazione della suddivisione dei dovuti con relativa configurazione dei capitoli di entrata;  <i>Periodo:</i> gennaio – settembre 2023  <b>Fase 2:</b> valutazione ulteriore progressiva integrazione delle piattaforme di pagamento dei vari intermediari tecnologici dell'Ente e analisi fattibilità di ulteriore automatismo della riconciliazione bancaria degli incassi  <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2023  <b>Fase 3:</b> predisposizione misure organizzative per adesione al Bando PNRR misura 1.4.3 con conseguente coordinamento degli uffici comunali per l'informatizzazione della gestione delle ulteriori voci di entrata (in collaborazione con il V settore). Gestione rapporti con Regione Veneto per l'utilizzo piattaforma MyPay  <i>Periodo:</i> maggio 2023 – dicembre 2024</p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p>5</p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Censimento e aggiornamento delle voci di entrata dell'Ente in adeguamento ai nuovi codici tassonomici presenti in PagoPA;</li> <li>- Valutazione della suddivisione dei dovuti con relativa configurazione dei capitoli di entrata;</li> <li>- Eventuale aggiornamento, modifica, miglioria, revisione delle voci relative ai dovuti in funzione delle esigenze sorte successivamente alla prima configurazione;</li> <li>- Ulteriore progressiva integrazione delle piattaforme di pagamento dei vari intermediari tecnologici dell'Ente.</li> <li>- Coordinamento degli uffici comunali per l'informatizzazione della gestione delle voci di entrata</li> <li>- Formazione, supporto agli uffici comunali nella gestione back office e</li> </ul>	<p><b>Risultato atteso</b></p> <p>Progressivo completamento dell'informatizzazione dei pagamenti e delle voci di entrata dell'Ente anche in considerazione della partecipazione al Bando PNRR misura 1.4.3 (in collaborazione con il V settore). Dematerializzazione dei pagamenti con conseguente riduzione della necessità dell'utente di recarsi personalmente sia presso gli uffici comunali che presso sportelli fisici per eseguire il pagamento. Disponibilità per l'utente di una piattaforma per il pagamento online 24h su 24. Aggiornamento/modifica e revisione delle voci relative ai dovuti in funzione dell'integrazione tra la piattaforma regionale MyPay e il gestionale in uso all'ufficio ragioneria (Halley), piattaforma dei pagamenti EFil (mense scolastiche, violazioni CdS ecc.). Aggiornamento, nel sito ufficiale, dell'unica</p>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>

<p>nell'emissione ed elaborazione degli avvisi di pagamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ulteriore progressivo automatismo della riconciliazione bancaria degli incassi</li> </ul>	<p>pagina web per l'accesso a tutti i pagamenti dell'ente.</p> <p>Ulteriore analisi e valutazione dell'integrazione con gli altri intermediari dell'Ente non ancora integrati</p> <p>Ulteriore valutazione ai fini dell'automatismo della riconciliazione bancaria attraverso l'integrazione con il gestionale della procedura ragioneria.</p> <p>Incremento dell'efficienza nella gestione e riconciliazione dei pagamenti.</p>	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<p>termine unico:</p> <p>prima annualità: 31/12/2023</p> <p>seconda annualità: 31/12/2024</p>

<b>Area: FINANZIARIA - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE GESTIONE GIURIDICA</b>
<b>Responsabile: LUNI MARCO</b>
<b>Personale assegnato: n. 1 istr. Direttivo Amministrativo cat. D, n. 3 istr. Amministrativi cat. C</b>

<p><b>Obiettivo n. 3 FP</b></p> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p>	<p><b>Linea Programmatica:</b> Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> <p><b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b></p> <p><b>Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: MONITORAGGIO DELLE NECESSITA' ASSUNZIONALI, ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE E DEL FABBISOGNO ASSUNZIONALE anni 2022-2024: annualità 2023</b></p> <p><b>Natura obiettivo: Obiettivo di miglioramento</b></p> <p><b>Fase 1:</b> Ricognizione dotazione organica e piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025. Predisposizione e approvazione atti. <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2023</p> <p><b>Fase 2:</b> Adeguamento unità di personale al Piano dei fabbisogni: scorrimento delle graduatorie concorsuali vigenti o attraverso altra procedura individuata dall'Amministrazione <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2023</p> <p><b>Fase 3:</b> Adeguamento dei portali gestione Risorse Umane (HRMS) in funzione dei movimenti del personale e collaborazione e supporto tecnico al settore Affari Generali per adeguamento gestionale Atti Amministrativi, Protocollo, portale Privacy GDPR <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2023</p>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	25	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricognizione dotazione organica e piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025. Predisposizione e approvazione atti.</li> <li>- Adeguamento unità di personale al Piano dei fabbisogni.</li> <li>- Attivazione nuovi profili e adeguamento piattaforma gestione Risorse Umane (HRMS) in funzione dei movimenti del personale;</li> <li>- Collaborazione e supporto tecnico al settore Affari Generali per adeguamento gestionale Atti</li> </ul>	<p>Reclutamento del personale in funzione dei posti vacanti nel Piano triennale dei fabbisogni del Personale approvato dall'Amministrazione in relazione anche alla copertura finanziaria.</p> <p>Eventuali adeguamenti e aggiornamenti secondo le necessità dell'Amministrazione. Scorrimento delle graduatorie approvate in seguito all'espletamento dei concorsi pubblici del 2021 o attraverso procedura individuata dall'Amministrazione.</p>	

Amministrativi, Protocollo, portale Privacy GDPR	Corretta e puntuale attivazione e adeguamento dei profili in uso agli utenti per quanto di competenza al servizio. Supporto e collaborazione con il Servizio Affari Generali per l'attivazione dei profili nel gestionale Halley, piattaforma GDPR Privacy, XDesk.	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	termine unico: 31/12/2023 seconda annualità 31/12/2024 terza annualità

<b>Area: FINANZIARIA - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE GESTIONE GIURIDICA</b>
<b>Responsabile: LUNI MARCO</b>
<b>Personale assegnato: n. 1 istr. Direttivo Amministrativo cat. D, n. 3 istr. Amministrativi cat. C</b>

<b>Obiettivo n. 4/II</b> •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo	<b>Linea Programmatica:</b> Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo <b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b> <b>Descrizione obiettivo: APPLICAZIONE DEL NUOVO CCNL</b> <b>Natura obiettivo: Obiettivo di miglioramento</b> <b>Fase 1:</b> Analisi e studio del nuovo CCNL con individuazione delle principali novità. <i>Periodo:</i> gennaio – marzo 2023 <b>Fase 2:</b> Applicazione delle nuove disposizioni contrattuali <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2023 <b>Fase 3:</b> predisposizione proposta per il rinnovo del contratto decentrato <i>Periodo:</i> giugno – dicembre 2023	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	20	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Il rinnovo del CCNL dei dipendenti del comparto prevede l'adeguamento dei nuovi trattamenti economici e da indirizzi in tema di ordinamento professionale, progressioni economiche orizzontali e verticali, gestione dei permessi e assenze oltre alla contrattualizzazione del lavoro agile.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il servizio dovrà garantire l'applicazione delle nuove disposizioni contrattuali, di eventuali nuovi regolamenti e dell'adeguata informativa ai dipendenti;</li> <li>- Opportunità di usufruire del lavoro agile per i lavoratori con requisiti specifici migliorando il benessere organizzativo e i tempi di conciliazione vita-lavoro</li> <li>- Proposta di rinnovo del contratto decentrato integrativo</li> </ul>	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	termine unico: 31/12/2023

<b>Area: FINANZIARIA - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE GESTIONE GIURIDICA</b>
<b>Responsabile: LUNI MARCO</b>
<b>Personale assegnato: n. 3 istr. Amministrativi cat. C; n. 1 Istr. Dir. Amministrativo cat. D</b>

<b>Obiettivo n. 5 FP</b> •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo	<b>Linea Programmatica:</b> Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo <b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	
---	--	--

	<p><b>Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>  <b>Descrizione obiettivo: TRASPARENZA AMMINISTRATIVA – ANTICORRUZIONE anno 2023</b>  <b>revisione e aggiornamento albero trasparenza e adempimenti anticorruzione</b>  <b>Natura obiettivo: Obiettivo di mantenimento</b>  <b>Fase 1:</b> Rilevamento degli obblighi normativi di pubblicazione, analisi e organizzazione dei dati.  <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2023  <b>Fase 2:</b> popolamento tempestivo e coerente delle sezioni dell'amministrazione trasparente per quanto di competenza  <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2023  <b>Fase 3:</b> supporto e assistenza uffici ai fini del caricamento dei dati su amministrazione trasparente e per l'invio ad ANAC (adempimento L. 190/2012)  <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2023</p>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	8	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. sezioni albero trasparenza popolate e/o aggiornate rispetto alle sezioni di competenza ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.</li> <li>- invio nei termini utili ad ANAC adempimento L. 190/2012 per tutti gli uffici</li> </ul>	<p>Popolamento tempestivo e coerente delle sezioni dell'amministrazione trasparente ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. per quanto di competenza.</p> <p>Supporto e assistenza tecnica agli uffici nell'implementazione delle informazioni utili per il popolamento e la formazione dei dati per ANAC in adempimento alla L. 190/2012 attraverso il gestionale in uso relativo agli atti amministrativi.</p>	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	termine unico: 31/01/2023 (invio ANAC) tempestivo/annuale 31/12/2023

<b>Area: FINANZIARIA - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE GESTIONE GIURIDICA</b>
<b>Responsabile: LUNI MARCO</b>
<b>Personale assegnato: n. 3 istr. Amministrativi cat. C; n. 1 Istr. Dir. Amministrativo cat. D</b>

<p><b>Obiettivo n. 6 FP</b></p> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p>	<p><b>Linea Programmatica:</b> Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo  <b>Missione: 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>  <b>Programma: 1 Fonti energetiche</b>  <b>Descrizione obiettivo: RISPARMIO ENERGETICO II SETTORE</b>  <b>Natura obiettivo: Obiettivo di miglioramento</b>  <b>Fase 1:</b> individuazione delle possibili attività utili ai fini del risparmio energetico.  <i>Periodo:</i> febbraio – maggio 2023  <b>Fase 2:</b> Predisposizione informativa e direttive comportamentali ai componenti dell'ufficio. Predisposizione eventuale infografica da usare in ufficio per "ricordare" le buone pratiche  <i>Periodo:</i> maggio – settembre 2023  <b>Fase 3:</b> Valutazione dell'effettiva applicazione delle "buone pratiche"  <i>Periodo:</i> ottobre – dicembre 2023</p>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	2	

<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- attivazione di linee guida e buone norme comportamentali ai dipendenti del settore per il contenimento della spesa energetica</li> <li>- analisi e valutazione della effettiva necessità di stampa per determinate categorie di documenti</li> <li>- quantità di stampe effettuate</li> </ul>	<p>Applicazione di buone pratiche comportamentali che prevedono l'adeguamento del personale alle linee guida individuate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- spegnimento della luce dell'ufficio quando ci si assenta per un periodo superiore ad una determinata soglia</li> <li>- spegnimento della luce negli ambienti comuni quando non in uso</li> <li>- spegnimento delle apparecchiature elettroniche prima di andare a casa</li> <li>- riduzione consumo risme carta e conseguente riduzione del consumo energetico per la stampante di rete</li> <li>- sensibilizzazione verso comportamenti orientati all'ecosostenibilità e al risparmio energetico</li> <li>- valutazione della possibile estensione delle buone pratiche agli altri uffici e riuso del materiale predisposto</li> </ul>	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	termine unico: 31/12/2023

Area: III SETTORE – Servizi Demografici, Elettorale e Statistica – Servizio Leva - Ufficio Toponomastica
Responsabile: Istruttore Direttivo cat. “D” RADDI Amabile
<b>Personale assegnato:</b> <b>n. 1 Istruttore Direttivo cat. “D” – n. 1 Istruttore Amministrativo cat. “C” – n. 1 Operatore Esecutivo cat. “B”</b>

<p><b>Obiettivo n. 1/III</b></p> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p>	<p><b>Linea Programmatica: Obiettivo a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</b></p> <p><b>Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: Servizi e azioni di supporto alla attività amministrativa di Governo nella realizzazione delle Linee Programmatiche di mandato.</b></p> <p>Tale obiettivo pone in evidenza la missione primaria del settore demografico, la cui peculiarità sta nell'importanza dei dati e delle informazioni che l'attività anagrafica consente di acquisire, dati che correttamente elaborati ed utilizzati permettono di avere una visione completa del territorio e sono in grado di fornire all'Amministrazione mezzi utili per una programmazione politica più idonea alle esigenze sociali-economiche dei cittadini.</p> <p>In particolare la banca dati anagrafica è da sempre la fonte originale ed insindacabile di tutti i data-base della Pubblica Amministrazione: l'Ufficio Tributi comunale, l'Anagrafe Tributaria, l'Agenzia delle Entrate e il Catasto, la pubblica istruzione (scuola dell'obbligo) e le scuole dell'infanzia, l'INPS, le ASL e il servizio vaccinazioni, i servizi assistenziali per i contributi alle famiglie, per il calcolo dell'ISEE e del Reddito di Cittadinanza, gli schedari dei Casellari Giudiziali, l'elettorato attivo e i diritti politici, le rilevazioni statistiche e i Censimenti che certificano la <b>Popolazione Legale del Comune</b>, dato di base in tutte gli atti e le programmazioni politiche ed economiche. Ad oggi, grazie alle innovazioni tecnologiche ed informatiche, l'avvento dell'ANPR ha rivoluzionato la P.A., centralizzando la gestione di tutti i servizi citati, e l'Anagrafe è alla base di questa importante trasformazione, permettendo l'accesso e la consultazione delle banche dati in tempi rapidi e sicuri.</p> <p><b>Natura obiettivo: Obiettivo di Miglioramento</b></p>	
<p><b>Fase 1 : gennaio - dicembre 2023</b></p>	<p>Collaborazione con tutti i Settori dell'Amministrazione Comunale per la fornitura di dati aggregati, statistiche o elenchi agli Uffici richiedenti. Sarà garantito, in un'ottica di cooperazione, il supporto del personale per elaborazioni di dati o ricerche tramite accesso alla banca dati nazionale A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale popolazione Residente)</p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>13%</b></p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p> <p>I servizi demografici, elaborando elenchi numerici per fasce d'età o per aggregazioni territoriali o per numero di componenti famigliari, possono fornire dati utili al perseguimento di molte <b>Linee Programmatiche: Linea Progr.50</b> (lavoro, fasce età lavorativa per le politiche occupazionali, banda larga, aggregazioni popolazione giovane/età occupabile sul territorio per copertura rete zone più popolate), <b>Linea Progr. 52 e 53</b> (bonus bebè, contributo infanzia, contributo 2°</p>	<p><b>Risultato atteso</b></p> <p>Estrazione ed elaborazione dati per la creazione di elenchi numerici e/o nominativi relativi a :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• popolazione per fasce di età</li> <li>• popolazione per cittadinanza</li> <li>• popolazione residente in ciascuna via, frazione, sezione elettorale</li> <li>• popolazione per numero famiglie</li> <li>• popolazione per numero figli</li> <li>• popolazione in età prescolare, scolare, lavorativa, pensionati</li> </ul>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>



<p>figlio, contributo anziani,) <b>Linea Progr. 54</b> (scuola e iscrizioni scolastiche, mense, scuolabus), <b>Linea Progr. 56 e 59</b> (popolosità frazioni, strade e civici, stradario, immobili per ogni via, censimento edifici), <b>Linea Progr. 61</b> (registrazione decessi, attività Polizia Mortuaria), <b>Linea Progr. 63 e 64</b> (sport e tempo libero, palestre, corsi di nuoto in piscina, parco giochi o parco per famiglie o per anziani, attività culturali mirate, biblioteca, ludoteca, spettacoli per bambini, concerti per giovani), Inoltre, per la <b>Protezione Civile</b>, dati relativi alle famiglie presenti in determinate zone a rischio o, per le <b>Forze dell'Ordine</b>, accertamenti e segnalazioni relativi alla presenza di cittadini irregolari.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aggregazioni territoriali per fasce di età</li> <li>• elenco vie e numeri civici (stradario)</li> <li>• unità immobiliari per via</li> </ul>	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine ultimo: 31.12.2023</b>

<p><b>Obiettivo n. 2/III</b></p> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p>	<p><b>Linea Programmatica: Obiettivo a supporto dell'attuazione delle strategie di governo.</b></p> <p><b>Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: Mantenimento dell'efficienza dei Servizi, dell'operatività del Settore e della professionalità del personale attraverso una costante ed ininterrotta attività formativa, nonostante il perdurare di una grave insufficienza numerica nella dotazione organica interna.</b></p> <p>L'incessante "turn-over" di personale interno che ha caratterizzato il Settore Demografico negli ultimi anni ha generato l'incombente necessità di una continua attività formativa: la formazione è diventata la routine quotidiana, l'esigenza fondamentale ed indispensabile per poter continuare a gestire la moltitudine di attività e competenze contenute nei diversi Servizi di questo Settore.</p> <p><b>Natura obiettivo: Obiettivo di Mantenimento</b></p>	
<p><b>Fase 1 : gennaio 2023 – maggio 2023</b></p> <p><b>Fase 2 : giugno 2023 - dicembre 2023</b></p>	<p>Obiettivo da realizzare attraverso lo sforzo operativo delle risorse impiegate, in attesa di una integrazione di personale in sostituzione della Responsabile del settore che, appunto dal mese di maggio, terminerà il proprio servizio.</p> <p>Riorganizzazione dei Servizi e delle funzioni degli operatori, in linea con la dotazione organica assegnata al Settore.</p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p style="text-align: center;">45%</p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p>	<p><b>Risultato atteso</b></p>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>
<p><i>Indicatori temporali</i> : rispetto dei tempi di risposta all'utenza allo sportello e dei tempi di evasione delle richieste pervenute in modalità telematica.</p> <p><i>Indicatori di qualità</i> : garantire la consueta, irrinunciabile professionalità e, nel contempo, non far gravare sull'utenza le problematiche derivanti dalle carenze interne.</p>	<p>In attesa dell'integrazione ed assestamento della dotazione organica prevista, l'obiettivo prioritario sarà il mantenimento del trend operativo raggiunto con le performance 2022 (obiettivo n. 1/anno 2022), in particolare:</p> <p>Pratiche di residenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iscrizioni.....evasione entro 2 gg</li> <li>- Emigrazioni.....evasione entro 5 gg</li> </ul>	

<p><i>Indicatori di quantità</i> : computo e confronto del numero degli atti di Stato Civile trattati, delle Carte d'Identità rilasciate, delle pratiche di residenza anagrafica elaborate, delle istanze di cittadinanza concluse e delle ricerche storiche effettuate; il numero delle certificazioni a sportello potrebbero invece diminuire con l'affermarsi delle politiche di Transizione Digitale e grazie ad una efficace campagna informativa riguardo alla dematerializzazione.</p>	<p>- Cambi abitazione.....evasione.entro 2 gg  Certificati storici con ricerca archivio...entro 30 gg  Trascriz. Atti Stato Civile dall'estero...entro 30 gg  Acquisto cittadinanza/giuramento....entro 90 gg</p> <p>Carta Identità Elettronica...fino a n.10 al giorno</p>	
<p><b>termine migliore:</b></p>	<p><b>termine peggiore:</b></p>	<p><b>termine ultimo: 31.12.2023</b></p>

<p><b>Obiettivo n. 3/III</b></p> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p>	<p><b>Linea Programmatica: Obiettivo a supporto dell'attuazione delle strategie di governo.</b></p> <p><b>Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: Miglioramento dei tempi tecnici di gestione delle istanze inoltrate da Consolati e da Studi Legali per la trascrizione di Atti di Stato Civile di cittadini stranieri per il riconoscimento della cittadinanza italiana.</b></p> <p>Nel nostro Comune l'aumento esponenziale di tali procedimenti riflette la situazione nazionale, in quanto già da qualche tempo molti Comuni si sono attivati segnalando situazioni di insostenibile criticità, con lettere indirizzate ad Associazioni e agli organi di Governo, per cui si auspica una rivisitazione di tali procedure in tempi brevi.</p> <p>La difficoltà nella gestione delle suddette istanze viene accentuata dalla carenza di personale, che perdura ormai da tempo in questo Settore, per cui un incremento di personale contribuirebbe, sicuramente in modo nettamente positivo, alla realizzazione di tale obiettivo.</p> <p><b>Natura obiettivo: Obiettivo di Miglioramento</b></p>	
<p><b>Fase 1 : gennaio 2023 – maggio 2023</b></p>	<p>Evasione di tutte le richieste pervenute nell'anno 2022 ad oggi giacenti.</p>	
<p><b>Fase 2 : maggio2023 - dicembre 2023</b></p>	<p>In una seconda fase, valutando i possibili sviluppi normativi di tale procedura, l'obiettivo da perseguire sarà una riorganizzazione del Servizio di Stato Civile al fine di ottimizzare la gestione dei procedimenti, in riferimento alla situazione operativa e alle disposizioni normative che eventualmente interverranno.</p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p>14%</p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p>	<p><b>Risultato atteso</b></p>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>
<p><i>Indicatori di quantità</i> : Nel corso dell'anno 2022, sono pervenute dagli Studi Legali n. 15 istanze per un totale di oltre 150 richieste di trascrizione di atti di riconoscimento della cittadinanza italiana a cittadini brasiliani residenti all'estero; di queste, alla fine del 2022, n. 7 istanze sono rimaste inevase, oltre a n. 8 richieste di trascrizione atti pervenute dal Consolato.</p> <p>Ad oggi, non è prevedibile, e quindi quantificabile, il numero di atti di Stato Civile che saranno da trattare nell'anno in corso, in quanto solo attraverso l'evasione di ogni singola istanza sarà possibile rilevare la mole di atti che essa avrà generato.</p>	<p>L'obiettivo primario è riuscire entro i primi mesi dell'anno ad evadere tutte le richieste 2022 ad oggi giacenti.</p> <p>Successivamente si cercherà di riorganizzare il servizio, ottimizzando i tempi di apertura dello sportello in rapporto ai tempi dedicati al back-office. Si conta, naturalmente, su una prossima integrazione della dotazione organica interna.</p> <p>Purtroppo, se non interverrà una rettifica alla normativa vigente, i numeri continueranno a salire in quanto, giornalmente, arrivano a questo Ufficio richieste di ricerche storiche d'archivio da parte di cittadini brasiliani per il rilascio di certificati dei loro avi, base di</p>	

	partenza per dar corso alla pratica per il riconoscimento della cittadinanza italiana. Sarà pertanto, un risultato soddisfacente anche riuscire a mantenere costante il trend di trascrizioni effettuate nell'anno trascorso.	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine ultimo: 31.12.2023</b>

<p><b>Obiettivo n. 4/III</b></p> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p>	<p><b>Linea Programmatica: Obiettivo a supporto dell'attuazione delle strategie di governo.</b></p> <p><b>Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: Transizione al digitale.</b></p> <p>Recepire e sostenere il Piano Triennale per l'informatica e la Transizione al Digitale (PTTD), attraverso una attività di programmazione, indispensabile per concorrere con gli altri Settori al perseguimento di questo obiettivo, in una logica di rinnovamento in linea con le politiche per la sostenibilità ambientale, in coerenza con i principi fondamentali previsti dal DUP e per la realizzazione delle innovazioni informatiche introdotte. Considerando le risorse fruibili, di tempo e di organico, a disposizione dei Servizi, sarà compito di questo Settore contribuire e proporre misure ed azioni, assicurando la propria collaborazione al Responsabile alla Transizione al Digitale, al fine di adeguare la “vetrina” dei Servizi al cittadino sulla piattaforma informatica a disposizione dell'utenza.</p> <p>Sarà inoltre indispensabile promuovere ed implementare la trasparenza amministrativa, in quanto solamente una gestione trasparente delle attività correlate potrà incentivare la capacità di informazione dei cittadini per accedere ai rinnovati Servizi.</p> <p>Si auspica che questa epocale metamorfosi amministrativa possa tener conto delle realtà sociali del Comune: Porto Viro conta una popolazione con una alta percentuale di anziani, per cui un simile cambiamento anziché agevolare, rischia di creare forti disagi ed allontanare, inasprendo, ancor più la cittadinanza dalla Pubblica Amministrazione.</p> <p><b>Natura obiettivo: Obiettivo di Miglioramento</b></p>	
<p><b>Fase 1 : gennaio 2023 – maggio 2023</b></p> <p><b>Fase 2: giugno 2023 - dicembre 2023</b></p>	<p>Collaborazione con il RTD per la predisposizione della modulistica e delle informative necessarie ad avvisare il cittadino e studio delle modalità più idonee per una efficace diffusione.</p> <p>Sarà garantito, in un'ottica di cooperazione, il supporto al Settore informatico per adeguare la piattaforma informatica a disposizione dell'utenza e aggiornare l'offerta di Servizi al cittadino.</p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p style="text-align: center;">18%</p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p>	<p><b>Risultato atteso</b></p>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>
<p><i>Indicatore di qualità</i> : attraverso l'attuazione delle innovazioni tecnologiche introdotte dal PTTD, in accordo con il Responsabile alla Transizione al Digitale, il personale di questo Settore collaborerà, per quanto di competenza, all'aggiornamento dell'offerta di Servizi al cittadino attraverso l'innovazione informatica di tutti quei procedimenti che si presteranno alla trasformazione digitale nel rispetto delle linee programmatiche prefissate e secondo criteri di facile accessibilità, semplicità di</p>	<p>Predisposizione sul sito istituzionale di ogni istanza necessaria al cittadino per la partecipazione attiva alla NUOVA macchina amministrativa, delineata dal progetto dell'innovazione digitale, attraverso l'eliminazione, anche graduale, di tutta la modulistica cartacea, nel rispetto della sostenibilità ambientale, e l'inserimento di apposite funzioni per l'accesso diretto ai Servizi richiesti, quali, per esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pratiche di residenza (A.N.P.R.)</li> <li>- Variazione dati personali (ANPR)</li> </ul>	

consultazione e completezza delle informazioni, assicurando in ogni caso la massima sicurezza e garantendo il dovuto riscontro entro i termini previsti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificazione ed Autocertificazione (ANPR)</li> <li>- Pubblicazioni di matrimonio</li> <li>- Iscrizione Albo Presidenti di seggio</li> <li>- Iscrizione Albo Scrutatori</li> <li>- Attribuzione/variazione numero civico</li> </ul>	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine ultimo: 31.12.2023</b>

<b>Area: TRIBUTI</b>
<b>Responsabile: Veronica Bonafè</b>
<b>Personale assegnato: n.2 istruttori amministrativi categoria C6 e n.1 istruttore tecnico categoria C1</b>

<b>Obiettivo n. 1 /IV</b> •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo	<b>Linea Programmatica: Obiettivo a supporto dell'attuazione delle strategie di governo.</b> <b>Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b> <b>Descrizione obiettivo: RIDUZIONE E RECUPERO DELL'EVASIONE FISCALE</b> Fase 1: Recupero insoluti TARI anni dal 2018 al 2021 tramite solleciti telefonici Cerved (marzo 2023 - maggio 2023) Fase 2: N. avvisi di accertamento TARI anno d'imposta 2018 e 2019 (giugno 2023 – settembre 2023) Fase 3: Importo avvisi di accertamenti e ravvedimenti IMU emessi anni di imposta diversi (gennaio 2023 – dicembre 2023)  <b>Natura obiettivo: Obiettivo trasversale di efficientamento a supporto della realizzazione dei programmi strategici dell'Amministrazione (assicurare le entrate tributarie previste per legge affinché si possano garantire i servizi pubblici e rafforzare il senso civico)</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>63%</b>	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
<b>Fase 1:</b> Recupero insoluti TARI anni dal 2018 al 2021 tramite solleciti telefonici Cerved	120.000,00€	
<b>Fase 2:</b> N. avvisi di accertamento TARI anno d'imposta 2018	700	
<b>Fase 2:</b> N. avvisi di accertamento TARI anno d'imposta 2019	700	
<b>Fase 3:</b> Importo avvisi di accertamenti IMU emessi anni di imposta diversi	600.000,00€	
<b>Fase 3:</b> Importi calcoli ravvedimenti operosi IMU anni di imposta diversi	100.000,00€	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	31/12/2023

<b>Area: TRIBUTI</b>
<b>Responsabile: Veronica Bonafè</b>
<b>Personale assegnato: n.2 istruttori amministrativi categoria C6 e n.1 istruttore tecnico categoria C1</b>

<b>Obiettivo n. 2/IV</b> •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo	<b>Linea Programmatica: Obiettivo a supporto dell'attuazione delle strategie di governo.</b> <b>Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b> <b>Descrizione obiettivo: REVISIONE TABELLA DEI VALORI DI RIFERIMENTO DELLE AREE EDIFICABILI AI FINI IMU</b> Fase 1: ricognizione delle diverse aree edificabili secondo il vigente piano urbanistico (gennaio 2023 - febbraio 2023) Fase 2: confronto con Agenzia delle Entrate, ordini dei tecnici, associazione e CAF vari (aprile 2023)	
---	--	--

	Fase 3: approvazione in Giunta delle nuove tabelle (maggio 2023)	
	<b>Natura obiettivo: Obiettivo trasversale di efficientamento a supporto della realizzazione dei programmi strategici dell'Amministrazione (avere dei dati di riferimento coerenti per facilitare il calcolo IMU e ridurre i contenziosi)</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>9%</b>	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
<b>Fase 1:</b> ricognizione delle diverse aree edificabili secondo il vigente piano urbanistico	Ricognizione delle diverse aree e proiezione dell'impatto delle varie ipotesi sul bilancio comunale	
<b>Fase 2:</b> confronto con Agenzia delle Entrate, ordini dei tecnici, associazione e CAF vari	Confronto costruttivo sui possibili valori di riferimento tabellare che tengano conto dei reali valori di mercato	
<b>Fase 3:</b> Predisposizione di tutti gli atti propedeutici per l'approvazione in Giunta della nuova tabella dei valori di riferimento delle aree edificabili ai fini IMU	Nuova tabella con valori aggiornati e condivisi e proposta di deliberazione	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	31/05/2023

<b>Area: TRIBUTI</b>
<b>Responsabile: Veronica Bonafè</b>
<b>Personale assegnato: n.2 istruttori amministrativi categoria C6 e n.1 istruttore tecnico categoria C1</b>

<b>Obiettivo n. 3/IV</b>	<b>Linea Programmatica: Obiettivo a supporto dell'attuazione delle strategie di governo.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</li> </ul>	<b>Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b> <b>Descrizione obiettivo: GESTIONE DEI NUMERI CIVICI DI NUOVA ASSEGNAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI CIVICI ESISTENTI</b> Fase 1: N. civici sistemati (richiesta di rettifica dati catastali errati, controllo sul territorio e invito alla cittadinanza alla corretta esposizione del proprio civico, ecc...) (febbraio 2023- dicembre 2025)	
	<b>Natura obiettivo: Obiettivo trasversale di efficientamento a supporto della realizzazione dei programmi strategici dell'Amministrazione (garantire coerenza tra i dati anagrafici, toponomastici e catastali per ridurre errori sugli atti conseguenti sia pubblici che privati)</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>18%</b>	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>

<b>Fase 1:</b> N. civici sistemati (richiesta di rettifica dati catastali errati, controllo sul territorio e invito alla cittadinanza alla corretta esposizione del proprio civico, ecc...)	150 (circa 50 all'anno)	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	31/12/2025

<b>Area: V Settore</b>
<b>Responsabile: Mauro Siviero</b>
<b>Personale assegnato: personale V settore</b>

<b>Obiettivo n. 1/V</b> •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo	<b>Linea Programmatica:</b> Obiettivo a supporto dell'attuazione delle strategie di governo <b>Missione:</b> 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma:</b> 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Programma:</b> 6 Ufficio tecnico	
	<b>Descrizione obiettivo: PREDISPOSIZIONE PIANO DELLE ALIENAZIONI.</b> L'attuazione del piano delle alienazioni richiede l'esecuzione di vari adempimenti tecnico-catastali, estimativi, ed amministrativi per l'attivazione delle procedure di alienazione. L'obiettivo consiste nell'attuare gli adempimenti necessari per addivenire all'alienazione degli immobili. L'attuazione del piano deve avvenire in stretta sinergia al piano delle opere pubbliche, in modo da essere un elemento fondamentale di finanziamento degli interventi. L'obiettivo si inserisce nell'ambito del programma di valorizzazione del patrimonio pubblico.  <b>Natura obiettivo: miglioramento</b>  Fase 1: Verifiche catastali; Fase 2: Verifiche degli interessi coinvolti; Fase 3: Predisposizione atti estimativi; Fase 4: Predisposizione procedure per attuazione dell'alienazione.	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	20	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Indicatori di attività relativamente all'espletamento delle diverse fasi	Espletamento delle attività previste nelle varie fasi per tutti gli immobili inseriti nel piano delle alienazioni.	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: ENTRO IL 31/12/2023</b>

<b>Area: V Settore</b>
<b>Responsabile: Mauro Siviero</b>
<b>Personale assegnato: personale V settore</b>

<b>Obiettivo n. 2/V</b> •Linea programmatica: 63 SPORT	<b>Linea Programmatica: n. 63 SPORT</b> <b>Ambito strategico:</b> riqualificazione e ammodernamento dei campi di calcio esistenti e completamento della Cittadella dello Sport <b>Missione:</b> 14 Sviluppo economico e competitività <b>Programma:</b> 1 Industria, PMI e Artigianato	
	<b>Descrizione obiettivo: VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELLA CITTADELLA DELLO SPORT</b> L'obiettivo si prefigge di incrementare la valorizzazione del patrimonio dell'Ente attraverso l'individuazione delle linee di	



	intervento relative al programma di recupero e completamento della Cittadella dello Sport.	
	<b>Natura obiettivo: miglioramento</b> Fase 1: Predisposizione del Progetto preliminare; Fase 2: Predisposizione del Progetto definitivo; Fase 3: Predisposizione del Progetto esecutivo.	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	20	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Indicatori di attività relativamente all'espletamento delle diverse fasi	Espletamento delle attività previste nelle varie fasi sino alla proposta di approvazione del progetto esecutivo.	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: ENTRO IL 31/12/2023</b>

<b>Area: V Settore</b>
<b>Responsabile: Mauro Siviero</b>
<b>Personale assegnato: personale del V settore</b>

<b>Obiettivo n. 3/V</b> •Linea programmatica: 59 VIABILITA' E DECORO URBANO	<b>Linea Programmatica: n. 59 VIABILITA' E DECORO URBANO</b> <b>Ambito strategico:</b> manutenzione programmata delle strade comunali <b>Missione:</b> 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma:</b> 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Missione:</b> 10 Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma:</b> 5 Viabilità e infrastrutture stradali  <b>Descrizione obiettivo: ASFALTATURA E MESSA IN SICUREZZA DI VIA RUSCONI</b> L'obiettivo si prefigge il miglioramento della sicurezza stradale urbana mediante progressivo intervento di asfaltatura e messa in sicurezza delle vie cittadine <b>Natura obiettivo: miglioramento</b>  Fase 1: Redazione del Progetto; Fase 2: Affidamento lavori; Fase 3: Realizzazione lavori; Fase 4: Approvazione del Certificato di regolare esecuzione.	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	15	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Indicatori di attività relativamente all'espletamento delle diverse fasi	Espletamento delle attività previste nelle varie fasi sino all'approvazione del Certificato di regolare esecuzione.	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: ENTRO IL 31/12/2023</b>

<b>Area: V Settore</b>
<b>Responsabile: Mauro Siviero</b>
<b>Personale assegnato: personale del V settore</b>

<b>Obiettivo n. 4/V</b> •Linea programmatica: 63 SPORT	<b>Linea Programmatica: n. 63 SPORT</b> <b>Ambito strategico: RIAPERTURA DELLA PISCINA COMUNALE</b> <b>Missione:</b> 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma:</b> 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali  <b>Descrizione obiettivo: RIAPERTURA DELLA PISCINA COMUNALE</b> L'obiettivo è volto alla riapertura della Piscina attraverso interventi di manutenzione straordinaria, realizzazione delle opere di riqualificazione e Certificato di Regolare Esecuzione.  <b>Natura obiettivo: miglioramento.</b>  Fase 1: Acquisizione preventivi; Fase 2: Affidamento lavori; Fase 3: Realizzazione lavori; Fase 4: Certificato di regolare esecuzione.	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	15	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Indicatori di attività relativamente all'espletamento delle diverse fasi	Espletamento delle attività previste nelle varie fasi sino all'approvazione del Certificato di regolare esecuzione compatibilmente con le risorse assegnate.	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: ENTRO IL 31/12/2023</b>

<b>Area: V Settore</b>
<b>Responsabile: Mauro Siviero</b>
<b>Personale assegnato: personale del V settore</b>

<b>Obiettivo n. 5/V</b> •Linea programmatica: 64 TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO	<b>Linea programmatica: 64 TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO</b> <b>Missione:</b> 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma:</b> 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali  <b>Descrizione obiettivo: MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA BIBLIOTECA</b> L'obiettivo è volto alla valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente attraverso la manutenzione straordinaria dell'impianto di climatizzazione della Biblioteca Comunale al fine di garantire un adeguato servizio alla collettività.  Fase 1: fase progettuale; Fase 2: Affidamento lavori; Fase 3: Realizzazione lavori; Fase 4: Certificato di regolare esecuzione  <b>Natura obiettivo: mantenimento/miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	20	

<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Indicatori di attività relativamente all'espletamento delle diverse fasi	Espletamento delle attività previste nelle varie fasi sino all'approvazione del Certificato di regolare esecuzione compatibilmente con le risorse assegnate.	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: ENTRO IL 31/12/2023</b>

<b>Area: VI Settore</b>
<b>Responsabile: ad interim Mauro Siviero</b>
<b>Personale assegnato: personale del VI settore.</b>

<b>Obiettivo n. 1/VI</b> •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo	<b>Linea Programmatica:</b> Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo <b>Missione:</b> 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma:</b> 6 Ufficio tecnico  <b>Descrizione obiettivo: RECUPERO ONERI SCIA PREGRESSE</b>  L'obiettivo si prefigge di riordinare le pratiche ricevute negli anni 2022, 2021, 2020, 2019, 2018 al fine di recuperare eventuali oneri non riscossi.  <b>Natura obiettivo: mantenimento</b>	
	<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b> 30	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Percentuale oneri recuperati.	Compatibilmente con le risorse assegnate, ci si attende di recuperare il 90% degli oneri non riscossi negli anni precedenti.	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: ENTRO IL 31/12/2025</b>

<b>Area: VI Settore</b>
<b>Responsabile: Mauro Siviero</b>
<b>Personale assegnato: personale del VI settore</b>

<b>Obiettivo n. 2/VI</b> •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo	<b>Linea Programmatica:</b> Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo <b>Missione:</b> 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma:</b> 6 Ufficio tecnico  <b>Descrizione obiettivo: VERIFICA E ARCHIVIAZIONE DEI PROCEDIMENTI PREGRESSI</b>  L'obiettivo consiste nell'analisi e verifica delle pratiche nel SUAP  <b>Natura obiettivo: mantenimento</b>	
	<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b> 30	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Analisi pratiche SUAP pregresse.	Attività di controllo, gestione attività consequenziali, chiusura del 90% dei procedimenti.	

termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: ENTRO 31/12/2025
-------------------	-------------------	------------------------------------

<b>Area: VI Settore</b>
<b>Responsabile: ad interim Mauro Siviero</b>
<b>Personale assegnato: personale del VI settore.</b>

<b>Obiettivo n. 3/VI</b> •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo	<b>Linea Programmatica:</b> Obiettivo a supporto dell'attuazione delle strategie di governo n. 57 Turismo e 59 Viabilità e decoro urbano <b>Missione:</b> 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma:</b> 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale  <b>Descrizione obiettivo: PROCEDURE PER LA REDAZIONE VAS.</b> L'obiettivo "Valutazione Ambientale Strategica" è finalizzato a realizzare tutte le attività per integrare considerazioni di natura ambientale nei piani e nei programmi di sviluppo e per migliorare la qualità decisionale complessiva relativa alla Pianificazione territoriale  Fase 1: Affidamento Fase 2: Valutazione Fase 3: predisposizione documentazione per l'approvazione  <b>Natura obiettivo:</b> mantenimento/miglioramento	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	30	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Indicatori di attività relativamente all'espletamento delle diverse fasi	Espletamento delle attività previste nelle varie fasi compatibilmente con le risorse assegnate e nei tempi previsti dalla norma.	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: ENTRO IL 31/12/2024

**Area: Settore VII Servizi Sociali – Asilo nido – Edilizia Residenziale Pubblica - Scuola, Mense scolastiche, Servizio scuolabus e altri servizi scolastici - Caccia**

**Responsabile: Siviero Francesco**

**Personale assegnato: n. 2 istruttore amministrativo tempo pieno, n. 1 Collaboratore Professionale Amministrativo e n.1 istruttore direttivo amministrativo assistente sociale**

<p><b>Obiettivo n. 1 /VII</b></p> <p>•Linea programmatica: 52 SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE</p> <p>•Linea programmatica: 54 LA SCUOLA</p>	<p><b>Linea programmatica: 52 SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE</b>  <b>Linea programmatica: 54 LA SCUOLA</b>  <b>Missione: 12 Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia</b>  <b>Programma: 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</b>  <b>Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio</b>  <b>Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: Attivazione e implementazione del portale per le istanze on-line per i bandi che saranno pubblicati dal Settore e che riguarderanno scuolabus, asilo nido e bandi specifici nell'ambito dei Servizi Sociali.</b>  L'Obiettivo ha lo scopo di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) consentire al cittadino di presentare le proprie istanze autonomamente, tramite un portale appositamente concepito utilizzando SPID (sistema già in uso) o CIE (sistema in fase di implementazione);</li> <li>2) fornire al cittadino uno strumento nuovo per accedere ai servizi senza la necessità di recarsi presso gli uffici preposti;</li> <li>3) pubblicizzare il sistema, per diffondere le modalità di accesso e la semplicità di utilizzo, in modo da coinvolgere sempre più utenti;</li> <li>4) migliorare il servizio, testando operativamente il sistema ed eliminando eventuali criticità.</li> </ol> <p>Fase 1: Implementazione del sistema in collaborazione con l'Ufficio competente (gennaio 2023 – aprile 2023)  Fase 2: Test del sistema per valutare punti di forza e criticità e pubblicizzazione della piattaforma (aprile 2023 – settembre 2023)  Fase 3: standardizzazione del servizio (ottobre 2023 – dicembre 2023)</p> <p><b>Natura obiettivo: Obiettivo di miglioramento</b></p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p style="text-align: center;">27%</p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p>	<p><b>Risultato atteso</b></p>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>
<p>Attivazione, implementazione e pubblicizzazione del sistema "Istanze on-line" per i bandi pubblicati dal VII Settore</p>	<p>Attivazione, implementazione e pubblicizzazione del sistema "Istanze on-line"</p>	
<p><b>termine migliore:</b></p>	<p><b>termine peggiore:</b></p>	<p><b>Termine unico 31/12/2023</b></p>

**Area: Servizi Sociali – Asilo nido – Edilizia Residenziale Pubblica - Scuola, Mense scolastiche, Servizio scuolabus e altri servizi scolastici - Caccia**

**Responsabile: Siviero Francesco**

**Personale assegnato: n. 2 istruttore amministrativo tempo pieno, n. 1 Collaboratore Professionale Amministrativo e n.1 istruttore direttivo amministrativo assistente sociale**

<b>Obiettivo n. 2/VII</b> •Linea programmatica: 52 SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	<b>Linea programmatica: 52 SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE</b> <b>Ambito strategico: CONTRIBUTO SECONDA NASCITA</b> <b>Linea programmatica: 53 GLI ANZIANI</b> <b>Ambito strategico: CONTRIBUTO PENSIONE</b> <b>Missione: 12 Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia</b> <b>Programma: 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b> <b>Programma: 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</b>  <b>Descrizione obiettivo: Attivazione e implementazione dei bandi per il sostentamento alle famiglie con figli secondi geniti nati nel 2022 e per i soggetti percettori di trattamenti pensionistici di basso importo</b>  Fase 1: Implementazione ed elaborazione dei bandi (gennaio 2023 – maggio 2023) Fase 2: raccolta domande e istruttoria delle istanze presentate (giugno 2023 – agosto 2023) Fase 3: erogazione dei contributi (settembre 2023)  <b>Natura obiettivo: Obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	32%	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Attivazione e implementazione dei bandi previsti	Attivazione e implementazione dei bandi previsti	
<b>termine migliore: 30/09/2023</b>	<b>termine peggiore: 31/12/2023</b>	

<b>Area: Servizi Sociali – Asilo nido – Edilizia Residenziale Pubblica - Scuola, Mense scolastiche, Servizio scuolabus e altri servizi scolastici - Caccia</b>
<b>Responsabile: Siviero Francesco</b>
<b>Personale assegnato: n. 2 istruttore amministrativo tempo pieno, n. 1 Collaboratore Professionale Amministrativo e n.1 istruttore direttivo amministrativo assistente sociale</b>

<b>Obiettivo n. 3/VII</b> •Linea programmatica: 54 LA SCUOLA	<b>Linea programmatica: 54 LA SCUOLA</b> <b>Ambito strategico: ASILO NIDO</b> <b>Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio</b> <b>Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione</b>  <b>Descrizione obiettivo: Implementazione e attivazione del Servizio di refezione scolastica e del centro di cottura nel territorio di Porto Viro, come previsto da apposita delibera della Giunta Comunale n. 15 del 25/01/2023, avente ad oggetto “Atto di indirizzo servizio refezione scolastica”</b>  Fase 1: individuazione del luogo più idoneo all'attività, anche in collaborazione con le realtà locali (gennaio 2023 – aprile 2023) Fase 2: predisposizione procedure di gara (marzo 2023 – aprile 2023) Fase 3: affidamento del servizio (settembre 2023)  <b>Natura obiettivo: Obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	31%	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>

Attivazione nuovo servizio di refezione scolastica	Attivazione nuovo servizio di refezione scolastica	
<b>termine migliore: settembre 2023</b>	<b>termine peggiore: dicembre 2023</b>	



<b>Area: VIII SETTORE - COMMERCIO TURISMO TRASPORTI E MOBILITA' CULTURA</b>
<b>Responsabile: Dott.ssa Simona Trombini</b>
<b>Personale assegnato: personale del VIII settore</b>

<p><b>Obiettivo n. 1/VIII</b></p> <p style="background-color: #f8d7da; padding: 5px;">•Linea programmatica: 58 COMMERCIO</p>	<p><b>Linea Programmatica: n. 58 COMMERCIO</b></p> <p><b>Ambito strategico:</b> Sostegno e promozione del commercio in tutte le sue forme</p> <p><b>Missione:</b> 14 Sviluppo economico e competitività</p> <p><b>Programma:</b> 1 Industria, PMI e Artigianato Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p> <p><b>Programma:</b> 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</p> <p><b>Descrizione obiettivo: PREDISPOSIZIONE DELLE ATTIVITA' AI FINI DELL'APPROVAZIONE DI UN REGOLAMENTO COMUNALE PER IL CONTRASTO AL FENOMENO DEL GIOCO D'AZZARDO PATOLOGICO DERIVANTE DALLE FORME DI GIOCO LECITO</b></p> <p>L'obiettivo ha lo scopo di predisporre tutte le attività ai fini dell'approvazione da parte del C.C. di un Regolamento per garantire che la diffusione dei locali in cui si pratica il gioco lecito avvenga evitando effetti pregiudizievoli per la sicurezza ed il decoro urbano, la viabilità, l'inquinamento acustico e la quiete pubblica. Lo scopo è limitare le conseguenze sociali dell'offerta dei giochi su fasce di consumatori psicologicamente più deboli nonché la dequalificazione territoriale e del valore degli immobili. L'obiettivo rientra nella più ampia strategia promossa dalla Regione Veneto per la lotta contro le ludopatie</p> <p><b>Natura obiettivo:</b> obiettivo di miglioramento</p>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>14%</b>	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Indicatori di attività relativamente all'espletamento della predisposizione della proposta del regolamento	Elaborazione della proposta per l'approvazione in Consiglio Comunale del nuovo regolamento con lo scopo di garantire che la diffusione dei locali in cui si pratica il gioco lecito avvenga evitando effetti pregiudizievoli per la sicurezza ed il decoro urbano, la viabilità, l'inquinamento acustico e la quiete pubblica e limitando le conseguenze sociali dell'offerta dei giochi su fasce di consumatori psicologicamente più deboli, nonché la dequalificazione territoriale e del valore degli immobili.	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine UNICO:</b> <b>31/12/2023</b>

<b>Obiettivo n. 2/VIII</b> •Linea programmatica: 58 COMMERCIO	<b>Linea Programmatica: n. 58 COMMERCIO</b> <b>Ambito strategico:</b> Sostegno e promozione del commercio in tutte le sue forme <b>Missione:</b> 14 Sviluppo economico e competitività <b>Programma:</b> 1 Industria, PMI e Artigianato Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <b>Descrizione obiettivo: ELABORAZIONE PROPOSTA DI REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DI ACCONCIATORE, ESTETISTA, TATUAGGIO E PIERCING".</b> L'obbiettivo si prefigge di elaborare una proposta di regolamento con lo scopo di adeguarlo alle nuove normative in merito anche alle attività di piercing e tatuaggio contenute parzialmente e non aggiornate nel vecchio regolamento. <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>14%</b>	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Attività di aggiornamento dell'attuale regolamento e predisposizione della proposta per l'approvazione in Consiglio Comunale	Espletamento delle attività per la predisposizione della proposta di regolamento in adeguamento alle nuove normative regionali di settore.	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine UNICO: 31/12/2023</b>

<b>Obiettivo n. 3/VIII</b> •Linea programmatica: 57 TURISMO	<b>Linea Programmatica: n. 57 TURISMO</b> <b>Missione:</b> 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <b>Programma:</b> 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <b>Missione:</b> 7 Turismo <b>Programma:</b> 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo <b>Programma:</b> TURISMO <b>Descrizione obiettivo: MONITORAGGIO UFFICIO IAT</b> <b>Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>4%</b>	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Monitorare l'attività dell'ufficio IAT-servizio assegnato nel 2021, valutando le relazioni presentate, rendicontazione annuale e liquidazione	Gestione efficace ed efficiente dell'attività turistica sul territorio mediante l'ufficio IAT	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine UNICO: 31/12/2023</b>

<p><b>Obiettivo n. 4/VIII</b></p> <p>•Linea programmatica: 57 TURISMO</p>	<p><b>Linea Programmatica: n. 57 TURISMO</b>  <b>Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>  <b>Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>  <b>Missione: 7 Turismo</b>  <b>Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo</b>  <b>Descrizione obiettivo: ADESIONE ALLA RETE COMUNE AMICO DELLE API</b>  L'obiettivo ha come scopo l'adesione all'iniziativa di una rete di Comuni amici delle api come campagna di sensibilizzazione sul valore dell'apicoltura, contrastare il degrado di una zona individuata nel Collettore Padano, nei pressi de "La scuola del cane" e sensibilizzare la popolazione sull'importanza delle api, fautrici di uno dei prodotti tipici del nostro territorio. Il recupero sarà realizzato attraverso la collaborazione con operatori del settore che incrementeranno l'area verde con la piantumazione di siepi, piante nettariifere e la collocazione di alcune arnie.  <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b></p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>13%</b></p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p>	<p><b>Risultato atteso</b></p>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>
<p>Attività finalizzate adesione all'iniziativa di una rete di Comuni amici delle api come campagna di sensibilizzazione sul valore dell'apicoltura.  Organizzazione evento di inaugurazione dell'area</p>	<p>Elaborazione progettualità finalizzata all'adesione da parte dell'Ente all'iniziativa con il coinvolgimento degli operatori del settore e organizzazione evento di inaugurazione dell'area.  Monitoraggio sulla gestione del servizio.</p>	
<p><b>termine migliore:</b></p>	<p><b>termine peggiore:</b></p>	<p><b>termine UNICO:</b>  31/12/2023</p>

<p><b>Obiettivo n. 5/VIII</b></p> <p>•Linea programmatica: 57 TURISMO</p>	<p><b>Linea Programmatica: n. 57 TURISMO</b>  <b>Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>  <b>Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>  <b>Missione: 7 Turismo</b>  <b>Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo</b>  <b>Descrizione obiettivo: ORGANIZZAZIONE DEL PRIMO RADUNO AUTO STORICHE IN ONORE DELLA BARONessa</b>  L'Obiettivo si propone la promozione di itinerari turistici come Via delle Valli e Porto Levante e lustro alla Città di Porto Viro facendo conoscere importanti personaggi storici originari del territorio  <b>Natura obiettivo: obiettivo di Miglioramento</b></p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>9%</b></p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p>	<p><b>Risultato atteso</b></p>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>

Organizzazione di un evento con raduno di auto d'epoca in onore della Baronessa Avanzo, originaria di Contarina, prima donna pilota a correre la Mille Miglia, la Targa Florio e la Cinque Miglia di Indianapolis, personaggio eclettico e molto conosciuto, che Porto Viro si pregia di avere fra i suoi illustri antenati.	Predisposizione atti di G.M. per atti di indirizzo, contatti con gli eredi della baronessa – organizzazione della manifestazione.	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine UNICO:</b> 28/05/2023

<b>Obiettivo n. 6/VIII</b> •Linea programmatica: 57 TURISMO	<b>Linea Programmatica: n. 57 TURISMO</b> <b>Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b> <b>Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b> <b>Missione: 7 Turismo</b> <b>Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo</b> <b>Descrizione obiettivo: ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO GESU' NASCE SULL'ACQUA – II EDIZIONE</b> L'obbiettivo è volto alla promozione turistica del territorio di Porto Levante con un evento che nella prima edizione ha avuto un riscontro importante <b>Natura obiettivo: obiettivo di Miglioramento e mantenimento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>9%</b>	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Organizzazione seconda edizione dell'evento <i>Gesù nasce sull'acqua</i>	Realizzazione evento e promozione turistica del territorio di Porto Levante. Predisposizione atti di G.M., contatti con i sub che si occuperanno del corteo e del ritrovo di Gesù Bambino. Organizzazione e predisposizione atti per le autorizzazioni con gli enti preposti al controllo, come Guardia di Finanza e Capitaneria di Porto	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine UNICO:</b> 31/12/2023

<b>Obiettivo n. 7/VIII</b> •Linea programmatica: 64 TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO	<b>Linea Programmatica: n. 64 TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO</b> <b>Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b> <b>Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b> <b>Descrizione obiettivo: ORGANIZZAZIONE FIERA DEL LIBRO</b> L'obbiettivo ha come scopo la promozione della lettura in adulti e bambini e promozione della cultura con gli eventi e gli incontri a tema <b>Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento</b>	
---	---	--

<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>9%</b>	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Attività volte all'Organizzazione dell'evento Fiera del Libro in continuità con gli scorsi anni con esposizione e vendita di libri a prezzi agevolati	Predisposizione atti di G.M., contatti con gli autori ed i rivenditori dei libri. Realizzazione evento	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine UNICO:</b> 30/11/2023

<b>Obiettivo n. 8/VIII</b> •Linea programmatica: 64 TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO	<b>Linea Programmatica: n. 64 TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO</b> <b>Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b> <b>Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b> <b>Descrizione obiettivo: ORGANIZZAZIONE di EVENTI CULTURALI</b> Scopo dell'obbiettivo è la Promozione della lettura, della cultura e del teatro con coinvolgimento attivo della popolazione <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento e mantenimento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>9%</b>	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Organizzazione di eventi culturali già proposti negli anni scorsi e nuovi eventi per la promozione sia della cultura che delle attività di Porto Viro, come per esempio: 1- Incontro con l'autore – 30/03/2023 2- Incontri con gli autori polesani – tutti martedì di maggio 3- Festa 17/06/2023 – evento da programmare in dettaglio 4- Festa dei Fiori 5- Appuntamenti in corte 6- Eventi teatrali da programmare	Organizzazione dei vari eventi con predisposizione atti necessari, delibere di G.M. impegni di spesa, liquidazioni, ecc.	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine UNICO:</b> 31/12/2023

<p><b>Obiettivo n. 9/VIII</b></p> <p>•Linea programmatica: 64 TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO</p>	<p><b>Linea Programmatica: n. 63 SPORT e 64 TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO</b></p> <p><b>Ambito strategico SUPPORTO OPERATIVO ED ECONOMICO ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE</b></p> <p><b>Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero</b></p> <p><b>Programma: 1 Sport e tempo libero</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: ORGANIZZAZIONE di EVENTI ED INCONTRI SPORTIVI</b></p> <p>Promozione della cultura sportiva con particolare riguardo alle attività sportive svolte nel territorio comunale e relative associazioni sportive di Porto Viro, con particolare riguardo all'aspetto nutrizionale degli atleti.</p> <p>Incentivare la cultura dello sport come cultura di benessere e di salute</p> <p><b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento e mantenimento</b></p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>9%</b></p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p> <p>Organizzazione di eventi e manifestazioni sportive</p> <p>1.convegno che si terrà nel mese di aprile o maggio rivolto a tutte le ASD di Porto Viro e dei comuni limitrofi per spiegare le novità introdotte dalla recente Riforma del terzo settore in materia fiscale e gestionale.</p> <p>2.Convegno dello Sport e salute rivolto a tutti, particolarmente agli sportivi. Convegno dedicato ad incentivare e spiegare il regime alimentare corretto, soprattutto per gli sportivi ma anche per quanti interessati ad assumere una dieta sana ed equilibrata. Importanti esperti nutrizionisti illustreranno ai presenti il corretto modo di mangiare. Il convegno si terrà presso la sala Eracle nel mese di settembre.</p> <p>3.Festa dello Sport in Piazza della Repubblica. Seconda edizione della manifestazione dedicata alle associazioni sportive di Porto Viro che si ritroveranno nella piazza principale del Comune e illustreranno le proprie attività, incentivando la pratica dello sport e delle discipline atletiche</p>	<p><b>Risultato atteso</b></p> <p>Organizzazione dei vari eventi con predisposizione atti necessari, delibere di G.M. impegni di spesa, liquidazioni, ecc. proponendo eventi sportivi volti alla promozione della cultura sportiva e ad incentivare la cultura dello sport come cultura di benessere e di salute</p>	<p><b>Risultato conseguito</b></p> <p>.</p>
<p><b>termine migliore:</b></p>	<p><b>termine peggiore:</b></p>	<p><b>termine UNICO:</b> 30/09/2023</p>