



Comune di Mira

**PIANO DELLA PERFORMANCE
2021-2023**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 16/04/2021

Premessa

Il D.Lgs. 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire, il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'art. 4 disciplina il ciclo della gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati;

Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi inseriti nel Piano della Performance, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance sia organizzativa che individuale, devono presentare le caratteristiche indicate nell'art. 5 comma 2 del decreto e precisamente devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il Piano della performance è anche il documento che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

La pianificazione strategica del Comune di Mira è contenuta nel Documento Unico di Programmazione (DUP), aggiornato per il triennio 2021-2023 con deliberazione del Consiglio comunale n. 61 del 22 dicembre 2020.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sessioni, la sessione strategica e la sessione operativa:

- nella sessione strategica le linee programmatiche di mandato del Sindaco si traducono in assi strategici e in linee politiche (corrispondenti alle missioni di bilancio ex D. Lgs. 118/2011). Per ogni linea politica sono individuati obiettivi strategici di mandato da realizzare;
- nella sessione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee politiche vengono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio. Per ogni programma vengono individuati gli obiettivi operativi annuali e pluriennali da attuare nel triennio, come stabilito al punto 8.2 del principio contabile allegato 4/2 al D. Lgs. 118/2011;

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Mira è articolata in Settori, Servizi ed Uffici.

Il Settore è l'unità organizzativa di massima dimensione dell'Ente; alla gestione dei settori sono preposti i dirigenti i quali ne definiscono l'articolazione secondo criteri di funzionalità e di flessibilità al fine di ottimizzare lo svolgimento dell'attività istituzionale per il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Il Servizio rappresenta l'unità organizzativa di primo livello in cui si articola il settore ed è preposto allo svolgimento di una o più funzioni attribuite al settore.

L'Ufficio rappresenta l'unità organizzativa di base all'interno del servizio ed è preposto allo svolgimento di specifiche attività rientranti nelle funzioni attribuite al servizio.

L'attuale Amministrazione, insediatasi il 27 giugno 2017, ha provveduto già nella prima fase del suo mandato ad avviare una significativa riorganizzazione della macrostruttura: con le deliberazioni della Giunta comunale rispettivamente n. 128 dell'8 agosto 2017 e n. 163 del 17 ottobre 2017 ha provveduto a ridisegnare la macrostruttura, con decorrenza dal 23 ottobre 2017, riarticolando l'assetto organizzativo dell'Ente in cinque Settori, nonché intervenendo in maniera significativa sulla ripartizione delle funzioni tra i settori stessi. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 178 del 02 ottobre 2018 sono stati effettuati altri aggiustamenti e modifiche alla struttura organizzativa dell'Ente approvata con le suddette deliberazioni di G.C. 128 e 163 dell'anno 2017.

Da ultimo con deliberazione n. 86 del 14 maggio 2019 si è apportato un'ulteriore correttivo alla struttura organizzativa dell'Ente con decorrenza 21 maggio 2019, per ricondurre il Servizio URP Protocollo e Archivio, già inserito all'interno del Settore 1, nell'ambito del Servizio Gare Contratti Provveditorato e per la creazione, in posizione di staff, di apposita unità di progetto di natura temporanea e intersettoriale al fine di assicurare la sovrintendenza e il coordinamento di tutte le attività connesse all'utilizzo dei finanziamenti della Legge speciale per la salvaguardia di Venezia e della laguna.

L'attuale macrostruttura prevede dunque complessivamente 5 settori, il Corpo di Polizia Locale, lo staff del Sindaco, lo staff del Segretario Generale e l'unità di progetto Coordinamento Legge speciale.

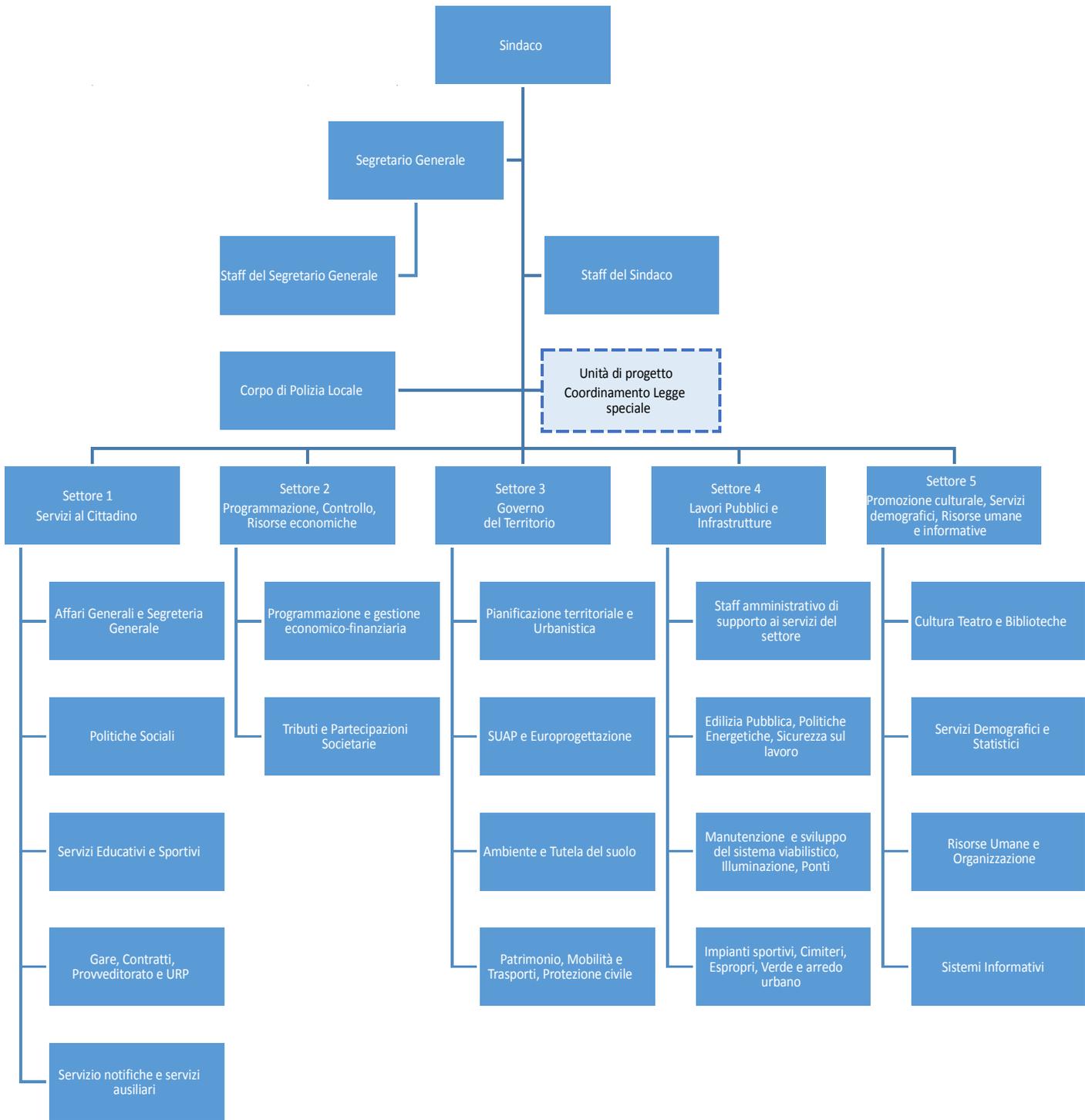
Al vertice della struttura burocratica si trova il servizio di staff del Segretario Generale, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente.

Al vertice di ogni Settore ("Servizi al cittadino", "Programmazione, Controllo Risorse economiche", "Governo del Territorio", "Lavori pubblici e Infrastrutture", "Promozione culturale, Servizi demografici, Risorse umane ed informative") è preposto un dirigente, il cui incarico è attribuito dal Sindaco.

Pertanto, ai cinque Settori principali, nella macrostruttura sono previsti altri due servizi in posizione distinta di autonomia: il Corpo della Polizia Locale e il Servizio di Staff del Sindaco.

Ai fini del controllo di gestione, ogni Settore è articolato in Centri di Responsabilità dotati di risorse umane, strumentali e finanziarie, con a capo, di norma, un Responsabile con incarico di Posizione Organizzativa.

La nuova organizzazione prevede 16 incaricati di Posizione Organizzativa.



Di seguito l'organigramma, in vigore dal 21/05/2019, delle strutture di massima dimensione dell'Ente.

Mandato istituzionale e missioni

Il Comune di Mira ispira la sua azione al raggiungimento degli obiettivi, che costituiscono il quadro di riferimento dei propri compiti istituzionali e quindi degli obiettivi strategici e specifici:

Nell'ambito delle missioni assegnate all'Ente dallo Statuto e della legge, gli indirizzi generali della programmazione sono esplicitati nelle "linee programmatiche di mandato" per il quinquennio 2018-2022, formulate dal Sindaco ai sensi del comma 3 dell'art. 46 del d.lgs. n. 267/2000 e approvate dal Consiglio comunale e riportate di seguito:

- A. SVILUPPO
- B. SICUREZZA
- C. FAMIGLIA, EDUCAZIONE E GIOVANI
- D. CULTURA
- E. SPORT
- F. TURISMO, COMMERCIO E AGRICOLTURA
- G. EQUITÀ SOCIALE
- H. RIFIUTI - AMBIENTE
- I. SOSTENIBILITÀ URBANA

Obiettivi strategici

Dal programma di mandato del Sindaco sono state quindi individuate 9 aree strategiche che definiscono le linee di intervento prioritarie che l'Amministrazione intende attuare durante il mandato politico.

Nello schema seguente sono riportati le aree strategiche e gli obiettivi strategici pluriennali che si intendono realizzare e che sono stati declinati nel DUP 2020-2022.

Area strategica		Macro obiettivi strategici
A – SVILUPPO	A-1	Favorire l'occupazione
	A-2	Favorire lo sviluppo economico
	A-3	Fondi europei – Nazionali – Regionali
	A-4	Realizzazione Distretto sanitario
	A-5	Favorire la trasparenza
	A-6	Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa
	A-7	Favorire e promuovere la semplificazione nei rapporti fra Comune e cittadini
	A-8	Migliorare la relazione e la comunicazione con i cittadini
B - SICUREZZA	B-1	Aumentare e migliorare il presidio del territorio, la sicurezza dei cittadini e della circolazione stradale
	B-2	Promuovere misure atte a favorire gli interventi di protezione civile
C – FAMIGLIA, EDUCAZIONE E GIOVANI	C-1	Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche
	C-2	Migliorare l'offerta formativa e mantenere un servizio educativo per la prima infanzia di qualità
	C-3	Potenziare il diritto allo studio
	C-4	Garantire i servizi di refezione e trasporto scolastico
	C-5	Attivare proposte formative/educative per genitori, adolescenti e giovani
D – CULTURA	D-1	Mantenere un'offerta teatrale di qualità, ricercando, oltre alla consolidata esperienza nel contemporaneo, azioni di avvicinamento al mondo teatrale
	D-2	Collaborare e supportare le realtà locali nella creazione di iniziative di ampio interesse stimolando la loro collaborazione di gruppo in progetti unitari per la realizzazione di progetti condivisi e supportare con interventi economici le iniziative meritevoli

	D-3	Creare iniziative che vadano a dare completezza allo spettro espressivo, cognitivo e tematico rispetto alle iniziative già svolte nel territorio da soggetti diversi dall'Ente
	D-4	Migliorare la logistica legata alle attività culturali, dando continua e piena potenzialità ai luoghi ad esse dedicati
	D-5	Iniziative per l'anniversario 150 anni della nascita del Comune di Mira unificato (unione di Mira, Oriago e Gambarare) OBIETTIVO CONCLUSO
	D-6	Mantenere e migliorare l'offerta dei servizi bibliotecari miresi sviluppando al contempo iniziative e azioni di avvicinamento alla lettura e all'approfondimento tematico
	D-7	Potenziare, le attività di inclusione sociale e di formazione degli utenti dei servizi bibliotecari
	D-8	Recupero del Patrimonio monumentale
E – SPORT	E-1	Riqualificazione degli impianti sportivi e miglioramento dell'offerta sportiva
	E-2	Promuovere la collaborazione con le società sportive
	E-3	Impianti sportivi
F – TURISMO, COMMERCIO E AGRICOLTURA	F-1	Commercio, artigianato
	F-2	Turismo/promozione del territorio
	F-3	Agricoltura
G – EQUITA' SOCIALE	G-1	Sostenere la Famiglia, le reti famigliari e il territorio
	G-2	Garantire l'autonomia delle persone anziane attraverso l'applicazione di nuove politiche sanitarie
	G-3	Promozione di attività culturali, sportive e assistenziali in favore delle persone diversamente abili
	G-4	Garantire la disponibilità di alloggi
	G-5	Promuovere progetti per la tutela dei minori
	G-6	Collaborare e stimolare i soggetti del terzo settore per reti di solidarietà
	G-7	Prevenire forme di disagio giovanile con nuovi stili di vita
	G-8	Promuovere l'integrazione socioculturale per le persone in condizioni di marginalità
	G-9	Promuovere le pari opportunità, la tutela delle differenze di genere e creazione di un centro anti violenza
	G-10	Promuovere servizi di accoglienza per cittadini stranieri e attivazione dello SPRAR
H – RIFIUTI	H-1	Riqualificare il sistema di raccolta dei RR.SS.UU.
I- SOSTENIBILITA' URBANA	I-1	Pianificazione territoriale
	I-2	Riqualificare il verde esistente
	I-3	Favorire la riqualificazione urbana
	I-4	Favorire il risparmio energetico PAES
	I-5	Programma Sperimentale Nazionale di Mobilità sostenibile casa-scuola e casa-lavoro
	I-6	Gestione dei cimiteri
	I-7	Interventi su edifici comunali
	I-8	Immobili comunali - Scuole
	I-9	Riqualificazione del patrimonio comunale esistente
	I-10	Sensibilizzare i cittadini ai temi ambientali
	I-11	Migliorare la salubrità e la sicurezza dell'ambiente
	I-12	Mobilità e trasporti, PUM/PUMS

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

A loro volta gli obiettivi strategici sono declinati negli obiettivi operativi assegnati ai Dirigenti e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, con le risorse umane e finanziarie e le dotazioni strumentali funzionali alla realizzazione delle politiche.

È privilegiato di norma il lavoro in team (che può coincidere con il servizio/ufficio) piuttosto che il singolo apporto individuale al fine di creare e rafforzare l'orientamento di gruppo verso l'obiettivo da conseguire, non escludendo in ogni caso che il Piano possa prevedere obiettivi individuali. Per quanto riguarda specificamente dirigenti e responsabili con incarico di P.O., a fianco degli obiettivi di gruppo è possibile l'assegnazione di specifici obiettivi individuali affidati alla loro esclusiva responsabilità.

In particolare nel Piano della Performance sono contenuti:

- gli obiettivi di sviluppo: finalizzati all'attivazione di un nuovo servizio o all'ampliamento dei servizi esistenti;
- gli obiettivi di miglioramento: finalizzati a migliorare le performance gestionali relativamente alle attività consolidate.

La struttura analitica della scheda è evoluta dalla sua prima applicazione, nell'attuale versione prevede l'indicazione di un peso relativo percentuale per ogni fase di cui si compone l'obiettivo per rendere più agevole determinare la percentuale di raggiungimento degli obiettivi rimasti incompleti (introdotto dal 2018); dall'anno scorso poi, sono state aggiunte due distinte misure di indicatore, la prima per determinare un raggiungimento per così dire ottimale della fase dell'obiettivo e una seconda per definire un limite inferiore di raggiungimento al di sotto del quale vi è l'inadempimento.

Gli obiettivi possono essere quindi individuali, ovvero riferiti al singolo servizio/ufficio, trasversali a più servizi dello stesso settore o anche intersettoriali.

Ciascun obiettivo assegnato, ha poi un peso relativo, in funzione della priorità o strategicità del singolo obiettivo per gli obiettivi di mandato, e in particolare secondo i seguenti parametri:

- priorità/strategicità: alta (A) = da 5 a 6 punti; media (M)= da 3 a 4 punti; bassa (B) = da 1 a 2 punti;

Gli obiettivi del Piano della Performance sono inoltre da considerare integrati dalle azioni definite dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 di cui alla deliberazione di G.C. n. 51 del 30 marzo 2021.

Nei prospetti che seguono sono riportati:

1. Il riepilogo della struttura organizzativa con indicazione delle posizioni di responsabilità (Dirigenti e Responsabili), degli Amministratori di riferimento, e delle risorse umane assegnate
2. Il riepilogo degli obiettivi per settore e servizio con relativa pesatura
3. Per ogni settore e servizio:
 - la rilevazione delle attività strutturali
 - le schede degli obiettivi assegnati

STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

Sindaco Marco Dori

Segretario Generale Dott. Guido Piras

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE

Sindaco Marco Dori

Comandante (P.O.): Flavio Milani

Vice Sindaco Gabriele Bolzoni

Assessore Fabio Zaccarin

Risorse umane

1 Com. D¹, 1 D¹, 8 C + 3 C T. Det.**SETTORE 1 SERVIZI AI CITTADINI**

Sindaco Marco Dori

Dirigente: Dott.ssa Anna Sutto

Vice Sindaco Gabriele Bolzoni

Assessore Chiara Poppi

Assessore Elena Tessari

Assessore Francesco Sacco

Assessore Fabio Zaccarin

Servizio**Responsabile**

Affari Generali e Segreteria Generale

Dirigente: Dott.ssa Anna Sutto

Politiche Sociali

Responsabile (P.O.): Dott. Andrea Ragazzo

Servizi Educativi e Sportivi

Responsabile (P.O.): Dott.ssa Nicoletta Simonato

Gare, Contratti, Provveditorato e URP

Responsabile (P.O.): Dott.ssa Roberta Baita

Servizio notifiche e servizi ausiliari

Dirigente: Dott.ssa Anna Sutto

Risorse umane

1 Dir., 11 D¹, 17 C, 1 B³, 7 B¹**SETTORE 2 PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RISORSE ECONOMICHE**

Sindaco Marco Dori

Dirigente reggente ad interim: dott. Guido Piras (Segretario Generale)

Assessore Fabio Zaccarin

Assessore Maurizio Barberini

Servizio**Responsabile**

Programmazione e gestione economico-finanziaria

Responsabile (P.O.): Rag. Antonietta Zampieri

Tributi e Partecipazioni Societarie

Responsabile (P.O.): Rag. Sandro Scatto

Risorse umane

3 D¹, 9 C, 1 B³, 1 B¹

SETTORE 3 GESTIONE DEL TERRITORIO

Sindaco Marco Dori	Dirigente ad Interim : Arch. Paolo Tomba	
Vice Sindaco Gabriele Bolzoni		
Assessore Maurizio Barberini		
Assessore Vanna Baldan		
Servizio	Responsabile	
Pianificazione territoriale e Urbanistica	Responsabile (P.O.): Ing. Alessandra Amoroso	
SUAP e Europrogettazione	Responsabile (P.O.): Dott.ssa Federica Vallotto	
Ambiente e Tutela del suolo	Responsabile (P.O.): Ing. Alberto Franceschini	
Patrimonio, Mobilità e Trasporti, Protezione civile	Responsabile (P.O.): Geom. Sabrina Zabotto	
	Risorse umane	8 D ¹ , 12 C + 2 C T. Det.

SETTORE 4 LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE

Sindaco Marco Dori	Dirigente: Arch. Paolo Tomba	
Vice Sindaco Gabriele Bolzoni		
Servizio	Responsabile	
Staff amministrativo di supporto ai servizi del settore	Dirigente: Arch. Paolo Tomba	
Edilizia Pubblica, Politiche Energetiche, Sicurezza sul lavoro	Responsabile (P.O.): Ing. Franca Barbiero	
Manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico, Illuminazione, Ponti	Responsabile (P.O.): Arch. Gabriele Bertaggia	
Impianti sportivi, Cimiteri, Espropri , Verde e arredo urbano	Responsabile (P.O.): Geom. Roberto Stangherlin	
	Risorse umane	1 Dir., 6 D ¹ , 9 C, 5 B ³ , 3 B ¹

SETTORE 5 PROMOZIONE CULTURALE SERVIZI DEMOGRAFICI RISORSE UMANE E INFORMATIVE

Sindaco Marco Dori	Dirigente ad Interim: Dott.ssa Anna Sutto	
Vice Sindaco Gabriele Bolzoni		
Assessore Fabio Zaccarin		
Servizio	Responsabile	
Cultura Teatro e Biblioteche	Responsabile (P.O.): Dott. Luciano Bertolucci	
Servizi Demografici e Statistici	Responsabile (P.O.): Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale	
Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente: Dott.ssa Anna Sutto	
Sistemi Informativi	Responsabile (A.P.): Dott. Stefano Mainardi	
	Risorse umane	1 D ³ , 6 D ¹ , 16 C, 1 B ³ , 1 B ¹ + 1 C T. Det.

PESATURA OBIETTIVI 2021

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Sistemazione aree mercatali di Oriago e Mira	3
2	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – controllo viabilità	6
3	IMPLEMENTAZIONE E SISTEMAZIONE IMPIANTO COMUNALE DI VIDEOSORVEGLIANZA	6
4	BODYCAM	5
5	Scuole Sicure	4
6	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio (Comandante)	5

SETTORE 1 – SERVIZI AL CITTADINO

Affari Generali e Segreteria Generale

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Gestione convenzione con il Tribunale di Venezia per il lavoro di pubblica utilità	3
2	Rinnovo Convenzione che ha istituito l'Ufficio Unico di Avvocatura Civica Metropolitana	4
3	Implementare e gestire la sezione Amministrazione Trasparenza	3
4	Implementare e favorire la trasparenza sull'attività e le proposte degli Amministratori Comunali	3
5	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – vigilanza notturna su edifici e spazi pubblici	4
6	Migliorare la disciplina dei rapporti con professionisti legali esterni incaricati	3
7	Gestione Segreteria del Sindaco	4
8	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio (Dirigente)	5

Servizio Politiche Sociali

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	GESTIONE DELLE MISURE DI SOSTEGNO ECONOMICO SOCIALE E SANITARIO PREVISTE DAL GOVERNO NAZIONALE E LOCALE ANCHE IN RISPOSTA ALL'EMERGENZA COVID 19	6
2	Interventi di politiche abitative	5
3	Rapporti con le realtà del terzo settore del territorio	4
4	Attività di promozione della cultura delle pari opportunità	4
5	Servizio di prevenzione del disagio minorile e di promozione della partecipazione giovanile	4
6	Azioni di integrazione cittadini stranieri	5
7	Appalto dei servizi di sostegno alla domiciliarità	4
8	Progettualità rivolte alle famiglie	5
9	Interventi di contrasto all'esclusione sociale	5
10	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio (Dirigente e Posizione Organizzativa)	5

Servizi Educativi e Sportivi		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Affidamento gestione degli impianti sportivi comunali del Calcio Valmarana, del Calcio Marano, Calcio Borbiago e del Calcio Oriago.	4
2	Centri estivi	4
3	Affidamento gestione degli impianti sportivi per il gioco del Tennis di Oriago e di Mira.	4
4	Gara d'appalto per il servizio di trasporto scolastico per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado A.S. 2021-2022	5
5	Gara d'appalto servizio di gestione di due sezioni dell'asilo nido comunale Primo Volo, della cucina interna dei servizi ausiliari e delle pulizie.	5
6	Gestione contributi economici a sostegno di attività educative e/o sportive	3
7	Progettualità con le scuole del territorio	4
8	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio (Dirigente e Posizione Organizzativa)	5
Servizio Gare, Contratti, Provveditorato e URP		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Attività di gara riguardanti le procedure bandite nel 2021, supporto alle procedure di gara nel portale ME.PA., supporto per procedure gestite con la Città Metropolitana	6
2	Acquisizione forniture/servizi di competenza del Provveditorato e adempimenti Anagrafe Tributaria	5
3	Acquisizione forniture/servizi telefonia fissa, mobile e connettività.	6
4	Acquisizione di beni e servizi per emergenza sanitaria Coronavirus Covid-19	4
5	Affidamento polizze assicurative dell'Ente	5
6	Gestione delle relazioni con i cittadini in relazione all'emergenza sanitaria Coronavirus Covid-19; supporto archivio storico.	2
7	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio (Dirigente e Posizione Organizzativa)	5
Servizio notifiche e servizi ausiliari		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Attività di riordino archivio	2
2	Gestione flussi/accoglienza/informazione all'utenza in emergenza Covid 19	2

SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE

Servizio Programmazione e gestione economico-finanziaria

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Monitoraggio scadenze dei pagamenti e allineamento dati PCC	6
2	Sviluppo e adeguamento dei software dell'Ente per l'integrazione con PagoPA	6
3	Monitoraggio utilizzo entrate vincolate	5
4	Gestione della cassa vincolata e allineamento dati Siope+	4
5	AGGIORNAMENTO DATI INVENTARIO BENI MOBILI	3
6	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio (Dirigente e Posizione Organizzativa)	5

Servizio Tributarie e Partecipazioni Societarie

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Attività di verifica in relazione al servizio riscossione coattiva tributi sui rifiuti TARES e TARI	4
2	Nomina componenti degli organi amministrativi e di controllo di SE.RI.MI. Srl	6
3	Potenziamento delle entrate e di recupero dell'evasione	6
4	Procedura per proroga contratti di concessione con SE.RI.MI. Srl	6
5	Approvazione regolamento canone unico e tariffario	6
6	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio (Dirigente e Posizione Organizzativa)	5

SETTORE 3 – GOVERNO DEL TERRITORIO

Servizio Pianificazione territoriale e Urbanistica

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Condoni edilizi ex L. 47/1985	5
2	Gestione accesso atti in via digitale	6
3	Digitalizzazione archivio	6
4	Codifica file in entrata e inserimento stringa protocollo data.	6
5	Approvazione delibera di aggiornamento diritti di segreteria con inserimento diritti per la CILA	4
6	Creazione procedimento per pratiche urbanistiche in GPE	4
7	Risistemazione mercato di Mira	4
8	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio (Dirigente e Posizione Organizzativa)	5

Servizio SUAP e Europrogettazione		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Riscossione coattiva ordinanze ingiunzione di pagamento	4
2	Risistemazione dell'area mercatale di Oriago	6
3	Ricognizione delle autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche tipo B (itinerante). Procedimento di revoca autorizzazioni prive dei requisiti	4
4	Contributi per iniziative ricreative e turistiche/promozione delle attività produttive e sviluppo del territorio	6
5	Rinnovo assegnazione dei posteggi per commercio su aree pubbliche	6
6	Risistemazione mercato di Mira	6
7	Rendicontazione progetto relativo al Bando regione sui Distretti del Commercio	6
8	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio (Dirigente e Posizione Organizzativa)	5
Servizio Ambiente e Tutela del suolo		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Gara manutenzione sottopassi	5
2	Area via Maestri del lavoro	4
3	Via Uve Bianche	4
4	Interventi di manutenzione fossati privati	5
5	Contrasto all'abbandono di rifiuti	4
6	Incarico esterno per tecnico specialista su impianti termici	4
7	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio (Dirigente e Posizione Organizzativa)	5
Patrimonio, Mobilità e Trasporti, Protezione civile		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Sdemanializzazione e alienazione area comunale	5
2	Manifestazione di interesse per installazione infrastrutture di ricarica per autoveicoli elettrici su suolo pubblico	6
3	Modifica viabilità su aree critiche del territorio	5
4	Alienazione immobile inserito nel piano alienazione e valorizzazione	5
5	Predisposizione regolamento manomissione suolo pubblico	6
6	Implementazione supporto informatico regione veneto per gestione emergenze e gestione mezzi e attrezzature	4
7	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio (Dirigente e Posizione Organizzativa)	5

SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE**Servizio Amministrativo e di supporto ai servizi del settore (non completo)**

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTINCENDIO DELLA SCUOLA GALILEO GALILEI PER OTTENIMENTO CPI – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	5
2	LAVORI DI AMPLIAMENTO DELLA MENSA DELLA SCUOLA DE AMICIS DI MARANO – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	5
3	RISTRUTTURAZIONE E BONIFICA AMIANTO, PER ADEGUAMENTO NORMATIVO E FUNZIONALE DEGLI EDIFICI ESISTENTI NELL'AREA DEL MAGAZZINO COMUNALE E DELLA SEDE DELLA PROTEZIONE CIVILE SITI IN VIA ACQUAPENDENTE – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	3
4	RINNOVO CPI SCUOLE: I. NIEVO, E. MORANTE, D. ALIGHIERI – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	5
5	AFFIDAMENTO DELLA MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO DEGLI EDIFICI COMUNALI, triennio 2022/2024 – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	4
6	GESTIONE INTEGRATA SICUREZZA SUL LAVORO – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	5
7	Gestione delle segnalazioni EDILIZIA SCOLASTICA – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	4
8	Manutenzione Straordinaria in particolare di Via Venezia, Via Nazionale, Riviera Matteotti con riasfaltatura tratti di vie nel territorio comunale – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6
9	Piano Neve 2021-2022 – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6
10	Lavori di realizzazione di tre passaggi pedonali e rotatoria in località Piazza Vecchia – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6
11	Progetto Città Sicura: Manutenzione straordinaria viabilità Via Valsugana, Via Val di Fassa, Via Val di Fiemme, Via del Daino, Via del Cigno, Via del Capriolo e Via Oberdan – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6
12	PROGRAMMA SPERIMENTALE NAZIONALE DI MOBILITA' SOSTENIBILE – Sistemazione e messa in sicurezza delle strutture di fermata lungo le linee di trasporto verso gli Istituti Scolastici – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6
13	Manutenzione Straordinaria tratto di illuminazione pubblica in Via Bastie a Dogaletto e in alcuni tratti di illuminazione pubblica nel territorio comunale – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6
14	Realizzazione Pista Ciclabile Via Foscara Località Malcontenta – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6
15	Gestione Segnalazioni cittadini MANUTENZIONI STRADALI – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	4
16	Monitoraggio dell'attività ditta appaltatrice dei servizi cimiteriali, verifica segnalazioni e richieste d'intervento nei cimiteri – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	5
17	Affidamento appalto dei servizi cimiteriali – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	5
18	Nuovo appalto Servizio di manutenzione del verde pubblico di parchi, giardini ed aiuole nel territorio comunale. – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	5
19	Gestione segnalazioni per il verde pubblico – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	4
20	Apertura al pubblico del Parco di Villa Levi Morenos (area nord) – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	4
21	Lavori di nuova illuminazione campi scoperti Tennis Mira – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	4
22	Adeguamento normativo del Mercato di Oriago – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	5
23	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio (Dirigente)	5

Edilizia pubblica, Politiche energetiche e Sicurezza sul lavoro

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTINCENDIO DELLA SCUOLA GALILEO GALILEI PER OTTENIMENTO CPI	5
2	LAVORI DI AMPLIAMENTO DELLA MENSA DELLA SCUOLA DE AMICIS DI MARANO	5
3	RISTRUTTURAZIONE E BONIFICA AMIANTO, PER ADEGUAMENTO NORMATIVO E FUNZIONALE DEGLI EDIFICI ESISTENTI NELL'AREA DEL MAGAZZINO COMUNALE E DELLA SEDE DELLA PROTEZIONE CIVILE SITI IN VIA ACQUAPENDENTE	3
4	RINNOVO CPI SCUOLE: I. NIEVO, E. MORANTE, D. ALIGHIERI	5
5	AFFIDAMENTO DELLA MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO DEGLI EDIFICI COMUNALI, triennio 2022/2024	4
6	GESTIONE INTEGRATA SICUREZZA SUL LAVORO	5
7	GESTIONE SEGNALAZIONI	4
8	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio (Dirigente e Posizione Organizzativa)	5

Manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico, Illuminazione pubblica, Ponti

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Manutenzione Straordinaria in particolare di Via Venezia, Via Nazionale, Riviera Matteotti con riasfaltatura tratti di vie nel territorio comunale	6
2	Piano Neve 2021-2022	6
3	Lavori di realizzazione di tre passaggi pedonali e rotatoria in località Piazza Vecchia	6
4	Progetto Città Sicura: Manutenzione straordinaria viabilità Via Valsugana, Via Val di Fassa, Via Val di Fiemme, Via del Daino, Via del Cigno, Via del Capriolo e Via Oberdan	6
5	PROGRAMMA SPERIMENTALE NAZIONALE DI MOBILITA' SOSTENIBILE – Sistemazione e messa in sicurezza delle strutture di fermata lungo le linee di trasporto verso gli Istituti Scolastici	6
6	Manutenzione Straordinaria tratto di illuminazione pubblica in Via Bastie a Dogaletto e in alcuni tratti di illuminazione pubblica nel territorio comunale	6
7	Realizzazione Pista Ciclabile Via Foscara Località Malcontenta	6
8	Gestione Segnalazioni cittadini	4
9	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio (Dirigente e Posizione Organizzativa)	5

Impianti sportivi, Cimiteri, Espropri, Verde e arredo urbano

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Monitoraggio dell'attività ditta appaltatrice dei servizi cimiteriali, verifica segnalazioni e richieste d'intervento nei cimiteri	5
2	Affidamento appalto dei servizi cimiteriali	5
3	Nuovo appalto Servizio di manutenzione del verde pubblico di parchi, giardini ed aiuole nel territorio comunale.	5
4	Lavori di nuova illuminazione campi scoperti Tennis Mira	4
5	Adeguamento normativo del Mercato di Oriago	4
6	Gestione segnalazioni per il verde pubblico	4
7	Apertura al pubblico del Parco di Villa Levi Morenos (area nord)	5
8	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio (Dirigente e Posizione Organizzativa)	5

SETTORE 5 PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE

Servizio Cultura Teatro e Biblioteche

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Mira Città che legge	4
2	Cinemira	3
3	Adozione del nuovo regolamento dei servizi bibliotecari e della carta dei servizi e delle collezioni	5
4	Rassegna Mutami: musica e teatro a Mira	3
5	Inaugurazione sala Vittorio Basaglia presso Villa dei Leoni	2
6	Affidamento teatro di Villa dei Leoni e relative stagioni teatrali	6
7	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio (Dirigente e Posizione Organizzativa)	5

Servizi demografici e Statistici

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Nuovi servizi web per la cittadinanza: revisione delle istanze online dei Servizi Demografici e aggiunta di due nuove istanze per la richiesta di servizi da parte dei cittadini	4
2	Gestione nuovi adempimenti relativi al rilascio della carta d'identità elettronica (c.i.e)	4
3	Ottimizzazione e integrazione applicativa dedicata allo smart working e alla dematerializzazione delle pratiche di residenza	4
4	Recupero attività pregresse di stato civile	3
5	Piano esumazioni ed estumulazioni	5
6	Implementazione degli strumenti di pagamento utili a ridurre i tempi di attesa allo sportello	3
7	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio (Dirigente e Posizione Organizzativa)	5

Servizio Risorse Umane e Organizzazione

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Protocollo COVID svolgimento concorsi pubblici	4
2	Piano dei fabbisogni 2022-2024	6
3	Ricognizione limite salario accessorio	4
4	Ridefinizione trattamento economico segretario comunale	3
5	Adozione regolamento lavoro agile	5
6	Archivio digitale formazione D. Lgs 81/2008	2
7	Gestione Posizioni Previdenziali	3
8	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio (Dirigente)	5

Servizio Sistemi Informativi		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Sviluppo e adeguamento dei software dell'Ente per l'integrazione con PagoPA	6
2	Adeguamento dei sistemi di sicurezza informatica dell'Ente di conseguenza alla diffusione dell'utilizzo di postazioni mobili	5
3	Nuovi servizi web per la cittadinanza: revisione delle istanze online dei Servizi Demografici e aggiunta di due nuove istanze per la richiesta di servizi da parte dei cittadini	4
4	Integrazione del sistema di autenticazione SPID nei portali web dedicati alle segnalazioni, alle richieste di informazioni agli uffici, nell'applicativo Agenda web e nell'App comunale	3
5	Integrazione dei servizi di pagamento e di segnalazione e richiesta agli uffici dell'Ente con l'App nazionale IO	4
6	Ottimizzazione e integrazione applicativa dedicata allo smart working	2
7	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio (Dirigente e Posizione Organizzativa)	5

Corpo di Polizia Locale

Schede attività strutturali

CORPO DI POLIZIA LOCALE

Attività strutturali

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Numero procedimenti 2019	Numero procedimenti 2020	Previsione procedimenti 2021
1	NOTIZIE DI REATO	CONCLUSIONE INDAGINI	82	58	77	102	43	41	40
2	RILIEVO INCIDENTI STRADALI	IN BASE ALLA PROGNOSE	105	92	84	128	121	91	90
3	ACCERTAMENTI EDILIZI E AMBIENTALI	ENTRO 20GG ESCLUSI REATI PENALI	147	122	142	162	182	116	100
4	VIOLAZIONI COMMERCIALI E ARTIGIANALI	60 GG	16	5	41	74	72		
5	ACCERTAMENTI VIOLAZIONI AL CDS	90 GG	3416	21203	36561	33628	26979	24000	20000
6	RICORSI AL PREFETTO E AL GIUDICE DI PACE	NEI TERMINI DI LEGGE	21	28	33	12	13	12	10
7	ATTIVITA' DI P.G.	SECONDO TEMPISTICA DELLA PROCURA	152	136	186	96	67	72	50
8	VEICOLI CONTROLLATI	annuale	9543	25354	38768	45121	40.062	24000	20000
9	SANZIONI AMMINISTRATIVE EXTRA CDS	90 GG	43	87	104	69	70	72	50
10	EMISSIONE CONTRASSEGNI PERSONE DIVERSAMENTE ABILI	10 GG	240	274	273	249	297	240	230
11	CONTROLLI MERCATI RIONALI SETTIMANALI	30 GG	11	149	150	150	150	150	150
12	ACCERTAMENTI COMMERCIALI	ENTRO 20 GG	84	58	72	65	85	93	90
13	ACCERTAMENTI ARTIGIANALI	ENTRO 20 GG	22	30	20	6	12	41	

14	PARERI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	entro 10 gg dalla richiesta	152	298	223	350	382	372	350
15	PARERI PASSI CARRAI	entro 10 gg dalla richiesta	64	3	28	21	25	27	20
16	ACCESSO ATTI INCIDENTI STRADALI	A SECONDA DELLA PROGNOSI	112	102	101	260	255	185	150
17	DETERMINE	secondo necessità dell'ufficio e scadenze affidamenti precedenti	40	53	99	67	57	77	50
18	RUOLI - DEFINIZIONE POSIZIONI PER LA RISCOSSIONE COATTIVA	entro due anni dalla notifica del verbale	270	281	616	619	525	500	500
19	ATTI DI LIQUIDAZIONE	alla scadenza della fattura o avviso di pagamento	28	40	49	53	58	73	50

Schede obiettivi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	B-1 Aumentare e migliorare il presidio del territorio, la sicurezza dei cittadini e della circolazione stradale						
SETTORE	CORPO POLIZIA LOCALE	SERVIZIO			POLIZIA LOCALE		
DIRIGENTE		RESPONSABILE			Milani Flavio		
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Sistemazione aree mercatali di Oriago e Mira						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Messa a norma area mercato settimanale di Mira e di Oriago adeguamento igienico sanitario						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Controllo e disposizione temporanea banchi di vendita.	50	Luglio	agosto	COMMERCIO	Luglio	
2	Controllo periodico e ad ultimazione dei lavori disposizione permanente banchi di vendita	50	Agosto	Settembre	Urbanistica e LL.PP.	Agosto	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) entro fine luglio; fase 2) entro fine agosto							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Barbara Bravin Franco Minto							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	B-1 Aumentare e migliorare il presidio del territorio, la sicurezza dei cittadini e della circolazione stradale						
SETTORE	CORPO POLIZIA LOCALE	SERVIZIO			POLIZIA LOCALE		
DIRIGENTE		RESPONSABILE			Milani Flavio		
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – controllo viabilità						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Controllo della viabilità per il rispetto dei dettami del C.D.S. anche con l'utilizzo delle apparecchiature in dotazione al Corpo (telelaser, autoscan ecc.). Garantire un controllo costante della rete viaria al fine di accertare comportamenti contrari alle norme della circolazione stradale con particolare attenzione alle condotte statisticamente più pericolose (velocità eccessiva, veicoli privi di assicurazione, privi di revisione, guida con cellulare ecc.)						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Servizio viabilità nei punti critici durante il periodo scolastico	10	Presidio di tutti i giorni di scuola			Periodo scolastico	
2	Controllo lungo le principali arterie del territorio comunale	50	18.000	15.000		Dicembre	
3	Controllo soste irregolari lungo le vie comunali	15	100	70		Dicembre	
4	Rilievo incidenti stradali	25	Tutti - quando richiesto			Dicembre	
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) presidio punti critici durante anno scolastico - fase2) e fase3) indicatori quantitativi – fase 4) rilevato incidenti stradali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del Comando							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	B-1 Aumentare e migliorare il presidio del territorio, la sicurezza dei cittadini e della circolazione stradale						
SETTORE	CORPO POLIZIA LOCALE	SERVIZIO			POLIZIA LOCALE		
DIRIGENTE		RESPONSABILE			Milani Flavio		
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	IMPLEMENTAZIONE E SISTMAZIONE IMPIANTO COMUNALE DI VIDEOSORVEGLIANZA						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Posizionamento di 6 nuove telecamere fisse e di due dome per il controllo del centro di Oriago e Mira						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Progettazione e redazione degli atti necessari per l'installazione	50	Luglio	Settembre	Ufficio Tecnico LL.PP.	Luglio	
2	Messa in opera	40	Agosto	Settembre	Ufficio Informatica	Agosto	
3	Riprogrammazione	10	Settembre	Novembre		Settembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) controllo fattibilità e redazione progetto definitivo. fase2) messa in opera strumentazione. Fase 3) Risistemazione programmi di gestione immagini e schede video.							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del Comando							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	B-1 Aumentare e migliorare il presidio del territorio, la sicurezza dei cittadini e della circolazione stradale						
SETTORE	CORPO POLIZIA LOCALE	SERVIZIO			POLIZIA LOCALE		
DIRIGENTE		RESPONSABILE			Milani Flavio		
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	BODYCAM						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	DOTAZIONE DI BODYCAM ALLE PATTUGLIE DI VIGILANZA STRADALE						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	REDAZIONE DI UN PROTOCOLLO IN ACCORDO CON LA PREFETTURA DI VENEZIA	40	1			Agosto	
2	PREDISPOSIZIONE ATTI	40	1			Agosto	
3	CORSO DI FORMAZIONE	10	1			Settembre	
4	PREDISPOSIZIONE DEI VARI COLLEGAMENTI INFORMATICI, TELEMATICI ECC.	10	1			Settembre	
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) redazione protocollo per il periodo di sperimentazione in accordo con la Prefettura di Venezia fase 2) predisposizione di tutti gli atti interni per poter dotare gli agenti delle bodycam; fase 3) corso formativo sul loro utilizzo fase 4) predisposizione dei vari collegamenti necessari alla gestione delle immagini.							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del comando più tecnici esterni per la formazione.							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	B-1 Aumentare e migliorare il presidio del territorio, la sicurezza dei cittadini e della circolazione stradale						
SETTORE	CORPO POLIZIA LOCALE	SERVIZIO			POLIZIA LOCALE		
DIRIGENTE		RESPONSABILE			Milani Flavio		
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Scuole Sicure						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Controllo e incontri formativi sull'uso di sostanze stupefacenti nelle scuole primarie di secondo grado.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Stesura atti per posizionamento impianti di videosorveglianza locali	40	Giugno	Settembre		Giugno	
2	Incontri informativi	40	Giugno	Giugno		Giugno	
3	dimostrazione finale	20	Giugno	Giugno		Giugno	
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) preparazione e redazione atti per l'installazione e acquisto delle telecamere fase 2) incontri con gli alunni delle seconde e terze medie fase 3) dimostrazione finale in collaborazione con l'unità cinofila della Polizia Locale di Venezia							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del comando							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza						
SETTORE	CORPO POLIZIA LOCALE	SERVIZIO			POLIZIA LOCALE		
DIRIGENTE		RESPONSABILE			Milani Flavio		
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Monitoraggio dei comportamenti o dei fatti che nell'ambito dei processi dell'amministrazione possono concretizzarsi in fenomeni di "mala administration" ovvero definizione delle azioni da attivare per ridurre l'esposizione al rischio corruttivo concentrando l'attenzione sui processi o attività maggiormente a rischio.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate e verifica della rispondenza/adequatezza delle misure indicate	60	Settembre	Settembre		Settembre	
2	Individuazione eventuali azioni correttive	40	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Comandante e il vice-comandante (se nominato)							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

Settore 1

Servizi al cittadino

Schede attività strutturali

SETTORE 1 – Servizi al Cittadino**Servizio AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE**

N.	Procedimento/Attività	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti effettivi 2018	Numero procedimenti effettivi 2019	Numero procedimenti effettivi 2020	Previsione procedimenti 2021
1	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri	21	25	2	4	21	6	5
2	Accesso ai documenti amministrativi da parte di cittadini	4	6	1	2	5	2	2
3	Convocazione Consiglio Comunale	13	12	18	13	13	13	13
4	Verbalizzazione ed elaborazione deliberazioni di Consiglio Comunale	77	67	84	84	64	68	70
5	Redazione verbali sedute Consiglio Comunale	13	12	18	13	13	13	13
6	Convocazione Giunta Comunale	59	65	62	58	51	54	50
7	Elaborazione deliberazioni di Giunta Comunale	200	251	256	265	238	247	240
8	Convocazione e verbalizzazione sedute di Commissione Consiliare e Conferenza dei capigruppo	29	24	32	17	19	15	15
9	Aggiornamento pubblicazione atti di carattere normativo e amministrativo generale e trasparenza amministratori	18	70	75	65	65	68	65
10	Atti introduttivi di giudizio pervenuti	--	--	31	30	21	16	15
11	Incarichi di Patrocinio legale (compresi i procedimenti stragiudiziali e procedure recupero coattivo)	20	12	21	19	18	22	20
12	Corrispondenza residenti via della Casa Comunale	327	297	425	618	518	485	400
13	Atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa	211	172	143	94	81	101	100
14	Inserimento lavoratori di pubblica utilità	10	9	6	6	10	5	8

SETTORE 1 – Servizi al Cittadino

Servizio POLITICHE SOCIALI

N.	Procedimento	Breve descrizione (eventuale)	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Numero procedimenti effettivi 2019	Numero procedimenti effettivi 2020	Previsione numero procedimenti 2021
1	ANNULLAMENTO E DECADENZA DALL'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGIO DI ERP	Ordinanza di annullamento e decadenza dall'assegnazione di alloggio Ater	30	1	0	0	1	0 (*)	0	0
2	AMPLIAMENTO NUCLEO FAMILIARE IN ALLOGGI ERP	i cittadini assegnatari di un alloggio di edilizia residenziale pubblica possono presentare richiesta di ampliamento a favore di nuovi soggetti entrati successivamente a far parte del nucleo familiare	90	8	4	4	2	0 (*)	0	1
3	OSPITALITA' TEMPORANEA IN ALLOGGI ERP	i cittadini assegnatari di un alloggio di edilizia residenziale pubblica che hanno necessità di ospitare temporaneamente un familiare o un'altra persona possono fare richiesta ai competenti servizi. L'Ufficio, verifica i requisiti del richiedente, autorizza o meno l'ospitalità temporanea.	90	18	8	8	12	0 (*)	0	1
4	PUBBLICAZIONE BANDO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (ERP)	Approvazione bando di concorso per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica ai sensi della Legge regionale n. 39/2017 e sua pubblicazione	60	1 (su 162 domande bando erp 2014)	0	95 (graduatoria provvisoria e definitiva per n. 95 richieste)	1	0	1	0
5	FORMAZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA/DEFINITIVA	Raccolta e istruttoria domande pervenute per la richiesta di alloggio riferite al Bando pubblicato di cui al punto 4. Formazione graduatoria provvisoria e definitiva.	325	162	0	95	0	76 (istruttori e domande su bando 2018)	0	100
6	ASSEGNAZIONE ALLOGGIO ERP	Assegnazione degli alloggi di Erp sulla base della graduatoria definitiva mediante emissione ordinanza.	90	2	24	9	2	2	0	0
7	CONTRIBUTI ECONOMICI PER NUCLEI IN SITUAZIONI DI EMERGENZA ABITATIVA	presentazione richiesta di contributo da parte dei cittadini in condizione di emergenza abitativa per sfratto in corso. Valutazione complessiva del nucleo familiare ed erogazione contributo	60	13	30	46	16		17	20
8	CONTRIBUTO REGIONALE A SOSTEGNO DEL PAGAMENTO DEL CANONE DI LOCAZIONE FSA (FONDO SOSTEGNO AFFITTO)	Presentazione richiesta di contributo da parte degli inquilini in base a Bando Pubblico nei termini stabiliti dalla Regione Veneto e dall'Amministrazione Comunale	45	Publicato bando FSA 2015 / 65 istanze	FSA 2015 – liquidazione – rendicontazioni e contributi 52 beneficiari e restituzione economie	0	0	l'intervento non è stato più finanziato dal 2016	1	1
9	CONTRIBUTI ECONOMICI FONDO SOCIALE - ART. 21 LR. 10/96	richiesta contributo da parte degli assegnatari di alloggio Erp ovvero inseriti in graduatoria per pagamento affitto /spese condominiali.Valutazione complessiva del nucleo ed erogazione contributo	60	19	2	0	13		5	5
10	ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI EMERGENZA ABITATIVA - FORMAZIONE GRADUATORIA PER EMERGENZA ABITATIVA	Domanda di emergenza abitativa presentata dall'interessato che si trovi in particolari condizioni di disagio socio-economico. Valutazione dell'istanza e suo inserimento nella graduatoria per l'emergenza abitativa. Assegnazione dell'alloggio mediante emissione di ordinanza	90	2	0 graduatorie – 4 assegnazioni su graduatorie 2015	0	0	0	0	2
11	SISTEMAZIONI PROVVISORIE IN ALLOGGI ERP/STRUTTURE ALBERGHIERE /COABITAZIONI	sistemazione alloggiative per situazioni di emergenza abitativa - Valutazione del caso e predisposizione progetto di intervento	90	6	4	1	2	3	0	4
12	PROCEDIMENTO ESECUTIVO DI SFRATTO	L'Ente procede all'esecuzione della procedura di sfratto qualora l'inquilino di un alloggio di Erp a seguito ordinanza di decadenza non provveda al rilascio dell'alloggio.	*	5	0	0	0	0 (*) procediment o trasferito all'azienda Ulss n. 3	0	0

13	ASSEGNI AL NUCLEO CON TRE FIGLI MINORI ANNI 18	Contributo statale per famiglie con almeno tre figli minori e una determinata situazione economica	60	65	60	60	66	70	61	0
14	ASSEGNI DI MATERNITA'	Contributo statale per madri non lavoratrici, prive di indennità di maternità erogata da Inps	60	43	48	28	25	41	37	0
15	IMPEGNATIVA DI CURA DOMICILIARE ICD	L'impegnativa di cura domiciliare, abbreviata ICD (sostituisce il contributo assegno di cura) prevede l'erogazione di contributi per le cure domiciliari a favore delle persone non autosufficienti	180	263	280	306	296	346	335	335
16	SERVIZI SOCIO-RICREATIVI PER ANZIANI	inserimento di anziani autosufficienti/parzialmente autosufficienti nelle attività ricreativo-assistenziali organizzate presso i Centri Anziani	60	31	31	43	50	70	50	50
17	SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE	L'assistenza domiciliare fornisce una serie di interventi a persone in stato di bisogno	60	59	91	122	130	174	147	147
18	ATTI DI LIQUIDAZIONE	Liquidazione fatture per beni e servizi	30	54	135	107	117	203	61	65
19	BONUS GAS/ENERGIA ELETTRICA	Procedimento per accesso agli sconti previsti per l'acquisto di energia a favore di cittadini in determinate condizioni socio-economiche e alle famiglie numerose	30	522	488	530	657	767	696	Dal 01/01/2021 i bonus vengono applicati automaticamente in bolletta
20	BONUS FAMIGLIE NUMEROSE	Contributi regionali a sostegno delle famiglie numerose	45	0	2 (liquidazione acconto e saldo su 24 istanze bonus 2014) raccolta domande nuovo bando 2016 (17 istanze)	46	16	31	0	0- Attività legata all'emissione del Bando Regionale
21	CONTRIBUTI ECONOMICI ALLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO PER INIZIATIVE/PROGETTI A CARATTERE SOCIALE	Deliberazione di G.C. per stabilire criteri e modalità di assegnazione dei contributi; Pubblicazione avviso pubblico Ricevimento domande. Formazione e approvazione graduatoria Assegnazione contributi	90	1 (n. 13 istanze)	1 (n. 8 istanze)	1 (n. 10 istanze)	2	0	15	15
22	CONTRIBUTI ECONOMICI COMUNALI PER PROGETTI ASSISTENZIALI	Contributi comunali a carattere assistenziale per la permanenza della persona non autosufficiente a domicilio in alternativa al servizio domiciliare	60	7	9	9	5	4	4	4
23	CONCESSIONE TEMPORANEA UTILIZZO SPAZIO "ARCIPELAGO PROGETTI"	Autorizzazione all'uso temporaneo dei locali denominati "Arcipelago progetti"	30	52	84	70	75	73	17	17
24	CONTRIBUTI STATALI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE	La Legge 13/89 prevede l'istituzione d un fondo speciale per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati	90	1	0	0	4	3	21	6
25	CONTRIBUTI REGIONALI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE	La Legge Regionale 16/2007 prevede l'assegnazione di contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati	90	32	4	2	5	4	13	17
26	CONTRIBUTI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO DI MINORI	Assegnazione contributi economici per l'affidamento di minori	60	3	5	8	12	10	11	11
27	AFFIDAMENTO INCARICO AD ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO PER LA GESTIONE DI SPAZI COMUNALI E PER LA PROMOZIONE DI ATTIVITA' SOCIALI	Individuazione mediante avviso pubblico di associazioni di volontariato disponibili a collaborare con l'Amministrazione Comunale per la promozione delle attività sociali	90	0	0	0	3	4	1	
28	SOSTEGNO EDUCATIVO A DOMICILIO OVVERO IN COMUNITA' DIURNA PER MINORI IN SITUAZIONE DI DISAGIO FAMILIARE E SCOLASTICO	Il sostegno educativo per minori ha lo scopo di sostenere i genitori in relazione ai compiti educativi, integrando il processo di crescita in relazione ai bisogni educativi, formativi e di socializzazione	60	24	34	53	36	40	42	42
29	INTERVENTI ECONOMICI INTEGRATIVI PER IL RICOVERO DEFINITIVO O TEMPORANEO DI ANZIANI/DISABILI/ADULTI PRESSO STRUTTURE PROTETTE	Intervento economico di integrazione retta alberghiera presso strutture residenziali/semiresidenziali anziani e disabili	90	48	53	54	53	51	55	42
30	CONCESSIONE CONTRIBUTI ECONOMICI A PERSONE IN DISAGIO SOCIO ECONOMICO	Le persone in particolari condizioni di difficoltà economica possono presentare domanda di assistenza economica.	60	168+28 negativi	209	132	139	164	166	166
31	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AI SENSI DELLA L.R. n. 2/2003 - AGEVOLAZIONE RIENTRO DEI VENETI NEL MONDO	I cittadini di origine veneta emigrati all'estero dal almeno 5 anni e rientrati definitivamente in Italia possono chiedere un contributo regionale per le spese che hanno sostenuto o devono sostenere	90	0	0	0	0		0	0

32	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI DI "SOLLIEVO" A FAVORE DELLE FAMIGLIE CHE ASSISTONO IN CASA PERSONE IN CONDIZIONE DI NON AUTOSUFFICIENZA	interventi economici a sostegno di progetti di assistenza a domicilio finalizzati a supportare la rete familiare di riferimento	60	40	72	101	11	6	6	6
33	PASTI A DOMICILIO	Il servizio pasti a domicilio consiste nella consegna giornaliera, a domicilio delle persone, di pasti confezionati.	60	5	7	17	30	30	40	40
34	ISCRIZIONE E RINNOVO DELL'ISCRIZIONE ALL'ALBO DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE	Procedimento di iscrizione o rinnovo dell'iscrizione all'Albo delle libere forme associative		2	2	2	11	7	0	0
35	PROCEDIMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	Per l'affidamento di servizi al di sotto della soglia comunitaria il Servizio Sociale si avvale delle procedure in economia disciplinate dall'art. 125 del D. Lgs. 163/2006 (cd. Codice dei contratti Pubblici)	150	0	2	4	8	4	2	2
36	PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA	Per l'affidamento di servizi al di sopra della soglia comunitaria il Servizio Sociale provvede ad indire apposite procedure aperte approvando capitolato speciale d'appalto, disciplinare di gara, relazione tecnica e schema di contratto con determina a contrarre.	180	0	1	1	0		0	1
37	SERVIZIO "ANZIANI SOCIALMENTE ATTIVI" - INSERIMENTO NELLE LISTE DI DISPONIBILITA'	Le persone con 55 anni di età possono presentare domanda per svolgere attività di volontariato a supporto dei servizi ai cittadini	30	2	3	3	10	3	7	7
38	SERVIZIO DI TRASPORTO SOCIALE	Il servizio di trasporto sociale è finalizzato a garantire alle persone non autosufficienti o con scarsa autonomia prevalentemente anziani e disabili l'accesso ai servizi socio assistenziali socio-sanitari sanitari	60	31	30	39	51	50	43	43
39	TELESOCORSO E TELECONTROLLO	Il telesoccorso/telecontrollo è un servizio domiciliare che permette all'utente, per mezzo di un piccolo apparecchio portatile collegato al telefono, di chiamare da casa propria una centrale operativa di ascolto	30	5	14	11	0	0	0	0
40	ACCESSO AGLI ATTI		30	7	4	5	5	1	2	1

(*) il procedimento è riferito esclusivamente agli alloggi di proprietà comunale a seguito introduzione nuova legge regionale n. 39/2017

Settore 1 - Servizi al cittadino

SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Numero procedimenti 2019	Numero procedimenti 2020	Previsione numero procedimenti i 2021
1	Autorizzazione stagionale all'utilizzo delle palestre scolastiche	180	20	20	18	20	19	17	17
2	Autorizzazione uso continuativo per periodi non inferiore a 2 mesi	20	2	2	1	1	1	0	1
3	Autorizzazione uso occasionale e non continuativo delle palestre scolastiche	20	1	1	2	1	2	0	1
4	Affidamento in convenzione gestione degli impianti sportivi comunali	90	6 (proroghe)	1	6	4	0	6 (proroghe)	6
5	Pubblicazione graduatorie di ammissione asilo nido comunale	90	1	1	1	1	1	1	1
6	Assegnazione di posti resisi disponibili a seguito di scorrimento delle graduatorie	30	2	8	4	2	6	6	indeterminabile
7	Domanda di Contributo Regionale "Buono Libri" L. 23/12/1998, n. 448 (art. 27)]	45	93	100	123	110	125	160	160
8	Fornitura gratuita libri di testo agli alunni residenti nel comune e frequentanti scuole primarie ubicate in altri comuni del Veneto	0	186	219	2269 *	2383	2079	2205	2200
9	Domanda per accedere all'esenzione o alle tariffe agevolate nella refezione scolastica	15	307	300	314	345	306	267	267
10	Domanda per accedere al servizio di trasporto scolastico presentate entro il termine del 31.05 di ogni anno	75	361	361	373	175	175	127	127
11	Domanda per accedere al servizio di trasporto scolastico presentate nel corso dell'anno scolastico	7	12	6	10	339	339	280	280
12	Accesso agli atti relativi ai procedimenti	30	1	1	5	0	1	0	0
13	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri	30	1	1	0	1	0	0	0
14	liquidazioni di spesa	25	85	72	124	107	106	81	80
15	affidamento servizio / forniture mediante mercato elettronico	50	4	2	3	5	2	1	1
16	affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro	60	3	3	1	2	2	1	1

* La differenza rilevante tra le previsioni 2017 e i procedimenti effettivi 2017 è dovuta alla modifica della L.R. n. 16 del 27/04/2012 apportata dalla L.R. 18/2016 con la quale si è prevista l'esclusività della cedola libraria come sistema per la fornitura dei libri di testo agli studenti della scuola primaria. Fino all'anno scorso la cedola libraria veniva infatti utilizzata solo per gli alunni miresi che andavano a scuola fuori comune (circa 200 unità) versando per tutto il resto della popolazione scolastica pubblica e privata dei contributi alle scuole. In virtù di quanto sopra da quest'anno la cedola è stata invece fornita a tutti gli alunni della scuola primaria pubblica e paritaria. Non da ultimo va sottolineato che in molti casi i docenti hanno scelto la biblioteca alternativa ai testi ministeriali comportando ciò la consegna ad ogni alunno di ben due cedole.

SETTORE 1 – Servizi al Cittadino

Servizio GARE CONTRATTI PROVVEDITORATO E URP

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Numero procedimenti 2019	Numero procedimenti 2020	Previsione numero procedimenti 2021
1	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara	140	/	0	0	0	0	0	0
2	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara (art. 63)	120	1	4	5	15	9	8	5
3	Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura aperta	150	6	4	2	0	0	0	0
4	Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (art. 63)	150	/	0	0	0	0	0	0
5	Affidamento di servizi e forniture di importo sopra soglia comunitaria mediante procedura aperta	180	2	1	4	0	0	0	0
6	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA	30	29	35	10	2	1	0	0
7	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: trattativa diretta	30	5	5	39	26	24	47	30
8	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / offerta economicamente più vantaggiosa	90	/	1	2	0	0	0	0
9	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / prezzo più basso	90	14	6	2	0	1	1	0
10	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi fino all'importo di 40.000 euro (art. 36 c. 2 lett. a)	60	12	17	1	10	23	57	40
11	Affidamento diretto di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori o alle soglie di cui all'art. 35 per le forniture e i servizi (art. 36 c. 2 lett. b)	90	/	/	/	/	1	0	3
12	Adesione convenzioni e accordi quadro Consip	120	/	/	/	/	4	3	3
13	Comunicazioni all'anagrafe tributaria	120	1	1	1	1	1	1	1
14	Registrazione contratti fornitura/servizi/lavori	20	11	15	7	13	8	5	5

15	Registrazione contratti locazione	30	/	0	4	2	3	2	2
16	Stipula contratti trasferimento diritti reali su beni immobili	60	/	0	0	4	13	10	10
17	Liquidazione fatture	25	800	780	910	870	1001	863	800
18	Accesso agli atti	30	15	3	1	0	0	1	0
19	Controlli art. 80 AVCPass	30	20	20	26	40	15	5	10
20	Stipula convenzioni professionisti	30	10	10	3	13	5	1	2
21	Svincolo polizze provvisorie	30	/	/	/	81	15	14	10
22	Istruttorie Albo Fornitori	30	/	/	/	12	16	11	10
23	Sorteggi da Albo Fornitori	a richiesta	/	/	/	13	0	0	0
24	Protocolli in entrata	entro il giorno successivo	/	/	31299	36299	36376	32528	33000
25	Atti giudiziari – Tribunale (registrazione)	stesso giorno	/	/	600	537	538	258	260
26	Atti Agenzia Entrate pervenuti via posta (registrazione)	stesso giorno	/	/	2500	3694	2719	550	550
27	Atti Agenzia Entrate – ex Equitalia (registrazione)	stesso giorno	/	/	160	145	367	52	55

SETTORE 1 – Servizi al Cittadino

SERVIZIO NOTIFICHE E SERVIZI AUSILIARI

N.	Descrizione delle attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Numero procedimenti 2019	Numero procedimenti 2020	Previsione numero procedimenti 2021
1	Accertamenti anagrafici	30	0	1967	1855	630	1750	1791	1430
2	Notifiche	30	2489	2529	2090	1963	2482	1294	1040
3	Pubblicazioni all'albo	stesso giorno	2052	1908	2450	523 (in seguito ad introduzione nuovo applicativo halley le pubblicazioni degli atti sono decentrate ai servizi)	568	258	200

Schede obiettivi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-7 favorire e promuovere la semplificazione dei rapporti fra Comune e cittadini						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Gestione convenzione con il Tribunale di Venezia per lo svolgimento del Lavoro di Pubblica Utilità ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 274/2000 e del Decreto Ministeriale n. 88/2015.						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Inserimento di lavoratori di pubblica utilità e/o attivazioni dell'istituto della messa alla prova nella struttura organizzativa dell'ente come previsto dalla Convenzione stipulata con il Tribunale di Venezia del 20/06/2018.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Gestione rapporti con i legali e con l'Ufficio di Esecuzione Penale Esterna del Tribunale di Venezia ed effettuazione dei colloqui preliminari con gli imputati per reati per cui è prevista la commutazione della pena in lavoro di pubblica utilità nonché con gli imputati ammessi all'istituto della messa alla prova.	50	35	30		Dicembre (tutto l'anno)	
2	Stipula degli accordi operativi per gli inserimenti e gestione degli stessi	50	15	10		Dicembre (tutto l'anno)	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1 e Fase 2 indicatori quantitativi (numero colloqui fatti e numero accordi stipulati)							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Rinnovo Convenzione con la Città Metropolitana di Venezia relativa all'Ufficio Unico di Avvocatura Civica Metropolitana						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Rinnovo della Convenzione con la Città Metropolitana per la gestione del contenzioso legale dell'ente mediante l'Ufficio Unico di Avvocatura Civica Metropolitana						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Verifica e valutazione delle condizioni di rinnovo della convenzione	30	Maggio	Giugno		Maggio	
2	Deliberazione di indirizzo dell'Amministrazione	40	Giugno	Luglio		Giugno	
3	Stipula rinnovo Convenzione	30	Luglio	Agosto		Luglio	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: indicatori temporali di raggiungimento della varie fasi							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 favorire la trasparenza						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Verifica e aggiornamento della sezione del sito istituzionale denominata Amministrazione Trasparente in cui sono reperibili i dati, i documenti e le informazioni concernenti vari aspetti dell'organizzazione e delle funzioni del Comune, soggetti, per disposizione di legge, ad obbligo di pubblicazione, ovvero pubblicati di iniziativa del Comune medesimo						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Gestione adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013 e dalla deliberazione ANAC n. 1310/2016						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Coordinamento dell'attività di aggiornamento da parte degli uffici detentori dei dati ed informazioni riguardanti le sottosezioni individuate annualmente dall'ANAC per il controllo/monitoraggio, compilazione della relazione annuale secondo lo schema ANAC, inoltre della stessa al Nucleo di Valutazione per le verifiche di competenza e pubblicazione dell'attestazione nell'apposita sottosezione di Amministrazione trasparente.	50	Maggio (o quando escono le linee guida Anac)	Maggio (o quando escono le linee guida Anac)		Maggio	
2	Raccolta e aggiornamento dati reddituali/patrimoniali degli Amministratori ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 33/2013	50	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: indicatori temporali di raggiungimento della varie fasi							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 favorire la trasparenza						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Monitoraggio e aggiornamento sito istituzionale dell'Ente						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Verifica periodica delle aree/sezioni tematiche del sito istituzionale e aggiornamento (diretto o tramite segnalazione ai competenti servizi) dei dati/informazioni/documenti/link non più attuali tenuto conto degli obiettivi di accessibilità dell'Ente previsti dal piano triennale dell'informatica						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Aggiornamento dello spazio web sul sito istituzionale dedicato agli strumenti ispettivi e alla presenza degli amministratori alle riunioni istituzionali (dato aggregato)	50	mensilmente tutto l'anno	mensilmente tutto l'anno		Dicembre	
2	Verifica aree/sezioni tematiche del sito e aggiornamento (diretto o tramite segnalazione ai competenti uffici) dei dati/informazioni/documenti/link/ moduli e formulari non più attuali e/o corretti	50	mensilmente tutto l'anno	mensilmente tutto l'anno	servizio informatica	Dicembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: indicatore temporale di raggiungimento della fase							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	B-1 Aumentare e migliorare il presidio del territorio, la sicurezza dei cittadini e della circolazione stradale						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Incremento e miglioramento del presidio sul territorio – vigilanza notturna su edifici e spazi pubblici						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Affidamento del servizio di vigilanza notturna su edifici e spazi pubblici e rinnovo convenzione con l'Associazione Nazionale Carabinieri - Gruppo provinciale di Volontariato di Venezia.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Affidamento del servizio di vigilanza notturna su edifici e spazi pubblici	40	Marzo	Marzo		Marzo	
2	Gestione amministrativa dell'affidamento e monitoraggio dello svolgimento del servizio in merito ai fenomeni di vandalismo/microcriminalità riscontrati	20	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3	Rinnovo convenzione con Associazione Nazionale Carabinieri Gruppo provinciale di Volontariato di Venezia.	40	Marzo	Marzo		Marzo	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: indicatori temporali di raggiungimento della varie fasi							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Gestione rapporti con professionisti legali esterni nei casi in cui l'Ente non si avvale dell'Ufficio Unico di Avvocatura Civica Metropolitana						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Predisposizione di schema di disciplinare – tipo nel caso di conferimento di incarichi di patrocinio legale a professionisti esterni						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Analisi della normativa (Codice Appalti e linee Guida n. 12)	20	Maggio	Giugno		Maggio	
2	Redazione di uno schema di disciplinare da far sottoscrivere al legale esterno, al fine di assicurare uniformità degli atti relativi alle procedure di affidamento	60	Giugno	Luglio		Giugno	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: indicatori temporali di raggiungimento della varie fasi							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-7 favorire e promuovere la semplificazione dei rapporti fra Comune e cittadini						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	Gestione Segreteria del Sindaco						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Attività connesse al miglior funzionamento della Segreteria del Sindaco						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Gestione appuntamenti/corrispondenza del Sindaco e smistamento corrispondenza Assessori. Attività di filtro tra istanze dei cittadini e i diversi uffici comunali.	70	Tempestivamente tutto l'anno	Tempestivamente tutto l'anno		Dicembre	
2	Istruttoria richieste patrocini comunali	20	Entro 30 gg richiesta	Entro 30 gg richiesta		Dicembre	
3	Supporto alle attività della Segreteria Generale	10	Tutto l'anno	Tutto l'anno		Dicembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: indicatori temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale ufficio Staff del Sindaco							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2123

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Anna Sutto
OBIETTIVO N. 8 (Denominazione)	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Monitoraggio dei comportamenti o dei fatti che nell'ambito dei processi dell'amministrazione possono concretizzarsi in fenomeni di "mala administration" ovvero definizione delle azioni da attivare per ridurre l'esposizione al rischio corruttivo concentrando l'attenzione sui processi o attività maggiormente a rischio.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate e verifica della rispondenza/adequatezza delle misure indicate	60	Settembre	Settembre		Settembre	
2	Individuazione eventuali azioni correttive	40	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	G-1 Sostenere la famiglia, le reti famigliari e il territorio						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			POLITICHE SOCIALI		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			dott. Andrea Ragazzo		
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	GESTIONE DELLE MISURE DI SOSTEGNO ECONOMICO SOCIALE E SANITARIO PREVISTE DAL GOVERNO NAZIONALE E LOCALE ANCHE IN RISPOSTA ALL'EMERGENZA COVID 19						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Gestione delle misure di sostegno economico sociale e sanitario previste dal governo nazionale e locale anche in risposta all'emergenza Covid-19						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Gestione seconda tranche bonus spesa: gestione dei finanziamenti ministeriali a sostegno dei bisogni alimentari emergenti a favore degli utenti	40	≥85% utilizzo dei fondi ministeriali	≤85%		Giugno	
2	Adesione ad iniziative che prevedono l'erogazione di finanziamenti regionali e d'ambito per gli interventi di contrasto alla povertà	60	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1: quantitativo fase 2: temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	G-4 GARANTIRE LA DISPONIBILITA' DEGLI ALLOGGI						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			POLITICHE SOCIALI		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott. Andrea Ragazzo		
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Interventi di politiche abitative						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Interventi diversi volti ad affrontare le problematiche abitative anche con riferimento alle condizioni di estrema marginalità						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione nuovo regolamento per le emergenze abitative in riferimento alla L. R. 39 /17 e invio al Consiglio Comunale per l'approvazione.	35	Aprile	Maggio		aprile	
2	Adempimenti relativi al Bando ERP 2020 in applicazione della nuova disciplina normativa e regolamentare. Gestione raccolta domande. Approvazione graduatoria provvisoria. Gestione eventuali ricorsi e approvazione graduatoria definitiva.	35	Novembre	Dicembre		Novembre	
3	Individuazione/ allestimento alloggio per destinazione emergenza abitativa	30	Aprile	Maggio		Aprile	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1 temporale fase 2: temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	G-6 Collaborare e stimolare i soggetti del terzo settore per reti di solidarietà						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			POLITICHE SOCIALI		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott. Andrea Ragazzo		
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Rapporti con le realtà del terzo settore del territorio						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Progetti e collaborazioni con i soggetti del terzo settore.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Attivazione nel territorio comunale di uno sportello del Coordinamento delle Associazioni di Volontariato della Città Metropolitana di Venezia-CSV di Venezia	30	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
2	Nuove forme di sostegno ad attività delle associazioni presenti nelle consulte e progetti in risposta all'emergenza	35	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3	Attivazione nel territorio comunale di un "osservatorio sociale" con le realtà del volontariato sociale/attivazioni di percorsi di collaborazioni con le associazioni iscritte all'Albo comunale	30	Agosto	Settembre		Agosto	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1: temporale fase 2: temporale fase 3: temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Fasi 1,2,3 personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	G-9 Promuovere le pari opportunità, la tutela delle differenze di genere e prosecuzione del centro antiviolenza intercomunale						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			POLITICHE SOCIALI		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott. Andrea Ragazzo		
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Attività di promozione della cultura delle pari opportunità						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	attività di promozione delle pari opportunità, conciliazione vita e lavoro, prevenzione e contrasto alla violenza di genere attraverso la definizione di politiche territoriali integrate						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Attività collegate alla convenzione dello Sportello della Riviera del Brenta del Centro Antiviolenza Estia	50	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
2	Supporto alle attività della Commissione comunale e alla Commissione intercomunale per le pari opportunità nel rispetto delle modalità anti-covid	50	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1 : temporale fase2: temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	G-7 Prevenire forme di disagio giovanile con nuovi stili di vita						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			POLITICHE SOCIALI		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott. Andrea Ragazzo		
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Servizio di prevenzione del disagio minorile e di promozione della partecipazione giovanile						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Miglioramento della condizione di singoli adolescenti, valorizzazione del loro protagonismo e del loro rapporto con il mondo degli adulti e la società. Prevenzione del disagio agendo sulle situazioni definite "a rischio" attraverso la promozione del benessere delle comunità locali.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione del progetto di "educativa di strada" e linee di indirizzo della Giunta per l'affidamento del servizio	60	Luglio	Agosto		Luglio	
2	Affidamento del servizio di educativa di strada	40	Agosto	Settembre		Agosto	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI:fase 1: temporale fase 2: temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	G-10 Promuovere servizi di accoglienza per cittadini stranieri						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			POLITICHE SOCIALI		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott. Andrea Ragazzo		
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Azioni di integrazione cittadini stranieri						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Collaborazione alla realizzazione di interventi di integrazione a favore dei cittadini stranieri						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Attività di coordinamento tra Comune e soggetti gestori dell'accoglienza dei migranti	50	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
2	Iniziative a sostegno dell'inclusione sociale	50	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1: temporale fase 2: temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	G-2 Garantire l'autonomia delle persone anziane attraverso l'applicazione di nuove politiche sanitarie G-3 Promozione di attività culturali, sportive e assistenziali in favore delle persone diversamente abili						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			POLITICHE SOCIALI		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott. Andrea Ragazzo		
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	Appalto dei servizi di sostegno alla domiciliarità						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Predisposizione atti e affidamento dell'appalto del Servizio di sostegno alla domiciliarità						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione del progetto secondo le linee di indirizzo della Giunta comunale, predisposizione capitolata e atti di gara	60	Luglio	Agosto		Luglio	
2	svolgimento della gara e affidamento del servizio di assistenza domiciliare alla nuova aggiudicataria	40	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase1: temporale fase2: temporale fase tre: temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	G-1 Sostenere la famiglia le reti famigliari e il territorio						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			POLITICHE SOCIALI		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott. Andrea Ragazzo		
OBIETTIVO N. 8 (Denominazione)	Progettualità rivolte alle famiglie						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Sviluppo progettualità a sostegno delle famiglie						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Rendicontazione del Progetto "Sportello Famiglia" DGR 1367/19 per periodo 2020-2021 che si conclude il 30.09.2021	30	Settembre	Ottobre		Settembre	
2	Gestione della progettualità "Sportello Famiglia" per l'anno 2021 ai sensi della DGR 1305/2020 in collaborazione con l'Ambito Sociale VEN_13-Spinea dei comuni di Mira, Martellago, Mirano e Spinea.	35	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3	Gestione progettualità a supporto delle famiglie che beneficiano di cofinanziamenti (Alleanza per le famiglie e Sportello famiglia)	35	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1: temporale fase 2: temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	G-6 Collaborare e stimolare i soggetti del terzo settore per reti di solidarietà						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO			SERVIZIO		POLITICHE SOCIALI	
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto			RESPONSABILE		Dott. Andrea Ragazzo	
OBIETTIVO N. 9 (Denominazione)	Interventi di contrasto all'esclusione sociale						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Adesione alla DGR 16/2021 per l'inserimento di lavoratori pubblica utilità						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Procedure di adesione al Bando regionale "Lavori di Pubblica utilità e cittadinanza attiva - anno 2021"	20	Marzo	Marzo		Marzo	
2	Adempimenti amministrativi e gestionali necessari alla realizzazione del progetto di rete "Lavori di pubblica utilità e cittadinanza attiva" Anno 2021	40	Marzo	Marzo		Marzo	
3	Selezione ed avvio lavoratori di pubblica utilità/ monitoraggio progetto	40	Agosto	Settembre		Agosto	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase1: temporale fase 2: temporale fase 3: temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	POLITICHE SOCIALI
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott. Andrea Ragazzo
OBIETTIVO N. 10 (Denominazione)	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Monitoraggio dei comportamenti o dei fatti che nell'ambito dei processi dell'amministrazione possono concretizzarsi in fenomeni di "mala administration" ovvero definizione delle azioni da attivare per ridurre l'esposizione al rischio corruttivo concentrando l'attenzione sui processi o attività maggiormente a rischio.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate e verifica della rispondenza/adequatezza delle misure indicate	60	Settembre	Settembre		Settembre	
2	Individuazione eventuali azioni correttive	40	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	E-2 Promuovere la collaborazione con le società sportive						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			EDUCATIVI E SPORTIVI		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Nicoletta Simonato		
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Affidamento gestione degli impianti sportivi comunali del Calcio Valmarana, del Calcio Marano, Calcio Borbiago e del Calcio Oriago.						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Essendo in scadenza le attuali concessioni si dovrà provvedere alla gestione delle procedure per le nuove convenzioni sportive per la gestione degli impianti comunali per il gioco del calcio di Valmarana, di Marano, di Borbiago e di Oriago.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione dello stato degli impianti sportivi, propedeutica agli affidamenti, relativamente agli interventi di manutenzione, ristrutturazione e sicurezza	30	Aprile	Aprile	Servizi Impianti sportivi	Aprile	
2	Affidamento degli impianti	70	Luglio	Luglio		Luglio	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: Rispetto delle tempistiche							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-2 Migliorare l'offerta formativa e mantenere un servizio educativo per la prima infanzia di qualità						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			EDUCATIVI E SPORTIVI		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Nicoletta Simonato		
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Centri estivi						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Rapporti con le associazioni e gestione procedure di assegnazione di spazi comunali per l'attivazione dei centri ricreativi estivi tenuto conto del contesto normativo e operativo determinato dall'emergenza COVID – 19						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Incontri con le Associazioni che negli anni hanno dimostrato esperienza e capacità organizzative nel condurre qualificate attività di animazione per la definizione degli aspetti operativi tenuto conto del contesto normativo e operativo determinato dall'emergenza COVID - 19	40	Maggio	Maggio		Maggio	
2	Gestione procedure di assegnazione di spazi comunali per l'attivazione dei centri ricreativi estivi e supporto alle associazioni per l'avvio delle attività	60	Giugno	Giugno		Giugno	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: Rispetto delle tempistiche assegnate							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	E-2 Promuovere la collaborazione con le società sportive						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			EDUCATIVI E SPORTIVI		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Nicoletta Simonato		
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Affidamento gestione degli impianti sportivi per il gioco del Tennis di Oriago e di Mira.						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Essendo in scadenza l'attuale gestione si provvederà alla gestione della procedura per la nuova convenzione sportiva dell'impianto per il gioco del Tennis di Oriago e del Tennis di Mira.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione dello stato degli impianti sportivi propedeutica agli affidamenti relativa agli interventi di manutenzione, ristrutturazione e sicurezza degli impianti	20	Maggio	Maggio	Servizio Impianti sportivi	Maggio	
2	Affidamento dell'impianto per il gioco del tennis di Oriago	40	Agosto	Agosto		Agosto	
3	Affidamento dell'impianto per il gioco del tennis di Mira	40	Novembre	Novembre		Novembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: Rispetto delle tempistiche							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-3 Potenziare il diritto allo studio						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO			SERVIZIO		EDUCATIVI E SPORTIVI	
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto			RESPONSABILE		Dott.ssa Nicoletta Simonato	
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Gara d'appalto per il servizio di trasporto scolastico per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado A.S. 2021-2022						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Predisposizione atti di gara e gestione della procedura per quanto di competenza comunale relativamente all'appalto del servizio di trasporto scolastico a favore degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado degli II.CC.SS. Luigi Nono, Adele Zara e Cesco Baseggio.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione dell'atto di indirizzo della Giunta Comunale	20	Aprile	Aprile		Aprile	
2	Predisposizione degli atti di gara per SUA Città Metropolitana di Venezia	50	Maggio	Maggio		Maggio	
3	Adozioni atti conseguenti	30	Ottobre	Ottobre		Ottobre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: Rispetto delle tempistiche							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-2 Migliorare l'offerta formativa e mantenere un servizio educativo per la prima infanzia di qualità		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	EDUCATIVI E SPORTIVI
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Nicoletta Simonato
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Gara d'appalto servizio di gestione di due sezioni dell'asilo nido comunale Primo Volo, della cucina interna dei servizi ausiliari e delle pulizie.		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Predisposizione atti di gara e gestione della procedura per quanto di competenza comunale relativamente all'appalto del servizio Asilo Nido comunale (due sezioni, cucina interna, servizi ausiliari e pulizie).		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione dell'atto di indirizzo della Giunta Comunale	20	Aprile	Aprile		Aprile	
2	Predisposizione degli atti di gara per SUA Città Metropolitana di Venezia	50	Maggio	Maggio		Maggio	
3	Adozioni atti conseguenti	30	Ottobre	Ottobre		Ottobre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: Rispetto delle tempistiche

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-2 Migliorare l'offerta formativa e mantenere un servizio educativo per la prima infanzia di qualità						
SETTORE	1 SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZI			EDUCATIVI E SPORTIVI		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Nicoletta Simonato		
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Gestione contributi economici a sostegno di attività educative e/o sportive						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Individuazione delle attività/progetti secondo gli indirizzi dell'Amministrazione ed erogazione dei contributi economici						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione delibera di Giunta che individua il progetto/iniziativa	40	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
2	Predisposizione atti per l'erogazione del contributo	60	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: Rispetto delle tempistiche							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-2 Migliorare l'offerta formativa e mantenere un servizio educativo per la prima infanzia di qualità						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO			SERVIZIO		EDUCATIVI E SPORTIVI	
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto			RESPONSABILE		Dott.ssa Nicoletta Simonato	
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	Progettualità con le scuole del territorio						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Rinnovo Protocollo d'intesa per attivazione del progetto Pedibus, partecipazione al Bando "Educare in Comune" del Dipartimento per le politiche della famiglia della Presidenza del Consiglio dei Ministri, organizzazione evento sulla Costituzione Italiana						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Partecipazione al Bando del Dipartimento per le Politiche della famiglia "Educare in Comune"	40	Marzo	Marzo		Marzo	
2	Rinnovo del Protocollo d'intesa per l'attuazione del progetto Pedibus e verifica possibile ampliamento/sviluppo dello stesso	30	Luglio	Luglio		Luglio	
3	Organizzazione evento (da remoto) sulla Costituzione italiana per le classi V delle scuole primarie pubbliche e paritarie	30	Giugno	Giugno		Giugno	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: Rispetto delle tempistiche							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	EDUCATIVI E SPORTIVI
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Nicoletta Simonato
OBIETTIVO N. 8 (Denominazione)	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Monitoraggio dei comportamenti o dei fatti che nell'ambito dei processi dell'amministrazione possono concretizzarsi in fenomeni di "mala administration" ovvero definizione delle azioni da attivare per ridurre l'esposizione al rischio corruttivo concentrando l'attenzione sui processi o attività maggiormente a rischio.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate e verifica della rispondenza/adeguatezza delle misure indicate	60	Settembre				
2	Individuazione eventuali azioni correttive	40	Dicembre				
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	GARE CONTRATTI PROVVEDITORATO E URP
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Roberta Baita
OBIETTIVO N. 1	Attività di gara riguardanti le procedure da bandire nel 2021, supporto alle procedure di gara nel portale ME.PA., supporto per procedure gestite con la Città Metropolitana		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Svolgimento delle attività (verbalizzazione sedute di gara, supporto al RUP nell'esame documentazione di gara per ammissione, soccorsi istruttori, supporto al RUP esame offerte anomale, pubblicazioni sul profilo del committente, verifiche art. 80 D.Lgs. 50/2016 con Avcpass, svincolo polizze provvisorie, gestione della fase di stipula dei contratti). Supporto tecnico/amministrativo per le procedure di gara nel ME.PA. (verifica atti di gara per procedure , supporto caricamento atti, apertura offerte). Supporto per procedure gestite con la Città Metropolitana.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Svolgimento procedure di gara bandite al 31/12/2021	60	30/9/21	31/10/21	Tutti i servizi dell'ente	Settembre	
2	Supporto tecnico/amministrativo per le procedure di gara sul Me.PA.	20	Dicembre 2021	Dicembre 2021	Tutti i servizi dell'ente	Dicembre	
3	Supporto per procedure gestite con la Città Metropolitana	20	Dicembre 2021	Dicembre 2021	Tutti i servizi dell'ente	Dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Servizio Gare Contratti e Provveditorato

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			GARE CONTRATTI PROVVEDITORATO E URP		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Roberta Baita		
OBIETTIVO N. 2	Acquisizione forniture/servizi di competenza del Provveditorato e adempimenti Anagrafe Tributaria						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Svolgimento delle procedure per garantire i servizi di competenza con particolare riferimento per il servizio di raccolto e recapito invii postali, servizio sostitutivo mensa. Adempimenti anagrafe tributaria.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Procedura per servizio di raccolta e recapito invii postali	50	30/6/21	1/7/21		Giugno	
2	Procedura per servizio sostitutivo mensa	40	31/5/21	30/6/21		Maggio	
3	Adempimenti anagrafe tributaria	10	19/4/21	30/4/21		Aprile	
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto della tempistica							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Servizio Gare Contratti e Provveditorato							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			GARE CONTRATTI PROVVEDITORATO E URP		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Roberta Baita		
OBIETTIVO N. 3	Acquisizione forniture/servizi telefonia fissa, mobile e connettività.						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Svolgimento delle procedure per garantire i servizi di telefonia mobile, rete di telefonia fissa, connettività (per Ente e scuole).						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Procedura per servizio di telefonia mobile	30	30/5/21	17/6/21		Maggio	
2	Procedura per telefonia fissa	40	15/4/21	30/4/21		Aprile	
3	Procedura per connettività (per Ente e scuole)	30	15/6/21	30/6/21		Giugno	
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto della tempistica							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Servizio Gare Contratti e Provveditorato							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	GARE CONTRATTI PROVVEDITORATO E URP
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Roberta Baita
OBIETTIVO N. 4	Acquisizione di beni e servizi per emergenza sanitaria Covid-19		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Svolgimento di procedure per: garantire l'approvvigionamento di competenza di DPI e simili in relazione all'emergenza sanitaria da Coronavirus Covid-19; garantire l'approvvigionamento dei beni e dei servizi necessari alla sanificazione di ambienti di lavoro, strumentazioni e mezzi in dotazione all'Ente in relazione all'emergenza sanitaria da Coronavirus Covid-19.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Affidamenti di DPI e similari per emergenza sanitaria Coronavirus Covid-19 (L'indicatore atteso 30.04.2021 coincide con l'attuale data di fine dell'emergenza sanitaria)	50	30/4/21	Dicembre 2021		Aprile	
2	Affidamenti di beni e servizi per la sanificazione degli ambienti di lavoro, delle strumentazioni e dei mezzi in dotazione all'Ente per emergenza sanitaria Coronavirus Covid-19 (L'indicatore atteso 30.04.2021 coincide con l'attuale data di fine dell'emergenza Sanitaria)	50	30/4/21	Dicembre 2021		Aprile	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto della tempistica

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Servizio Gare Contratti e Provveditorato

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	GARE CONTRATTI PROVVEDITORATO E URP
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Roberta Baita
OBIETTIVO N. 5	Affidamento polizze assicurative dell'Ente		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Svolgimento delle procedure per garantire il rinnovo delle attuali 7 polizze assicurative dell'Ente entro il 31.01.2022.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Analisi e studio di fattibilità con il broker dell'Ente	30	30/4/21	Maggio		Aprile	
2	Procedure di gara polizze assicurative	70	31/12/21	Dicembre		Dicembre	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto della tempistica

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Servizio Gare Contratti e Provveditorato

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2022	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Affidamento polizze assicurative	100	Gennaio	Gennaio		Gennaio	
2							
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	GARE CONTRATTI PROVVEDITORATO E URP
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Roberta Baita
OBIETTIVO N. 6	Gestione delle relazioni con i cittadini in relazione all'emergenza sanitaria Coronavirus Covid-19; supporto archivio storico.		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Gestione delle relazioni con i cittadini e l'utenza in relazione all'emergenza sanitaria da Coronavirus. Attività di supporto all'utenza in ambito di ricerche nell'Archivio Storico dell'Ente. Sostituzione centralino telefonico.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Gestione delle relazioni con i cittadini e con l'utenza in generale in relazione all'emergenza sanitaria da Coronavirus Covid-19	70	31/12/21	31/12/21		Dicembre	
2	Attività di supporto all'utenza per le ricerche nell'Archivio Storico dell'Ente	30	31/12/21	31/12/21		Dicembre	
3							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto tempistiche e quantità

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio URP e Protocollo

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	GARE CONTRATTI PROVVEDITORATO E URP
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Roberta Baita
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Monitoraggio dei comportamenti o dei fatti che nell'ambito dei processi dell'amministrazione possono concretizzarsi in fenomeni di "mala administration" ovvero definizione delle azioni da attivare per ridurre l'esposizione al rischio corruttivo concentrando l'attenzione sui processi o attività maggiormente a rischio.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate e verifica della rispondenza/adequatezza delle misure indicate	60	Settembre	Settembre		Settembre	
2	Individuazione eventuali azioni correttive	40	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	SETTORE 1 SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			Servizio notifiche e servizi ausiliari		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Attività di riordino archivio						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Archiviazione notifiche e depositi anni 2016/2018						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Archiviazione notifiche e depositi anni 2016/2018 (% pratiche)	100	tutte	almeno il 90%		Dicembre	
2							
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1 quantitativa							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale ufficio notifiche							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	SETTORE 1 SERVIZI AL CITTADINO			SERVIZIO		Servizio notifiche e servizi ausiliari	
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto			RESPONSABILE		Dott.ssa Anna Sutto	
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Gestione flussi/accoglienza/informazione all'utenza in emergenza Covid 19						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Attività di controllo e gestione dei flussi di utenza negli orari di apertura al pubblico/ presidio di prima informazione ai cittadini						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Attività di controllo e gestione dei flussi di utenza negli orari di apertura al pubblico/ presidio di prima informazione ai cittadini	100	negli orari di apertura al pubblico	negli orari di apertura al pubblico		Dicembre	
2							
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dei servizi ausiliari							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

Settore 2

Programmazione,
Controllo, Risorse
economiche

Schede attività strutturali

Settore 2 Programmazione, Controllo, Risorse economiche

Servizio PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Numero procedimenti 2019	Numero procedimenti 2020	Previsione numero procedimenti 2021
1	Accertamento delle entrate	10	604	552	650	648	477	534	450
2	Approvazione bilancio annuale e pluriennale di previsione	120	1	1	1	1	1	1	1
3	Approvazione rendiconto di gestione	120	1	1	1	1	1	1	1
4	Approvazione variazione di bilancio	30	2	7	6	5	2	5	4
5	Approvazione variazione di bilancio in via d'urgenza	3	5	2	1	6	1	14	2
6	Certificazione bilancio e rendiconto della gestione	180	2	2	2	2	soppressi -ORA INVIO ALLA BDAP		
7	Compilazione del questionario su bilancio e rendiconto per la Corte dei Conti	180	2	2		1	3	1	2
8	Compilazione Dichiarazione IVA	30	1	1	1	1	1	1	1
9	Accensione nuovi mutui	90	1	5		1	1	5	2
10	Determinazioni urgenti - apposizione visto contabile	2	30	10	30	30	20	30	20
11	Mandati di pagamento	5	5624	6748	7034	7225	7884	7138	7000
12	Reversali di incasso	30	3649	3570	4450	4453	4850	4147	4000
13	Parere di regolarità contabile delibere giunta e consiglio comunale	3	300	60	340	349	279	303	250
14	Visti di regolarità su liquidazioni	3	900	1080	1392	1552	1559	1584	1500
15	Visti di regolarità su determinazioni dirigenziali	3	1300	1061	1236	1394	1337	1392	1200
16	Piano Esecutivo di Gestione	30	1	1	1	1	1	1	1
17	Predisposizione deliberazione somme non soggette a procedure di esecuzione forzata	30	2	2	2	2	2	2	2
18	Registrazione impegno di spesa	3	2311	1540	2276	2425	1253	1480	1300
19	Riaccertamento residui attivi e passivi	60	2	1	2	2	1	2	1
20	Ricognizione stato di attuazione dei programmi e salvaguardia degli equilibri di Bilancio	30	1	1	1	1	1	1	1
21	Riconoscimento debiti fuori bilancio	60	30				2	0	0
22	Utilizzo fondo riserva e altri fondi	3	2	2	8	648	10	13	5

23	Verifica trimestrale di cassa	30	4	4	5	4	4	4	4
24	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro	60	50	2	2	3	5	11	3
25	Liquidazione fatture di competenza	25	10	45	27	77	33	27	30
26	Accesso agli atti	30	5	1			0	1	0
27	Compilazione questionari fabbisogni standard	previsti dalle disposizioni normative	1	1	1	1	1	1	1
28	Determinazioni dirigenziali variazioni di PEG e altre variazioni di competenza art. 175 TUEL	entro 30 novembre	0	1	3	7	8	10	5
29	Delibere anticipazioni di tesoreria e utilizzo somme vincolate in termini di cassa	10	0	1	1	1	0	0	0
30	Regolarizzazione sospesi di cassa	30	2600	2450	7809	8069	7679	7425	7500
31	Determinazioni dirigenziali di competenza del Servizio	10	8	8	37	18	57		
32	Rendiconti servitù militari	15	2	2	2	1	1	1	1
33	Rendiconti elettorali	90	/	/	3	1	1	2	0
34	Buoni economali e bollette	1	/	/	669	500	244	121	
35	Fatture emesse	25	/	/	153	143	145	74	
36	Fatture ricevute	5	/	/	3029	4981	6354	5909	
37	Liquidazioni IVA	10	/	/	12	12	12	12	
38	Invii spesometro Agenzia delle Entrate	soppresso dal 01/01/2019	/	/	4	6	SOPPRESSO DAL 2019		
39	Certificazioni uniche	60	/	/	51	51	43	49	40
40	Liquidazioni irpef	10	/	/	/	12	12	12	12
41	Liquidazioni Irap	10	/	/	/	11	12	2	1
42	Dichiarazioni Irap	entro 30 settembre	/	/	1	1	1	1	1
43	Invii modelli intra – dichiarazioni	60	/	/	2	5	1	2	1
44	Delibera GC variazione PEG	5	/	/	/	4	7	19	5
45	Delibera GC variazione CASSA	3	/	/	/	4	4	2	2
46	INOLTRO BILANCIO E RENDICONTO ALLA BDAP (IN SOSTITUZIONE DEI CERTIFICATI DI CUI AL PUNTO 6)	30 GG	/	/	/		3	3	3
47	REDAZIONE BILANCIO CONSOLIDATO	entro 30 settembre	/	/	/	1	1	1	1
48	REGISTRAZIONE DI FATTURE	15 gg	/	/	/			6783	6500
49	INOLTRO BILANCIO/RENDICONTO ALLA BDAP	30 gg	/	/	/	3	3	3	3

SETTORE 2 – Programmazione, Controllo e Risorse economiche

Servizio TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Numero procedimenti 2019	Numero procedimenti 2020	Previsione numero procedimenti 2021
1	Accertamento con adesione	60	0	14	7	0	0	0	0
2	Accertamento ICI - IMU - TASI (entro 31/12 del 5° anno dalla data di pagamento in cui la dichiarazione doveva essere presentata)	0	202	190	235	836	1811	1077	500
3	Accertamento e riscossione volontaria e coattiva dell'Imposta comunale sulla pubblicità, dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni e del Canone (***) per l'occupazione di aree e spazi pubblici	0	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
4	Accertamento e riscossione volontaria e coattiva Tassa sui rifiuti su base corrispettiva (TARIP)	0	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
5	Autorizzazione esenzioni di pubblicità temporanea	30	24 (concessione e esecuzione)	33	25	42	37	10	15
6	Costituzione in giudizio (in 1° e 2° grado)	60	0	0	0	0	0	0	0
7	Informativa IMU - TASI	60	2 (IUC)	2	1	1	1	1	1
8	Predisposizione deliberazioni di approvazione di tariffarie e/o aliquote	30	9	4 (***)	13	6 (***)	6	2	2
9	Rettifica o annullamento in autotutela di provvedimenti di accertamento	45	0	0	0	10	150	95	60
10	Rimborso ICI - IMU - TASI	90	109 di cui 52 (ICI/IMU) 57 (TASI)	131 (4 ICI - 74 IMU - 53 TASI)	97	63	136	73	60
11	Riscossione coattiva ICI, IMU, TASI (entro 31/12 del 3° anno dalla notifica definitiva del provvedimento di accertamento)	0	26	0	35	19	127	373	100
12	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedure negoziate senza bando di gara	120	0	0	1	0	0	0	0
13	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA	30	0	0	0	0	0	0	0
14	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / offerta economicamente più vantaggiosa	50	0	0	0	0	0	0	0
15	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / prezzo più basso	50	0	0	0	0	0	0	0
16	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro	60	2	3	1	1	0	1	1
17	Liquidazione fatture di competenza	25	7	14	24	23	47	50	40
18	Accesso agli atti	30	7	4	4	1	1	2	3
19	Procedimenti reclamo e mediazione tributaria	30	/	/	0	0	1	2	1
20	Gestione del front-office (n. utenti/anno)	immediato	/	/	1800	1800	1800	400 (****)	400 (****)
21	Rilascio concessioni di occupazione di suolo pubblico permanenti	60	/	/	3	3	5	4	5

SETTORE 2 – Programmazione, Controllo e Risorse economiche

Servizio TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Numero procedimenti 2019	Numero procedimenti 2020	Previsione numero procedimenti 2021
22	Controllo, sistemazione pratica allo sportello e stampa F24 per assolvimento tributo IMU (n. posizioni)	immediato	/	/	1000	1000	1000	1200 (***)	1200 (***)
23	Insinuazioni al fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo per crediti tributari	0	/	/	6	0	0	0	0
24	aggiornamento canoni di locazione ERP	0	/	/	12	13	12	13	13
25	attività e verifica situazione debitoria inquilini ERP (n. verifiche/anno)	0	/	/	12	13	13	13	13
26	nuovi contratti alloggi ERP ed alloggi parcheggio	60	/	/	3	1	2	0	1
27	Atti di liquidazione spese condominiali	30	/	/	10	7	7	12	7
28	gestione n. contratti di fitti passivi (liquidazione canone, richiesta interessi su depositi cauzionali, aggiornamenti ISTAT se dovuti)	60	/	/	3	3	3	3	3
29	calcolo e versamento imposta di registro su contratti di locazione (n. posizioni)	0	/	/	12	13	13	13	13
30	Accesso, scaricamento, inserimento a gestionale, normalizzazione flussi dati (versamenti IMU, TASI, Addizionale IRPEF, Modelli unici informatici) o messa a disposizione di altri uffici (documenti DOCFA) - numero documenti scaricati	0	/	/	119	133	135	133	120
31	inserimento con sistemazione partita denunce IMU/TASI, autocertificazioni IMU e denunce di successioni) - n. posizioni sistemate	0	/	/	600 nuove posizioni	711 nuove posizioni	567 nuove posizioni	633 nuove posizioni	400 nuove posizioni
32	Aggiornamento schede società partecipate (numero schede)	0	/	/	4	3	3	3	3
33	Rilevazione annua delle partecipazioni delle Amministrazioni pubbliche e dei loro rappresentanti presso organi di governo di società ed enti	0	/	/	1	1	1	1	1
34	Aggiornamento annuale elenco incarichi amministratori società partecipate	0	/	/	2	1	1	1	1
35	verifica mensile entrate e applicazione aggio concessionario per Imposta pubblicità, diritti pubbliche affissioni e COSAP	0	/	/	12	12	12	12	12
36	verifiche pagamenti avvisi di accertamento mediante acquisizione flussi Agenzia Entrate	0	/	/	12	12	12	12	12
37	nuovi inserimenti/variazioni e rigenerazione accessi utenti SIATEL	0	/	/	8	10	11	7	10
38	report quadrimestrale carta dei servizi ufficio tributi	0	/	/	3	3	3	3	3

(*) In concessione

(**) fino al 31/12/2015 tassa (TOSAP) dal 1/1/2016 fino al 31/12/2020 canone (COSAP) dal 1/1/2021 canone unico patrimoniale

(***) confermate aliquote IMU e add.le IRPEF

(****) nel corso del 2020 a seguito dell'emergenza sanitaria dovuta da COVID-19 il flusso del front-office è stato contingentato per cui si è di molto ridotto l'accesso del pubblico all'ufficio. Di pari passo è stato incentivato ed incrementato notevolmente, proprio per evitare il più possibile l'accesso del pubblico all'ufficio, la comunicazione tramite mail e PEC.

(*****) il dato tiene conto della sistemazione banca dati e predisposizione modelli sia delle persone che si sono presentate all'ufficio sia di quelle che hanno richiesto calcoli e sistemazione posizione tramite mail/PEC/telefono. Va segnalato che a fronte della notevole riduzione di accessi all'ufficio si è registrato un notevole incremento dei contatti telefonici.

Schede obiettivi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO			PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA		
DIRIGENTE	Dott. Guido Piras	RESPONSABILE			Rag. Antonietta Zampieri		
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Monitoraggio scadenze dei pagamenti e allineamento dati PCC						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	L'obiettivo tende al costante monitoraggio delle scadenze dei pagamenti ed al costante allineamento dei dati in PCC anche al fine del rispetto delle scadenze dei pagamenti ed al mantenimento degli indici di tempestività dei pagamenti						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione debiti scaduti e non pagati e aggiornamento PCC	25	mensile	45 giorni		Dicembre	
2	Monitoraggio allineamento date scadenze fatture presenti in contabilità e PCC	25	mensile	60 giorni		Dicembre	
3	Predisposizione informative periodiche agli uffici per le fatture scadute ed in scadenza	25	mensile	45 giorni		Dicembre	
4	Predisposizione informative periodiche agli uffici relative alla predisposizione degli atti di liquidazione e note pratiche utili per le liquidazioni della spesa	25	2	1		Dicembre	
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO			PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA		
DIRIGENTE	Dott. Guido Piras	RESPONSABILE			Rag. Antonietta Zampieri		
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Sviluppo e adeguamento dei software dell'Ente per l'integrazione con PagoPA						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	L'Ente da un lato tramite l'adozione e sviluppo di funzionalità della Piattaforma regionale MyPay-MyPivot, dall'altro tramite l'integrazione delle funzionalità dei gestionali interni, consentirà ai cittadini di effettuare pagamenti verso l'Ente tramite PagoPa						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Attivazione, adozione e test di 25 tipologie di dovuto standard sui portali regionale MyPay e MyPivot	20	Aprile	Maggio	Servizi informativi	Aprile	
2	Attivazione di dovuti personalizzati sui portali MyPay e MyPivot e prima integrazione dei portali regionali con il gestionale di ragioneria dell'Ente e con il portale web X-desk	30	Settembre	Ottobre	Servizi informativi	Settembre	
3	Implementazione e messa a disposizione dell'utenza di almeno il 70% dei dovuti dell'ente tramite PagoPA	20	Dicembre	Febbraio	Servizi informativi	Dicembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO			PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA		
DIRIGENTE	Dott. Guido Piras	RESPONSABILE			Rag. Antonietta Zampieri		
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Monitoraggio utilizzo entrate vincolate						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	L'obiettivo tende a mantenere un costante aggiornamento delle risorse vincolate che finanziano spese specifiche anche al fine di giungere alla condivisione della informazione agli altri servizi delle risorse effettivamente disponibili.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione capitoli di entrata e spesa correlati e codifica nel sw di contabilità	25	LUGLIO	AGOSTO		LUGLIO	
2	Predisposizione files con rilevazione capitoli di entrata e di spesa finanziati – PARTE CORRENTE	25	AGOSTO	SETTEMBRE		AGOSTO	
3	Predisposizione files con rilevazione capitoli di entrata e di spesa finanziati – INVESTIMENTI	25	AGOSTO	SETTEMBRE		AGOSTO	
4	Aggiornamento file s con importi accertati e impegnati	25	15 GIORNI	MENSILE		Dicembre	
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE:							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO			PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA		
DIRIGENTE	Dott. Guido Piras	RESPONSABILE			Rag. Antonietta Zampieri		
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Gestione della cassa vincolata e allineamento dati Siope+						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	L'obiettivo tende a completare l'attività svolta nel 2020 sulla parte spese, al fine di applicare le corrette codifiche SIOPE anche all'entrata e a portare a regime la gestione della cassa vincolata tenendo allineati i dati contabili con quelli del tesoriere						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio e verifica corretta della codifica della cassa vincolata	30	bimestrale	trimestrale		Dicembre	
2	Monitoraggio allineamento dati contabili con dati del tesoriere	35	trimestrale	70 gg		Dicembre	
3	Verifica corretta codifica ai fini SIOPE dei capitoli di entrata	35	Novembre	Dicembre		Dicembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE:							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO			PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA		
DIRIGENTE	Dott. Guido Piras	RESPONSABILE			Rag. Antonietta Zampieri		
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	AGGIORNAMENTO DATI INVENTARIO BENI MOBILI						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	L'obiettivo tende a completare l'attività iniziata l'anno scorso e non conclusa al fine di aggiornare la banca dati dei consegnatari dei beni che non risulta allineato anche a causa delle varie conversioni dei software intervenute negli ultimi anni.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	INSERIMENTO E AGGIORNAMENTO DEI BENI MOBILI ACQUISITI NELL'ANNO 2020	40	MARZO	APRILE		MARZO	
2	RICOGNIZIONE DEI CONSEGATARI DEI BENI INTERNI ED ESTERNI	30	APRILE	MAGGIO		APRILE	
3	PREDISPOSIZIONE NOTE DI CONSEGNA DEI BENI	30	MAGGIO	GIUGNO		MAGGIO	
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE:							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza						
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO			PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA		
DIRIGENTE	Dott. Guido Piras	RESPONSABILE			Rag. Antonietta Zampieri		
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Monitoraggio dei comportamenti o dei fatti che nell'ambito dei processi dell'amministrazione possono concretizzarsi in fenomeni di "mala administration" ovvero definizione delle azioni da attivare per ridurre l'esposizione al rischio corruttivo concentrando l'attenzione sui processi o attività maggiormente a rischio.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate e verifica della rispondenza/adequatezza delle misure indicate	60	Settembre	Settembre		Settembre	
2	Individuazione eventuali azioni correttive	40	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO			TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE		
DIRIGENTE	Dott. Piras Guido	RESPONSABILE			Rag. Sandro Scatto		
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Attività di verifica in relazione al servizio riscossione coattiva tributi sui rifiuti TARES e TARI						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	attività di verifica in relazione al servizio di riscossione coattiva dei prelievi sui rifiuti TARES (anno 2013) e TARI (anni 2014 e 2015)						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	1^ Verifica posizioni inesigibili trasmesse dal concessionario	50	Luglio	Agosto		Luglio	
2	2^ Verifica posizioni inesigibili trasmesse dal concessionario	50	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1 entro il 31/7/2021 - Fase 2 entro il 31/12/2021 – entrambe sul 100% delle posizioni segnalate							
RISORSE UMANE ASSEGNATE:							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO			TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE		
DIRIGENTE	Dott. Piras Guido	RESPONSABILE			Rag. Sandro Scatto		
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Nomina componenti degli organi amministrativi e di controllo di SE.RI.MI. Srl						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	nomina da parte del Sindaco di componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società "SERVIZI RIUNITI MIRA" IN SIGLA "SE.RI.MI." S.R.L.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione avviso	40	Marzo	Aprile		Marzo	
2	Istruttoria domande pervenute	20	Aprile	Aprile		Aprile	
3	Nomina del Sindaco	40	Maggio	Giugno		Maggio	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1 entro il 31/3/2021 - Fase 2 entro il 30/04/2021 – Fase 3 entro il 31/5/2021							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO			TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE		
DIRIGENTE	Dott. Piras Guido	RESPONSABILE			Rag. Sandro Scatto		
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Potenziamento delle entrate e di recupero dell'evasione						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	l'obiettivo si propone di potenziare le entrate e il recupero dell'evasione collegati agli incentivi previsti dal vigente Regolamento comunale approvato ai sensi dell'Articolo 1, comma 1091, legge 30 dicembre 2018, n.145						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Completamento predisposizione e notificazione avvisi di accertamento per posizioni fiscali che hanno omesso o hanno versato in maniera incapiante l'imposta IMU e TASI relativamente a detti tributi per l'anno 2015	25	Marzo	Marzo	tutto il personale ufficio tributi – parzialmente messi/URP/protocollo	Marzo	
2	Fase istruttoria di individuazione posizioni fiscali che hanno omesso o hanno versato in maniera incapiante l'imposta IMU e TASI per le annualità 2016 e successive	55	Settembre	Ottobre	tutto il personale ufficio tributi	Settembre	
3	Emissione avvisi di accertamento e notificazione	13	Novembre	Dicembre	tutto il personale ufficio tributi – parzialmente messi/URP/protocollo	Novembre	
4	Regolazione contabile pagamento avvisi di accertamento	7	Dicembre	Dicembre	ufficio ragioneria	Dicembre	
SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1 entro il 31/3/2021 - Fase 2 entro il 30/9/2021 – Fase 3 entro il 30/11/2021 – Fase 4 entro il 31/12/2021							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO	TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE
DIRIGENTE	Dott. Piras Guido	RESPONSABILE	Rag. Sandro Scatto
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Procedura per proroga contratti di concessione con SE.RI.MI. Srl		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Attività finalizzata alla verifica della possibilità di allungare il termine di scadenza delle concessioni in essere con SE.RI.MI.srl al fine di riequilibrare il piano economico finanziario, fortemente destabilizzato dalla pandemia da Coronavirus in atto		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	analisi parere richiesto nel corso del 2020	20	Marzo	Marzo		Marzo	
2	studio e definizione possibilità di allungamento scadenze contratti di concessione in essere con la società SE.RI.MI. Srl	25	Maggio	Giugno		Maggio	
3	eventuale allungamento scadenze contratti di concessione in essere con la società SE.RI.MI. Srl	55	Settembre	Ottobre		Settembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1 entro il 31/3/2021 - Fase 2 entro il 31/5/2021 – Fase 3 entro il 30/9/2021

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO			TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE		
DIRIGENTE	Dott. Piras Guido	RESPONSABILE			Rag. Sandro Scatto		
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Approvazione regolamento canone unico e tariffario						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	approvazione del "Regolamento comunale del nuovo canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria" e "Regolamento per l'applicazione del canone di concessione per l'occupazione delle aree pubbliche destinate a mercati" e del relativo tariffario						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	predisposizione regolamenti	30	Gennaio	Febbraio		Gennaio	
2	approvazione regolamenti in Consiglio comunale	20	Marzo	Marzo		Marzo	
3	approvazione tariffario in Giunta comunale	20	Marzo	Marzo		Marzo	
4	definizione in coordinamento con il concessionario circa le modalità applicative dei regolamenti e l'attività di conguaglio delle posizioni dal 1° di gennaio alla data di approvazione dei regolamenti	30	Maggio	Giugno		Maggio	
SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1 entro il 31/1/2021 - Fase 2 entro il 31/3/2021 – Fase 3 entro il 31/3/2021 – Fase 4 entro il 31/5/2021							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza						
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO			TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE		
DIRIGENTE	Dott. Piras Guido	RESPONSABILE			Rag. Sandro Scatto		
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Monitoraggio dei comportamenti o dei fatti che nell'ambito dei processi dell'amministrazione possono concretizzarsi in fenomeni di "mala administration" ovvero definizione delle azioni da attivare per ridurre l'esposizione al rischio corruttivo concentrando l'attenzione sui processi o attività maggiormente a rischio.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate e verifica della rispondenza/adequatezza delle misure indicate	60	Settembre	Settembre		Settembre	
2	Individuazione eventuali azioni correttive	40	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

Settore 3

Gestione del territorio

Schede attività strutturali

Settore 3 - Governo del Territorio

Servizio PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Numero procedimenti 2019	Previsione numero procedimenti 2020	Numero procedimenti 2020	Previsione numero procedimenti 2021
1	Accertamento di compatibilità paesaggistica	180	15	17	17	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana
2	Accertamento di compatibilità paesaggistica in attività produttive (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	3	6	1	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana
3	Accertamento di compatibilità paesaggistica ex. Art.32 L.47/85 (condono edilizio)	180	23	17	37	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana
4	Accesso agli atti	30	373	423	441	467	483	480	675	750
5	Abuso edilizio	variabile	37	13	10	37	46	35	27	30
6	Richiesta Civico	60	58	42	47	22	50	45	38	40
7	Adozione Piani Urbanistici Attuativi (PUA)	75	0	2	0	2	1	2	4	4
9	Agibilità senza parere ULSS	60	101	86	99	99	105	100	99	100
10	Agibilità con collaudo in attività produttive (SUAP)	90 (attività di controllo)	16	37	37	36	32	35	34	35
11	Approvazione Piani Urbanistici Attuativi (PUA) e controdeduzioni eventuali osservazioni	75	1	3	0	2	0	2	2	2
12	comunicazione di inizio lavori 'asseverata' (CILA) Attività edilizia libera; comunicazione di inizio lavori (CIL) Attività edilizia libera	30 (attività di controllo)	185	200	190	193	185	200	171	200
13	comunicazione di inizio lavori 'asseverata' (CILA) Attività edilizia libera in attività produttive (SUAP); comunicazione di inizio lavori (CIL) Attività edilizia libera in attività produttive (SUAP)	30 (attività di controllo)	28	27	53	59	56	50	55	70
14	Autorizzazione paesaggistica (procedura ordinaria)	105 (con parere soprint.) - 120 (senza parere soprint.)	55	67	51	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana
15	Autorizzazione paesaggistica (procedura ordinaria) in attività produttive (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	16	27	11	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana
16	Autorizzazione paesaggistica (procedura semplificata)	60	22	21	26	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana
17	Autorizzazione paesaggistica (procedura semplificata) in attività produttive (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	2	13	8	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana
18	Voltura - Cambio intestazione del titolo edilizio (permesso di costruire), compreso SUAP	60	4	7	2	6	4	5	8	8
19	Chiusura dei lavori e collaudo (SUAP)	90 (attività di controllo)	0	0	0	vedi agibilità (suap)	vedi agibilità (suap)	vedi agibilità (suap)	vedi agibilità (suap)	vedi agibilità (suap)
20	Condono edilizio L.47/85; L.724/94; L.326/03	365 - 730	39	29	62	39	71	45	45	45
21	Denuncia inizio attività (alternativa al permesso di costruire, cd. 'Super DIA') ora Scia alternativa al permesso	30 (attività di controllo)	77	108	62	57	43	60	23	20
22	Denuncia inizio attività (alternativa al permesso di costruire, cd. Super DIA) in attività produttive (SUAP) ora Scia alternativa al permesso	30 (attività di controllo)	6	16	9	12	7	10	8	10

23	Permessi di costruire in 'attività produttive' (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	8	10	7	21	19	20	12	10
24	Permessi di costruire in sanatoria in 'attività produttive' (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	5	4	3	1	2	2	1	2
25	Permesso costruire in sanatoria	60	24	24	18	21	19	20	18	25
26	Permesso di costruire	90 - 180 (raddoppio termini per progetti particolarmente complessi)	35	34	32	53	84	60	36	35
27	Provvedimento unico in 'attività produttive' (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	1	0	0	1	0	0	0	0
29	parere preventivo su intervento edilizio	60	18	14	11	14	33	25	26	25
30	parere preventivo su intervento edilizio in attività produttive (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	4	2	1	4	4	4	4	4
31	certificato destinazione urbanistica (CDU)	30	100	122	117	112	156	125	128	120
32	SCIA - Segnalazione Certificata di Inizio Attività	30 (attività di controllo)	210	201	172	180	182	180	181	181
33	SCIA - Segnalazione Certificata di Inizio Attività, in attività Produttive (SUAP)	30 (attività di controllo)	64	66	66	54	52	60	47	50
34	certificato idoneità abitativa alloggio	60	64	69	82	85	72	80	53	50
35	DURC (verifica / acquisizione)	termine connesso alla competenza e tempistica di altri enti	6	8	4	2	4	2	0	2
36	Verifica pratica commerciale	30	46	52	88	84	61	70	52	50
37	commissione locale per il paesaggio	/	18	17	13	competenza Città Metropolitana				
38	conferenze servizi interne pratiche edilizie	30	7	12	10	7	11	8	4	10
39	terza commissione consiliare	Entro 3 gg dalla convocazione	7	8	10	9	7	7	6	6
40	Determina del dirigente (proposta)	secondo necessità dell'ufficio	11	5	6	16	21	18	20	20
41	Determina del dirigente	secondo necessità dell'ufficio	15	30	16	16	21	18	20	20
42	Delibera Giunta Comunale (proposta)	secondo necessità dell'ufficio	3	11	16	10	10	10	12	12
43	Delibera Giunta Comunale	secondo necessità dell'ufficio	18	13	13	8	10	10	10	12
44	Delibera Consiglio Comunale (proposta)	secondo necessità dell'ufficio	1	3	13	7	6	6	9	9
45	Delibera Consiglio Comunale	secondo necessità dell'ufficio	5	5	9	5	6	6	7	9

Settore 3 - Governo del Territorio

Servizio SUAP E EUROPROGETTAZIONE

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Numero procedimenti 2019	Numero procedimenti 2020	Previsione numero procedimenti 2021
1	Accesso agli atti amministrativi	30gg	3	14	8	10	6	7	7
2	Autorizzazione/Accreditamento/ rinnovo/ variazioni istituzionale strutture sociali	60gg	2	0	6	3	4	5	1
3	Anagrafe Tributaria	Entro 30 aprile dell'anno successivo	1	1	1	1	1	1	1
4	Autorizzazione al prelievo di carburanti	60gg	0	0	0	0	0	0	0
5	Autorizzazione all'apertura/variazioni/cessazioni di grande struttura di vendita	60gg o tempi C.d.S.	1	0	0	0	0	0	0
6	Autorizzazione all'apertura/subingresso/variazioni di media struttura di vendita con superficie >mq. 1500	60gg o tempi C.d.S.	1	0	4	0	6	0	0
7	SCIA Media struttura di vendita fino a 1500 mq CONTROLLO	60gg	7	2	4	12	4	1	0
8	Autorizzazione/Accreditamento/ rinnovo/ variazioni esercizio strutture socio sanitarie	60gg	3	2	15	15	8	5	3
9	Autorizzazione e SCIA/Comunicazioni per variazioni/Cessazioni/ commercio su area pubblica - (con posteggio Tipo A)	60gg	17	27	8	9	19	19	10
10	Autorizzazione e SCIA/Comunicazioni per variazioni commercio su area pubblica - (Forma itinerante Tipo B)	60gg	19	17	16	7	13	5	5
11	Mostra mercato /Mercato temporaneo tradizionale	60gg	1	5	3	5	12	0	2
12	Comunicazioni manifestazioni sportive senza scopo di lucro	60gg	4	2	4	4	8	0	2
13	Autorizzazione installazione e messa in esercizio/ impianto distribuzione carburanti (stradali/a uso privato)/Pratiche relative alla gestione	60gg o tempi C.d.S.	5	6	2	7	17	2	1
14	Autorizzazione/ variazioni per attività funebre	60gg	1	4	2	1	0	1	0
15	Autorizzazione per esercizi di vicinato all'interno di medie/grandi strutture di vendita	60gg	3	4	0	0	2	0	2
16	Autorizzazione/Diniogo per l'apertura di Grande Centro Commerciale	60gg o tempi C.d.S.	0	1	0	0	0	0	0
17	Autorizzazione per l'apertura di Medio Centro Commerciale	60gg o tempi C.d.S.	0	0	0	0	0	0	0
18	Autorizzazione per l'apertura di Parco Commerciale	60gg o tempi C.d.S.	0	0	0	0	0	0	0
19	Autorizzazione/distrazione servizio atipico autobus	60gg	3	2	2	0	0	4	2
20	Autorizzazione /Subingresso/ Variazioni / in attività di noleggio autobus con conducente	60gg	3	4	3	4	6	2	2
21	Nuova autorizzazioni/Subingresso/ variazioni in attività di taxi e noleggio con conducente (vetture fino 9 posti)	60gg	1	2	4	13	3	4	2
22	Autorizzazione temporanea di commercio su aree pubbliche in occasione di manifestazioni, sagre, fiere ecc.	60gg	3	2	2	0	3	0	0
23	Collaudo impianto di distribuzione di carburanti	60gg	0	1	0	1	2	1	0
24	Commissione comunale di vigilanza in locali ed impianti di pubblico spettacolo	secondo necessità	14	3	6	8	2	1	2

25	Comunicazione aggiornamento distributori automatici settore alimentare e non CONTROLLO	60gg	12	15	15	14	8	4	0
26	Comunicazione di Messa in esercizio/Aggiornamento di Ascensori, Montacarichi, Piattaforme elevatrici per disabili CONTROLLO	60gg	4	9	2	9	14	6	5
27	Comunicazione di sospensione/riattivazione dell'attività CONTROLLO	60gg	16	11	4	2	3	3	3
28	Comunicazione nuova apertura attività di vendita da parte di produttori agricoli su area pubblica, in forma itinerante o su posteggio, in locali aperti al pubblico oppure tramite commercio elettronico o distributori automatici CONTROLLO	60gg	1	0	2	0	0	1	0
29	Comunicazione Parafarmacia CONTROLLO	60gg	0	0	0	0	0	0	0
30	Comunicazione partecipazione Mercato Contadino CONTROLLO	60gg	1	2	3	0	0	0	0
31	Comunicazione per manifestazione di sorte locale (Tombole, Pesche di Beneficenza, Lotterie) CONTROLLO	60gg	9	12	11	9	11	0	2
32	Comunicazione Servizi Ludico, ricreativo/ludoteca CONTROLLO	60gg	0	0	0	0	0	0	0
33	Comunicazione Vendite straordinarie (Liquidazione - Promozionali – Sottocosto) CONTROLLO	60gg	14	13	17	19	19	17	15
34	Comunicazioni alla CCIAA di Venezia attività artigiane/AIA CONTROLLO	60gg	24	28	38	31	24	26	20
35	Immissione a Ruolo	5 anni dall'ordinanza di ingiunzione di pagamento	0	20	46	49	39	11	20
36	Licenza agibilità dei locali destinati a pubblici spettacoli o trattamenti	60gg	0	0	0	0	0	0	0
37	Licenza all'installazione di attrazioni dello spettacolo viaggiante TEMPORANEA	60gg	28	17	25	25	18	0	0
38	Licenza/scia di pubblico spettacolo o trattamento TEMPORANEA	60gg	14	14	11	7	13	0	2
39	Licenza Istruttore/Direttore di tiro a segno, provvedimento conclusivo	60gg	0	7	0	0	6	0	0
40	Licenza per apertura/ subingresso di sala giochi	60gg	0	0	1	0	0	0	0
41	Licenza per apertura di una scuola di ballo gestita in forma imprenditoriale e sala da ballo	60gg	0	0	0	0	0	0	0
42	SCIA per giochi leciti, apparecchi automatici e elettronici da trattenimento e/o Installazione di New slot, in esercizi commerciali o pubblici diversi da quelli già in possesso di altre licenze di cui agli artt 86 (1° e 2° comma) o 88 del TULPS ovvero per l'installazione in altre aree aperte al pubblico o in circoli privati-CONTROLLO	60gg	0	1	3	2	0	0	0
43	Licenza per l'attività temporanea di spettacoli viaggianti - Attività circense	60gg	1	1	1	2	0	0	1
44	Licenza per spettacoli pirotecnici	60gg	7	11	7	6	3	1	3
45	Rilascio nuova Autorizzazione/subingresso per servizio di noleggio con conducente effettuato con natanti per il trasporto di persone	60gg	0	0	0	0	0	0	2
46	Rilascio nuova Autorizzazione per trasporto di cose per conto terzi con natante	60gg	0	0	0	0	0	0	0
47	SCIA Accensione Falò Tradizionale CONTROLLO	60gg	2	3	3	3	3	1	0
48	SCIA Agenzia d'Affari CONTROLLO	60gg	3	4	3	0	4	0	0
49	SCIA Attività Agrituristica CONTROLLO	60gg	1	1	3	4	0	0	0

50	SCIA Esercizio di Vicinato CONTROLLO	60gg	61	51	47	43	44	32	30
51	SCIA esercizio di vicinato per il commercio al dettaglio di prodotti di complemento merceologico orto-floro-vivaistico CONTROLLO	60gg	1	1	0	0	0	0	0
52	SCIA Esercizio di Vicinato Vendita Funghi CONTROLLO	60gg	1	0	0	0	0	0	0
53	SCIA Noleggio veicoli senza conducente CONTROLLO	60gg	1	1	1	1	2	0	0
54	SCIA Panificatori CONTROLLO	60gg	1	1	0	1	2	1	0
55	SCIA per attività di vendita di latte crudo tramite distributori automatici CONTROLLO	60gg	0	0	0	0	0	0	0
56	SCIA per attività complementari di intrattenimento o spettacolo in esercizi di somministrazione di alimenti e bevande CONTROLLO	60gg	5	5	1	6	6	1	0
57	SCIA per esercizi di vicinato all'interno di medie/grandi strutture di vendita CONTROLLO	60gg	13	3	5	2	1	2	2
58	SCIA per GIOCHI LECITI in locali in possesso della licenza prevista per agli artt. 86 e 88 del tulp CONTROLLO	60gg	11	10	1	6	1	1	1
59	SCIA per l'attività di Barbiere e Acconciatore CONTROLLO	60gg	3	6	10	9	1	8	5
60	SCIA per l'attività di Estetista CONTROLLO	60gg	4	6	4	4	4	1	4
61	SCIA per l'attività di Tatuatori e Piercers CONTROLLO	60gg	0	1	1	1	0	4	2
62	SCIA per Lavanderie a self service o a gettone CONTROLLO	60gg	1	1	4	0	1	0	0
63	SCIA per subingresso o variazione di Parco Commerciale CONTROLLO	60gg	0	0	0	0	0	0	0
64	SCIA Rimessa per la custodia dei veicoli/natanti CONTROLLO	60gg	0	0	0	0	2	1	0
65	SCIA rivendita di quotidiani e periodici per punti vendita esclusivi/non esclusivi CONTROLLO	60gg	1	4	4	2	0	0	0
66	SCIA Somministrazione al pubblico di Alimenti e Bevande (Esercizi interni a particolari strutture o attività) CONTROLLO	60gg	17	3	0	1	3	0	0
67	SCIA apertura/variazione/cessazione Somministrazione al pubblico di Alimenti e Bevande CONTROLLO	60gg	48	40	49	27	33	31	30
68	SCIA Somministrazione in circoli privati affiliati/ e non CONTROLLO	60gg	4	0	0	1	0	5	0
69	SCIA Somministrazione TEMPORANEA di alimenti e bevande in occasione di sagre, fiere, manifestazioni. CONTROLLO	60gg	13	22	11	9	9	0	1
70	SCIA Spacci Interni CONTROLLO	60gg	0	1	2	0	0	0	0
71	SCIA Strutture complementare - Alloggi turistici CONTROLLO	60gg	0	2	1	2	1	3	0
72	SCIA Strutture complementare - Bed and Breakfast CONTROLLO	60gg	1	13	8	6	6	2	0
73	SCIA Strutture complementari - Unità abitative ammobiliate a uso turistico CONTROLLO	60gg	7	0	2	0	1	0	0
74	SCIA Strutture ricettive alberghiere - Albergo/Hotel, Villaggio-Albergo, Residenza turistico alberghiera CONTROLLO	60gg	2	0	1	4	1	8	5
75	SCIA Tintolavanderia CONTROLLO	60gg	0	0	0	2	3	0	1
76	SCIA Vendita di cose usate non aventi valore storico o artistico CONTROLLO	60gg	4	6	0	1	0	/	/

77	SCIA Vendita di cose usate, antiche o oggetti d'arte di pregio o preziose CONTROLLO	60gg	1	1	0	1	0	0	0
78	SCIA Vendita per corrispondenza, TV, mezzo elettronico o altri sistemi di comunicazione , vendita al domicilio CONTROLLO	60gg	16	20	9	12	19	20	20
79	SCIA Vendita per mezzo di apparecchi automatici Settore Alimentare e non, comunicazione annuale CONTROLLO	60gg	13	15	17	14	8	4	4
80	Tesserino di riconoscimento per partecipazione ai mercatini da parte di operatori non professionali CONTROLLO	30gg	101	82	80	68	68	49	60
81	SCIA per apertura attività di Turismo rurale (comune)	60gg	0	1	0	0	0	0	0
82	classificazione di strutture ricettive alberghiere e extra-alberghiere (provv.conclusivo)	60gg	10	24	10	5	3	13	5
83	autorizzazioni/rinnovo/variazioni L.R.22/2002 strutture veterinarie	60gg	1	0	1	0	2	0	0
84	concessione temporanea/permanente occupazione suolo pubblico (Comune) CONCLUSIVO	60gg	40	37	30	20	38	26	20
85	conformità progetti di impianti ed edifici soggetti a prevenzione incendi (VV.F.)	60gg	4	4	4	17	20	17	20
86	SCIA e Comunicazioni di competenza SUEP Comune(C.I.L.A, C.I.L., inizio lavori, fine lavori, attestazione di agibilità, ecc.)	30gg	138	154	205	186	226	226	230
87	Adempimenti ambientali (AUA, A.I.A., V.I.A., VINCA, V.A.S., emissioni in atmosfera, scarichi, rifiuti, spandimenti in agricoltura, inquinamento acustico, ecc..)	60gg	31	29	13	18	32	18	15
88	SCIA sanitaria ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004	60gg	62	35	40	81	46	63	50
89	autorizzazione paesaggistica ordinaria / semplificata e accertamento (gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	60gg	32	24	38	27	11	19	15
90	Richiesta pareri ed atti d'assenso a Comune/Enti- (gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	30gg	4	14	4	2	0	1	0
91	permesso di costruire (gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	60gg	18	20	11	21	23	17	15
92	passi carrabili (provvedimento conclusivo)	60gg	2	0	0	0	0	0	0
93	agibilità edilizia art. 25 (gestione procedimento / provvedimento conclusivo)	30gg	12	21	0	0 sono ricomprese nelle scia edilizia	/	/	/
94	Sedute di conferenza di servizi	5gg	28	13	2	0	1	1	1
95	Ordinanze	secondo necessità dell'ufficio	29	98	120	71	25	49	40
96	atti di liquidazione	secondo necessità dell'ufficio	13	17	16	15	21	21	20
97	determinazioni	secondo necessità dell'ufficio	22	31	32	32	31	33	30
98	Delibere di Consiglio Comunale	secondo necessità dell'ufficio	4	4	0	0	2	0	1
99	Delibere di Giunta Comunale	secondo necessità dell'ufficio	16	23	17	20	25	16	15
100	Decreti	secondo necessità dell'ufficio	0	0	3	2	1	5	1
101	Pubblicità permanente/insegne (ordinario)	60gg	/	/	/	/	28	29	25
102	Sospensione autorizzazioni commercio su suolo pubblico tip "A" e tipo "B"	120gg	/	/	/	/	25	5	5
103	Controllo regolarità contributiva imprese che esercitano il commercio su suolo pubblico tip "A" e tipo "B" e precari	d'ufficio	/	/	/	/	116	4	100
104	Revoca autorizzazioni commercio su suolo pubblico tipo "B"	d'ufficio	/	/	/	/	18	2	0

Settore 3 – GOVERNO DEL TERRITORIO

Servizio AMBIENTE E TUTELA DEL SUOLO

N.	Procedimento / attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Numero procedimenti 2019	Numero procedimenti 2020	Previsione numero procedimenti 2021
1	Predisposizione studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	2	6	2	0	0	0	0
2	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto	45	2	4	5	0	0	0	0
3	Predisposizione progetto definitivo di opera pubblica	60	0	4	3	0	0	0	0
4	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto definitivo dall'acquisizione ultimo parere	60	2	4	3	1	1	0	0
5	Predisposizione progetto esecutivo di opera pubblica	60	0	4	3	0	0	0	0
6	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto esecutivo dall'acquisizione ultimo parere	60	0	4	3	0	0	0	0
7	Pre-affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	11	20	12	5	5	6	6
8	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro: predisposizione determina e conferma d'ordine	30	11	20	12	7	7	3	3
9	Pre-affidamento per gara lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi, modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	0	6	3	2	2	2	2

10	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	70	80	80	20	20	22	22
11	Affidamento con GARA di lavori, fornitura di beni e servizi < € 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma d'ordine	30	0	5	0	2	2	2	2
12	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	0	10	5	5	5	6	6
13	Autorizzazione al subappalto di parte dei lavori compresi nell'appalto di opera pubblica (richiesta alla ditta subappaltante e subappaltatrice di: istanza subappalto, dichiarazione idoneità tecnico-professionale, dichiarazione insussistenza forme di controllo, dichiarazione ribasso prezzi subappalto non superiore al 20%, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche. Predisposizione determina autorizzazione subappalto e comunicazione alle ditte)	40	0	32	2	2	2	0	0
14	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	0	15	5	3	3	2	2
15	Approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione (verbale fine lavori/ servizi, predisposizione certificato regolare esecuzione, predisposizione determina di approvazione CRE e liquidazione saldo finale)	60	0	10	2	2	2	2	2
16	PRE – Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA / RDO < 40.000,00 capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi, modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	5	7	5	2	2	2	2

17	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA / RDO < 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma d'ordine/ contratto	60	5	8	5	2	2	2	2
18	FASE PRELIMINARE Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 (capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, determina a contrarre)	60	4	0	5	2	2	2	2
19	GESTIONE GARA per Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 su delega della centrale committenza	60	4	5	5	1	1	3	3
20	Pre-affidamento CON GARA incarichi professionali < 40.000,00 modello lettera invito, modello disciplinare prestazionale, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	0	4	0	0	0	0	0
21	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	60	0	4	3	0		0	0
22	Pre-affidamento diretto / negoziazione incarichi professionali < 40.000,00 (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	3	4	3	2	2	2	2
23	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	3	4	4	2	2	2	2
24	Ticket di segnalazione – EVASIONE	20	1542		1780	800	800	800	800
25	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	2	7	5	7	7	5	5
26	Conservazione digitale atti	30	119	135	130	50	50	50	50

27	Ammissione alla concessione di contributi o attribuzioni di altri vantaggi economici ad associazioni aventi scopo di tutela od educazione ambientale	30	1	1	1	1	1	0	0
28	Autorizzazione per attività rumorose in deroga ai limiti di zonizzazione acustica comunale	30	11	15	16	15	15	5	5
29	Parere tecnico preventivo per autorizzazione allo scarico di competenza comunale (in zone non servite dalla rete fognaria pubblica) per scarichi domestici e assimilati (ECCEPPO PROCEDURA A.U.A. di cui al D.P.R. 13.03.2013 n° 59)	30	33	32	30	35	35	35	35
30	Autorizzazione allo scarico di competenza comunale (in zone non servite dalla rete fognaria pubblica) domestici e assimilati (ECCEPPO PROCEDURA A.U.A. di cui al D.P.R. 13.03.2013 n° 59)	30	33	30	30	35	35	35	35
31	Autorizzazione attività che impiegano Gas Tossici	60	0	0	0	0	0	0	0
32	Autorizzazione produzione Detergenti	60	0	0	0	0	0	0	0
33	Bonifiche in procedura ordinaria (intesa come partecipazione al procedimento regionale)	150	5	6	6	6	6	6	6
34	Segnalazione Certificata di Inizio Attività di lavorazioni insalubri	60	0	2	0	0	0	0	0
35	Espressione pareri su progetti od interventi in materia ambientale od energetica, la cui approvazione è in capo ad altre amministrazioni	20	10	10	10	5	5	4	4
36	Espressione pareri su progetti od interventi in materia ambientale od energetica, la cui approvazione è in capo alla amministrazioni	20	10	15	10	5	5	4	4
37	Ordinanza contingibile ed urgente per emergenze sanitarie o di igiene pubblica	2	1	6	5	5	5	7	7
38	Ordinanze finalizzate all'esecuzione delle procedure operative e amministrative	90	1	3	3	2	2	3	3
39	Ordinanze viabilità stradale (inquinamento atmosferico)	60	71	80	80	3	3	1	1
40	Parere occupazione temporanea/permanente su suolo pubblico con plateatico o con altri elementi	15	25	80	30	5	5	5	5
41	Parere su progetto per la gestione ed il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti che comportano variante urbanistica da rendere a Enti esterni	90	3	2	1	1	1	0	0
42	Parere sulla proposta di indagine preliminare per la rimozione di serbatoi e cisterne interrate	30	0	0	0	0	0	0	0

43	richieste attivazione badge per servizio di raccolta Pannolini/Pannoloni	30	227	1100	1200	550	550	550	550
44	richieste di attivazione di Piazzole Ecologiche Condominiali (PEC)	30	94	90	5	5	5	1	1
45	richieste di deroga per Utenze Domestiche (UD) e Utenze Non Domestiche (UND)	30	6	20	10	2	2	2	2
46	stesura schede tecniche per localizzazione PEC comprese revisioni	30	16	65	5	6	6	5	5
47	stesura schede tecniche per localizzazione contenitori per la raccolta Pannolini/Pannoloni	30	10	26	5	5	5	2	2
48	pareri per richiesta di occupazione di suolo pubblico finalizzati alla gestione dei rifiuti	30	0	90	70	5	5	2	2
49	Richieste gestione fogliame proveniente da alberature pubbliche	30	3	15	8	10	10	1	1
50	istanze per disinfestazione e derattizzazione a seguito di segnalazione	30	46	55	60	55	55	25	25

SETTORE 3 GOVERNO DEL TERRITORIO

Servizio PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE

N.	Procedimento / attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedim enti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Numero procedimenti 2019	Numero procedimenti 2020	Previsione numero procedimenti 2021
1	Mobilità Sostenibile – Convocazione conferenze enti aderenti -	Entro 5 giorni dalla richiesta	/	/	/	6	2	2	2
2	Mobilità Sostenibile – Redazione verbale conferenza enti aderenti	Entro 5 giorni dalla conferenza	/	/	/	6	2	2	2
3	Mobilità Sostenibile – Rendicontazione Ministero	come previsto da Programma	/	/	/	2	2	2	2
4	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	30	28	53	66	435	360	300 fatture Veritas	300 fatture Veritas
5	Pre-affidamento diretto / negoziazione incarichi professionali < 40.000,00 (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	5	7	16	14	7	5	5
6	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	5	7	16	14	1	1	3
7	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	10	10	10	20	10	2	2
8	Alienazione di beni immobili mediante asta pubblica	180	2	1	0	1	2	2	2
9	Concessione di area per stazioni radio base Telefonia mobile	90	1	0	0	6	0	1	0
10	Dichiarazioni e certificazioni sullo stato patrimoniale dei beni immobili dell'Ente	30	20	30	30	60	20	20	20
11	Trasformazione in diritto proprietà delle aree PEEP e PIP cedute in diritto superficie	90	0	0	0	0	21	7	5
12	Accatastamento/variazione catastale/frazionamenti di proprietà immobili comunali	90	1	0	1	2	2	0	2
13	Comodato d'uso con enti/privati	60	1	0	0	7	2	2	2
14	Convenzioni con altri enti	90	1	0	25	2	0	0	1

15	Aggiornamento della banca dati dell'inventario comunale	ENTRO 31/12	1	1	1	1	1	1	1
16	Aggiornamento della cartografia catastale ed elenchi delle proprietà comunali	30	10	4	10	10	5	4	5
17	Comunicazione annuale Ministero del Tesoro Beni immobili comunali	scadenza decisa annualment e dal MEF	1	1	1	1	1	1	1
18	Aggiornamento/nuovo piano alienazioni	ENTRO 31/10	1	2	1	1	1	2	2
19	Autorizzazioni partecipazione corsi di formazione/esercitazioni gruppo comunale volontario protezione civile	30	40	23	30	15	29	20	20
20	Autorizzazione/attivazione situazioni di emergenza del gruppo comunale volontario protezione civile	2	4	8	15	25	10	24	25
21	Rimborso/riconoscimento spese sostenute dal gruppo comunale volontario protezione civile	30	11	14	16	25	36	20	20
22	Stima danni a seguito evento calamitoso	30	52	80	31 (tornado)	7	0	0	0
23	Redazione schede informative alla popolazione relative alle ditte con Rischio Incidente Rilevante (R.I.R.)	30	0	0	0	0	1	1	2
24	Concessioni temporanee all'occupazione spazi e aree pubbliche (COSAP)	30	169	160	171	170	163	130	130
25	Concessioni all'occupazione permanente spazi e aree pubbliche (COSAP)	30	non di competenza	142	54	35	36	36	35
26	Ordinanze finalizzate all'esecuzione delle procedure operative e amministrative	30	1	3	3	2	0	0	0
27	Raccolta pareri e predisposizione ordinanze manifestazioni / modifiche viabilità	su richiesta	71	84	65	152	211	163	170
28	Pareri in merito all'apertura di accessi carrai	30	/	/	/	30	30	35	35
29	Pareri in merito alle recinzioni prospettanti aree pubbliche	30	/	/	/	32	30	35	35
30	Pareri di natura viabilistica su interventi urbanistici, edilizia e di trasformazione del territorio	30	/	/	/	35	30	35	35
31	Autorizzazioni per la realizzazioni di interventi di modifica del manto stradale	30	/	/	/	60	40	15	15
32	Autorizzazioni per passo carraio	30	/	/	/	20	10	7	10
33	Autorizzazione per cartello di passo carraio	30	/	/	/	5	10	7	10

34	Proposte delibere di giunta	30	/	/	/	14	17	13	15
35	Proposte delibere di Consiglio	30	/	/	/	3	2	3	3
36	Determinazioni	30	/	/	/	54	60	51	50
37	Atti liquidazione	25	/	/	/	35	34	25	25
38	Comunicazioni spazi acquei navigabilità interna	annuale	/	/	/	37	54	70	80
39	Concessioni spazi acquei navigabilità interna	30	/	/	/	/	2	4	4

Schede obiettivi

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	Governo del territorio	SERVIZIO			Pianificazione territoriale e urbanistica		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Ing. Alessandra Amoroso		
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Condoni edilizi ex L. 47/1985						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Cambio di software gestionale – passaggio da Condnew a GPE per la gestione delle pratiche di condono edilizio ex L. 47/1985						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Esporto dati da condnew (esporto dati relativi a oneri per zona/destinazione/ in tabella unica)	20	Aprile	Giugno		Aprile	
2	Creazione foglio con di calcolo con macro funzioni per calcolo oblazione e oneri con inserimento dati derivanti dall'esporto da Condnew	20	Maggio	Luglio		Maggio	
3	Creazione nuova modulistica GPE con macro funzioni per formattazione automatica (Istruttoria, lettera richiesta integrazioni, modello rilascio condono, modello trasmissione città metropolitana, avviso di rilascio)	40	Maggio	Luglio		Maggio	
4	Gestione mediante GPE dei documenti prodotti e inserimento posizioni per il controllo dell'iter procedurale	20	100% delle pratiche trattate	80% delle pratiche trattate		Dicembre	
SPECIFICHE INDICATORI: 1) entro marzo esporto dati da condnew; 2) entro aprile creazione foglio excel per calcolo oblazione oneri; 3) Entro aprile creazione di tutta la modulistica elencata; 4) Indicatore a percentuale sul numero di pratiche di condono lavorate. Per il raggiungimento dell'obiettivo le pratiche di condono trattate dal raggiungimento dell'obiettivo 3 in poi devono essere gestite mediante GPE, sia per quanto riguarda la produzione di documenti, sia per quanto riguarda l'inserimento delle posizioni di tracciamento del procedimento.							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Alessandra Amoroso, Alessio Levorato, Sandy Bertaglia							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	Governmento del territorio	SERVIZIO	Pianificazione territoriale e urbanistica
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Ing. Alessandra Amoroso
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Gestione accesso atti in via digitale		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Considerata la necessità di ridurre la presenza di utenti all'interno degli uffici ai fini del contenimento della diffusione del Covid, ci si pone l'obiettivo di evadere parte delle richieste di accesso agli atti mediante digitalizzazione dei documenti con invio tramite mail ai richiedenti. (Il raggiungimento di tale obiettivo è condizionato al mantenimento dell'attuale capacità operativa dell'ufficio, attualmente potenziato da personale con contratto a tempo determinato).		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Scansione documenti relativi ad accesso agli atti	35	n.25/mese	n.20/mese		verifica intermedia luglio 2021 – verifica finale dicembre 2021	
2	Codifica dei file	35	n.25/mese	n.20/mese		verifica intermedia luglio 2021 – verifica finale dicembre 2021	
3	Salvataggio file in GPE nella posizione di riferimento	15	100%	80%		verifica intermedia luglio 2021 – verifica finale dicembre 2021	
4	Invio tramite mail al richiedente	15	100%	80%		verifica intermedia luglio 2021 – verifica finale dicembre 2021	

SPECIFICHE INDICATORI: Il raggiungimento delle attività 1,2 si verificherà rispetto alla media pratiche/mesi del periodo considerato e non mese per mese, a partire da maggio 2021.

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Nicoletta Redolfi, Barbara Scarso

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2022	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Scansione documenti relativi ad accesso agli atti	40	n.25/mese	n.20/mese		verifica intermedia giugno 2022 – verifica finale dicembre 2022	
2	Codifica dei file	40	n.25/mese	n.20/mese		verifica intermedia giugno 2022 – verifica finale dicembre 2022	
3	Salvataggio file in GPE nella posizione di riferimento	10	100%	80%		verifica intermedia giugno 2022 – verifica finale dicembre 2022	
4	Invio tramite mail al richiedente	10	100%	80%		verifica intermedia giugno 2022 – verifica finale dicembre 2022	

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Scansione documenti relativi ad accesso agli atti	40	n.25/mese	n.20/mese		verifica intermedia giugno 2023 – verifica finale dicembre 2023	
2	Codifica dei file	40	n.25/mese	n.20/mese		verifica intermedia giugno 2023 – verifica finale dicembre 2023	
3	Salvataggio file in GPE nella posizione di riferimento	10	100%	80%		verifica intermedia giugno 2023 – verifica finale dicembre 2023	
4	Invio tramite mail al richiedente	10	100%	80%		verifica intermedia giugno 2023 – verifica finale dicembre 2023	

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	Governo del territorio	SERVIZIO			Pianificazione territoriale e urbanistica		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Ing. Alessandra Amoroso		
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Digitalizzazione archivio						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	<p>Digitalizzazione dell'archivio cartaceo, con gestione dei documenti secondo un sistema di codifica, per costruire un'organizzazione di file facilmente ricercabili per contenuto e catalogati nel gestionale GPE in uso. Obiettivo a lunga scadenza.</p> <p>Il raggiungimento di tale obiettivo è condizionato al mantenimento dell'attuale capacità operativa dell'ufficio, attualmente potenziato da personale con contratto a tempo determinato.</p> <p>L'ufficio dispone da metà gennaio di uno scanner formato A0 che consente la digitalizzazione di elaborati grafici di grande formato.</p> <p>La digitalizzazione dell'archivio comincerà a partire dalle pratiche oggetto di domanda di accessi agli atti, di cui all'obiettivo 2 ma, in aggiunta all'obiettivo 2, si prevede la digitalizzazione non solo dei documenti richiesti ma la scansione completa del fascicolo, in modo che non sia più necessaria, in futuro, la sua movimentazione per la consultazione. Si è scelto di non seguire un ordine cronologico della scansione delle pratiche, ritenendo più utile la digitalizzazione di quelle pratiche oggetto di interesse, relative a fabbricati per i quali è prevedibile un intervento prossimo, che renderà necessaria, per i tecnici istruttori, la consultazione del fascicolo pregresso. L'accesso agli atti è nella maggior parte dei casi, propedeutica alla presentazione di una successiva pratica edilizia. In tal modo, si prevede un parziale recupero del tempo impiegato per la digitalizzazione completa e codifica, con il tempo risparmiato grazie alla disponibilità della documentazione digitale, che renderà non più necessario il prelevamento fisico del fascicolo dall'archivio.</p>						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Redazione schema di codifica dei nomi dei file in relazione al contenuto	15	aprile	maggio		aprile	
2	Scansione completa del contenuto del fascicolo	25	n.25/mese	n.20/mese		verifica intermedia luglio 2021 – verifica finale dicembre 2021	
3	Codifica del singolo file, secondo lo schema prefissato	40	n.25/mese	n.20/mese		verifica intermedia luglio 2021 – verifica finale dicembre 2021	
4	Organizzazione collegamenti esterni linkati a GPE per le cartelle di archiviazione	10	100%	80%		verifica intermedia luglio 2021 – verifica finale dicembre 2021	
5	Archiviazione digitale	10	100%	80%		verifica intermedia luglio 2021 – verifica finale dicembre 2021	
SPECIFICHE INDICATORI: Il raggiungimento delle attività 2,3 si verificherà rispetto alla media pratiche/mesi del periodo considerato e non mese per mese, a partire da aprile 2021.							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Amoroso, Levorato, Redolfi, Scarso,							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2022	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Aggiornamento schema di codifica dei nomi dei file in relazione al contenuto	15	Marzo	Aprile		Marzo	
2	Scansione completa del contenuto del fascicolo	25	n.25/mese	n.20/mese		verifica intermedia luglio 2022 – verifica finale dicembre 2022	
3	Codifica del singolo file, secondo lo schema prefissato	40	n.25/mese	n.20/mese		verifica intermedia luglio 2022 – verifica finale dicembre 2022	
4	Organizzazione collegamenti esterni linkati a GPE per le cartelle di archiviazione	10	100%	80%		verifica intermedia luglio 2022 – verifica finale dicembre 2022	
5	Archiviazione digitale	10	100%	80%		verifica intermedia luglio 2022 – verifica finale dicembre 2022	

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Aggiornamento schema di codifica dei nomi dei file in relazione al contenuto	15	Marzo	Aprile		Marzo	
2	Scansione completa del contenuto del fascicolo	25	n.25/mese	n.20/mese		verifica intermedia luglio 2023 – verifica finale dicembre 2023	
3	Codifica del singolo file, secondo lo schema prefissato	40	n.25/mese	n.20/mese		verifica intermedia luglio 2023 – verifica finale dicembre 2023	
4	Organizzazione collegamenti esterni linkati a GPE per le cartelle di archiviazione	10	100%	80%		verifica intermedia luglio 2023 – verifica finale dicembre 2023	
5	Archiviazione digitale	10	100%	80%		verifica intermedia luglio 2023 – verifica finale dicembre 2023	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	Government del Territorio	SERVIZIO			Pianificazione territoriale e urbanistic		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Ing. Alessandra Amoroso		
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Codifica file in entrata e inserimento stringa protocollo data.						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Modifica al sistema organizzativo di gestione dei file in entrata, relativi a nuove pratiche digitali, mediante codifica dei nomi dei file (per consentire la successiva ricerca per contenuto), e inserimento massivo della stringa indicante numero di protocollo e data in coda ai nomi file.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Scarico file da halley e inserimento massivo della stringa indicante numero di protocollo e data mediante programma Lupas-Rename	40	80%	70%		Dicembre	
2	Codifica dei file secondo lo schema prefissato	60	80%	70%		Dicembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: 80% dei protocolli in entrata relativi a Permessi, cila, scia							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Alessandra Amoroso, Martina Dal Corso, Silvia Rossato, Sandy Bertaggia, Najat Fakhri, Massimiliano Gasparini, Nicola Trevisan, Chiara Massaro,							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2022	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Scarico file da halley e inserimento massivo della stringa indicante numero di protocollo e data mediante programma Lupas-Rename	40	80%	70%		Dicembre	
2	Codifica dei file secondo lo schema prefissato	60	80%	70%		Dicembre	
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP							
SETTORE	Governmento del Territorio	SERVIZIO			Pianificazione territoriale e urbanistica		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Ing. Alessandra Amoroso		
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Approvazione delibera di aggiornamento diritti di segreteria con inserimento diritti per la CILA						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Approvazione delibera di aggiornamento diritti di segreteria con inserimento diritti per la CILA						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Verifica e valutazione importi con amministrazione	40	Aprile	Maggio		Aprile	
2	Redazione Delibera di Giunta di approvazione	60	Aprile	Maggio		Aprile	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Nicoletta Redolfi, Barbara Scarso, Martina Dal Corso							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	Governo del Territorio	SERVIZIO			Pianificazione territoriale e urbanistica		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Ing. Alessandra Amoroso		
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Creazione procedimento per pratiche urbanistiche in GPE						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Modifica della struttura di GPE con la creazione del procedimento per le pratiche urbanistiche fino ad oggi non lavorate all'interno del gestionale e creazione di modelli contenenti macro funzioni formattabili.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Modifica della struttura di GPE con creazione del procedimento dedicato	30	Aprile	agosto		Aprile	
2	Creazione di "posizioni" standard ai fini della tracciabilità del procedimento	30	Maggio	Settembre		Maggio	
3	Creazione di modelli contenenti macro funzioni formattabili. Avvio del procedimento, richiesta integrazioni, pubblicazione, trasmissione alla regione per VAS, trasmissione città metropolitana, trasmissione genio civile, modello attestazione osservazioni	40	Luglio	Novembre		Luglio	
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Nicola Trevisan, Chiara Massaro							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 COMMERCIO						
SETTORE	Governo del Territorio			SERVIZIO		Pianificazione territoriale e urbanistic	
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba			RESPONSABILE		Ing. Alessandra Amoroso	
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	Risistemazione mercato di Mira						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Proposta di risistemazione dell'area mercatale di Mira per l'adeguamento delle aree ai requisiti igienico-sanitari						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Verifica situazione dei mercati	65	Luglio	Agosto	Polizia Locale, Suap e LL.PP.	Luglio	
2	Proposta di modifica dei mercati all'Assessore alle Attività Produttive	35	Agosto	Settembre	Polizia Locale, Suap e LL.PP.	Agosto	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) entro fine luglio; fase 2) entro fine agosto							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Nicola Trevisan, Chiara Massaro coinvolti nell'obiettivo per la redazione degli elaborati grafici di progetto mediante autocad							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza						
SETTORE	Governo del Territorio	SERVIZIO			Pianificazione territoriale e urbanistica		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Ing. Alessandra Amoroso		
OBIETTIVO N. 8 (Denominazione)	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Monitoraggio dei comportamenti o dei fatti che nell'ambito dei processi dell'amministrazione possono concretizzarsi in fenomeni di "mala administration" ovvero definizione delle azioni da attivare per ridurre l'esposizione al rischio corruttivo concentrando l'attenzione sui processi o attività maggiormente a rischio.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate e verifica della rispondenza/adequazione delle misure indicate	60	Settembre	Settembre		Settembre	
2	Individuazione eventuali azioni correttive	40	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO			SERVIZIO		SUEP E EUROPROGETTAZIONE	
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba			RESPONSABILE		dott.ssa Federica Vallotto	
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Riscossione coattiva ordinanze ingiunzione di pagamento						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Formazione liste delle ordinanze di ingiunzione di pagamento emesse nel 2020 e non riscosse e iscrizione a ruolo. Il procedimento comprende la verifica dei debitori da iscrivere, la loro iscrizione a ruolo, la determinazione per l'impegno di spesa e l'accertamento delle somme relative agli interessi						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Formazione e trasmissione dei ruoli	70	Ottobre	novembre		Ottobre	
2	Determinazione di impegno e accertamento delle somme relative agli interessi	30	Novembre	Dicembre		Novembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) entro fine ottobre; fase 2) entro fine novembre							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 COMMERCIO						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			SUAP E EUROPROGETTAZIONE		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			dott.ssa Federica Vallotto		
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Risistemazione dell'area mercatale di Oriago						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Sistemazione del mercato di Oriago a seguito adeguamento dell'area ai requisiti igienico-sanitari.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione DCC per approvazione nuova disposizione dei posteggi al mercato di Oriago	80	Giugno	Luglio	Urbanistica	Giugno	
2	Richiesta alla Regione Veneto riconoscimento modifiche	20	Entro 30 gg da approvazione DCC	Entro 40 gg da approvazione DCC	Polizia Locale, Urbanistica	Giugno	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) entro giugno; fase 2) entro 30gg da approvazione DCC							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica, Castelli Martina							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 COMMERCIO						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO			SERVIZIO		SUAP E EUROPROGETTAZIONE	
DIRIGENTE	arch. Paolo Tomba			RESPONSABILE		dott.ssa Federica Vallotto	
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Ricognizione delle autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche tipo B (itinerante). Procedimento di revoca autorizzazioni prive dei requisiti						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	A prosecuzione e conclusione dell'obiettivo anno 2020, si tratta di sospendere ed eventualmente revocare le autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche tipo B ai titolari non in regola con il DURC e/o per qualche motivo non aventi i requisiti per operare						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Invio provvedimenti di sospensione per i commercianti rientranti nei casi di revoca del titolo ai sensi di legge	5%	4	3		Dicembre	
2	Invio provvedimenti di revoca per i commercianti rientranti nei casi di revoca del titolo ai sensi di legge	95%	16	15		Dicembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) 2; fase 2) 16							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica e Forza Stefano							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 COMMERCIO E ARTIGIANATO - F-2 TURISMO		
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	SUAP E EUROPROGETTAZIONE
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	dott.ssa Federica Vallotto
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Contributi per iniziative ricreative e turistiche/promozione delle attività produttive e sviluppo del territorio		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Bando per l'assegnazione di contributi per iniziative ricreative e turistiche/promozionali delle attività produttive e sviluppo del territorio		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Proposta di approvazione degli indirizzi per l'assegnazione di contributi per iniziative ricreative e turistiche/promozionali delle attività produttive	20	Ottobre	Novembre		Ottobre	
2	Adozione determinazione di approvazione del bando	20	entro 15gg da DGR	entro 20gg da DGR		Ottobre	
3	Pubblicazione dal bando	10	entro 5gg da esecutività determinazione	entro 10gg da esecutività determinazione		Ottobre	
4	Valutazione delle domande	30	entro 25gg dalla scadenza del bando	Entro 30 gg dalla scadenza del bando		Novembre	
5	Adozione determinazione di assegnazione dei contributi	20	Entro 10 gg dalla valutazione delle domande	Entro 15 gg dalla valutazione delle domande		Dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: vedi sopra

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica, Castelli Martina, Muffato Manuela

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 COMMERCIO						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO			SERVIZIO		SUEP E EUROPROGETTAZIONE	
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba			RESPONSABILE		dott.ssa Federica Vallotto	
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Rinnovo assegnazione dei posteggi per commercio su aree pubbliche						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Si tratta di procedere al rinnovo delle concessioni per i posteggi ai mercati di Mira e Oriago, scadute ex lege il 31/12/2020, ai sensi dell'art. 181, comma 4-bis, DL. 34/2020, convertito in L. 77/2020. Si tratta di adottare quanto richiesto dalle linee guida del MISE del 25.11.2020, con le modalità stabilite dalla Regione Veneto con DGR n. 1704 del 9.12.2020						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Istruttoria pratiche di rinnovo (verifica requisiti previsti)	50	Entro 15 giugno 2021	Entro 20 giugno 2021		Giugno	
2	Rilascio rinnovo concessioni	50	Entro 28 giugno 2021	Entro 30 giugno 2021		Giugno	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) entro 15 giugno; fase 2) entro 28 giugno 2021							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica, Muffato Manuela, Castelli Martina							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 COMMERCIO						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			SUEP E EUROPROGETTAZIONE		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			dott.ssa Federica Vallotto		
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Risistemazione mercato di Mira						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Proposta di risistemazione dell'area mercatale di Mira per l'adeguamento delle aree ai requisiti igienico-sanitari						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Verifica situazione dei mercati	65	Luglio	Agosto	Polizia Locale, Urbanistica e LL.PP.	Luglio	
2	Proposta di modifica dei mercati all'Assessore alle Attività Produttive	35	Agosto	Settembre	Polizia Locale, Urbanistica e LL.PP.	Agosto	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) entro fine luglio; fase 2) entro fine agosto							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 COMMERCIO						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			SUEP E EUROPROGETTAZIONE		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			dott.ssa Federica Vallotto		
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	Rendicontazione progetto relativo al Bando regione sui Distretti del Commercio						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Predisposizione della rendicontazione definitiva del progetto presentato dal Comune di Mira in riferimento al Bando regionale per il finanziamento di progetti finalizzati allo sviluppo del sistema commerciale nell'ambito dei Distretti del Commercio						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Raccolta documentazione per rendicontazione e predisposizione rendicontazione	95%	09/11/21	10/11/21	LL.PP.	Novembre	
2	Invio rendicontazione Regione	5%	10/11/21	11/11/21		Novembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) entro 9 novembre; fase 2) entro 10 novembre							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			SUEP E EUROPROGETTAZIONE		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			dott.ssa Federica Vallotto		
OBIETTIVO N. 8 (Denominazione)	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Monitoraggio dei comportamenti o dei fatti che nell'ambito dei processi dell'amministrazione possono concretizzarsi in fenomeni di "mala administration" ovvero definizione delle azioni da attivare per ridurre l'esposizione al rischio corruttivo concentrando l'attenzione sui processi o attività maggiormente a rischio.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate e verifica della rispondenza/adequatezza delle misure indicate	60	Settembre				
2	Individuazione eventuali azioni correttive	40	Dicembre				
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-11 Migliorare la salubrità e la sicurezza dell'ambiente						
SETTORE	Governo del Territorio	SERVIZIO			Ambiente e Tutela del Suolo		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Ing. Alberto Franceschini		
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Gara manutenzione sottopassi						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Gestione delle pompe di sollevamento e telecontrollo. Affidamenti e controllo di esecuzione servizi, con riferimento alle pompe installate presso i sottopassi (acque meteoriche e di falda) e altri impianti presenti sul territorio. Affidamento esterno servizio di pronta reperibilità e manutenzione sottopassi						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Pubblicazione manifestazione di interesse	30	Maggio	Luglio		Maggio	
2	Determinazione a contrattare	30	Giugno	Settembre	ragioneria	Giugno	
3	Determinazione affidamento provvisorio del servizio	40	Agosto	Novembre	ragioneria	Agosto	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: tempistiche							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-11 Migliorare la salubrità e la sicurezza dell'ambiente						
SETTORE	Governo del Territorio	SERVIZIO			Ambiente e Tutela del Suolo		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Ing. Alberto Franceschini		
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Area via Maestri del lavoro						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Contrasto all'abbandono dei rifiuti e risoluzione criticità ambientali presenti sul territorio comunale						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Accertamento inottemperanza dell'Ordinanza sindacale di smaltimento rifiuti	30	Maggio	Luglio		Maggio	
2	Redazione atti / comunicazioni al proprietario per l'accesso all'area privata	30	Giugno	Settembre	ragioneria	Giugno	
3	Affidamento incarico per la prima fase dell'intervento comunale sostitutivo (sfalci, rimozione recinzioni, creazioni varchi)	40	Agosto	Novembre	ragioneria	Agosto	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: tempistiche							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-11 Migliorare la salubrità e la sicurezza dell'ambiente						
SETTORE	Governo del Territorio	SERVIZIO			Ambiente e Tutela del Suolo		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Ing. Alberto Franceschini		
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Via Uve Bianche						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Contrasto all'abbandono dei rifiuti e risoluzione criticità ambientali presenti sul territorio comunale – siti contaminati						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Rimozione cumuli di materiale contenente amianto (liquidazione finale)	30	Maggio	Luglio	ragioneria	Maggio	
2	Affidamento incarico per analisi ambientali	30	Luglio	Settembre	ragioneria	Luglio	
3	Esecuzione piano di indagini	40	Settembre	Novembre		Settembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: tempistiche							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-11 Migliorare la salubrità e la sicurezza dell'ambiente						
SETTORE	Governo del Territorio	SERVIZIO			Ambiente e Tutela del Suolo		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Ing. Alberto Franceschini		
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Interventi di manutenzione fossati privati						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Monitoraggio e vigilanza sul rispetto del Regolamento per la gestione dei fossati comunali e privati, volte alla sicurezza idraulica e al rispetto delle distanze e obblighi regolamentari, oltre a quanto previsto dal Regio Decreto n. 523 del 1904. Interventi finalizzati alla sicurezza idraulica tramite pulizia e risezionamento fossati						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Individuazione aree con criticità idraulica come riportata dal Piano Comunale di Tutela delle Acque – ricerca soggetti proprietari	30	50			Maggio	
2	Invio comunicazioni ai soggetti privati	40	50			Luglio	
3	Ricognizione interventi effettuati e situazioni eventualmente non risolte	40	Ottobre			Ottobre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: quantità e tempistiche							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale d'ufficio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-10 Sensibilizzare I cittadini ai temi ambientali						
SETTORE	Governo del Territorio	SERVIZIO			Ambiente e Tutela del Suolo		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Ing. Alberto Franceschini		
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Contrasto all'abbandono di rifiuti						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Ricognizione e razionalizzazione dei contenitori stradali di specifiche tipologie di rifiuti (cassonetti per pannolini, indumenti, cestini, farmaci, rifiuti domestici pericolosi, deiezioni animali). Contrasto all'abbandono di rifiuti (fotocamere, analisi fabbisogni cestini e porta sigarette, verifiche su particolari utenze)						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Installazione telecamere nascoste	35	4 postazioni	3 postazioni		Ottobre	
2	Analisi fabbisogni particolari cestini (porta sigarette, cestini, pannolini, deiezioni)	35	Ottobre	Dicembre		Novembre	
3	Verifiche su contratti e conferimenti di particolari utenze	30	10	8		Dicembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: quantità e tempistiche							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale d'ufficio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-11 Migliorare la salubrità e la sicurezza dell'ambiente						
SETTORE	Governo del Territorio	SERVIZIO			Ambiente e Tutela del Suolo		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Ing. Alberto Franceschini		
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Incarico esterno per tecnico specialista su impianti termici						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Controllo caldaie ed impianti di climatizzazione: gestione segnalazioni di malfunzionamenti; ricezione pratiche, programmazione controlli (adempimenti in capo ai comuni con popolazione superiore a 30.000 abitanti). Verifiche su funzionalità ed efficienza impianti termici – contrasto all'inquinamento atmosferico						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Determinazione a contrattare, atti di gara	30	Luglio	Settembre		Luglio	
2	Invio richieste offerta	30	Settembre	Ottobre		Settembre	
3	Determinazione affidamento	40	Dicembre	Settembre		Dicembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: tempistiche							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza						
SETTORE	Governo del Territorio	SERVIZIO			Ambiente e Tutela del Suolo		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Ing. Alberto Franceschini		
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Monitoraggio dei comportamenti o dei fatti che nell'ambito dei processi dell'amministrazione possono concretizzarsi in fenomeni di "mala administration" ovvero definizione delle azioni da attivare per ridurre l'esposizione al rischio corruttivo concentrando l'attenzione sui processi o attività maggiormente a rischio.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate e verifica della rispondenza/adequatezza delle misure indicate	60	Settembre	Settembre		Settembre	
2	Individuazione eventuali azioni correttive	40	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE ESISTENTE						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE				
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Geom. Sabrina Zabotto				
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Sdemanializzazione e alienazione area comunale						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Su richiesta si procede alla sdemanializzazione e alienazione area destinata a demanio stradale non più utilizzato.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Atto di giunta di inizio procedura	10	Febbraio	Marzo		Febbraio	
2	Comunicazione accettazione del valore indicativo dell'area da alienare	5	Febbraio	Marzo		Febbraio	
3	Predisposizione delibera di C.C. di modifica piano alienazioni e valorizzazioni	50	Entro 30gg da accettazione	Entro 40gg da accettazione		Ottobre	
4	Predisposizione relazione di stima dell'area da alienare	35	Entro 30gg da delibera CC	Entro 40gg da delibera CC		Dicembre	
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-12 MOBILITA' E TRASPORTI, PUM/PUMS						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Geom. Sabrina Zabotto		
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Manifestazione di interesse per installazione infrastrutture di ricarica per autoveicoli elettrici su suolo pubblico						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Predisposizione documentazione e atti per una manifestazione di interesse per installazione infrastrutture di ricarica per autoveicoli elettrici su suolo pubblico						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione planimetrie e atti per manifestazione di interesse per installazione infrastrutture di ricarica per autoveicoli elettrici su suolo pubblico	40	Febbraio	Marzo		Febbraio	
2	Predisposizione delibera di giunta di approvazione bando di manifestazione di interesse per installazione infrastrutture di ricarica per autoveicoli elettrici su suolo pubblico	40	Maggio	Giugno		Maggio	
3	Pubblicazione bando di manifestazione di interesse per installazione infrastrutture di ricarica per autoveicoli elettrici su suolo pubblico	20	Entro 30 gg da delibera	Entro 40 gg da delibera		Dicembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale di servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-12 MOBILITA' E TRASPORTI, PUM/PUMS						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Geom. Sabrina Zabotto		
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Modifica viabilità su aree critiche del territorio						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Modifica viabilità su aree critiche del territorio						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione planimetrie e documentazione con soluzioni viarie su aree critiche del territorio	40	Marzo	Aprile		Marzo	
2	Proposta delibera di Giunta di modifica viabilità su aree critiche del territorio comunale	30	Maggio	Giugno		Maggio	
3	Predisposizione atti (ordinanze) di modifica della viabilità comunale	30	Entro 30 gg da delibera	Entro 40 gg da delibera		Novembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale di servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE ESISTENTE						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Geom. Sabrina Zabotto		
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Alienazione immobile inserito nel piano alienazione e valorizzazione						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Predisposizione atti per l'alienazione dell'immobile inserito nel piano alienazione e valorizzazione approvato						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Incarico professionale per redazione stima dell'immobile	40	Giugno	Luglio		Giugno	
2	Predisposizione delibera di giunta di approvazione stima	40	Agosto	Settembre		Agosto	
3	Invio stima approvata all'Agenzia del Demanio	20	Entro 20 gg da delibera	Entro 30 gg da delibera		Novembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-12 MOBILITA' E TRASPORTI, PUM/PUMS						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Geom. Sabrina Zabotto		
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Predisposizione regolamento manomissione suolo pubblico						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Redazione regolamento per la manomissione suolo pubblico						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione bozza regolamento manomissione suolo pubblico	60	Settembre	Ottobre		Settembre	
2	Richiesta pareri interni su bozza regolamento	20	Novembre	Dicembre		Novembre	
3	Predisposizione delibera di C.C. di approvazione del regolamento	20	Dicembre	Dicembre		Novembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	B-2 Promuovere misure atte a favorire gli interventi di protezione civile						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Geom. Sabrina Zabotto		
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Implementazione supporto informatico regione veneto per gestione emergenze e gestione mezzi e attrezzature						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Supporto informatico della Regione Veneto per le attività di Protezione Civile. Obbligo degli enti di inserire le richieste attivazioni e successiva gestione degli accreditamenti e attestati di presenza. Inserimento dei mezzi e attrezzature in carico al gruppo ai fini della partecipazione a bandi regionali/statali.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Aggiornamento dell'elenco dei mezzi e attrezzature in carico al GCVPC ai fini della partecipazione a bandi regionali/statali	40	Marzo	Aprile		Marzo	
2	Inserimento attivazione del GCVPC per attività emergenziali	20	entro 3gg da richiesta	Entro 5 gg da richiesta		Dicembre	
3	Gestione attivazione delle emergenze, conferma squadre attivate, stampa attestati di partecipazione	40	Entro 20 gg da fine attività	Entro 30 gg da fine attività		Dicembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale di servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza		
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Geom. Sabrina Zabotto
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Monitoraggio dei comportamenti o dei fatti che nell'ambito dei processi dell'amministrazione possono concretizzarsi in fenomeni di "mala administration" ovvero definizione delle azioni da attivare per ridurre l'esposizione al rischio corruttivo concentrando l'attenzione sui processi o attività maggiormente a rischio.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate e verifica della rispondenza/adequatezza delle misure indicate	60	Settembre	Settembre		Settembre	
2	Individuazione eventuali azioni correttive	40	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

Settore 4

Lavori Pubblici e
Infrastrutture

Schede attività strutturali

Settore 4 – LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE

Servizio STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE (*)

N.	Procedimento / attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Numero procedimenti effettivi 2019	Numero procedimenti effettivi 2020	Previsione numero procedimenti 2021
1	Studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	9	11	2	16	4	3	5
2	Progetto definitivo di opera pubblica	60	3	5	3	15	7	15	5
3	Progetto esecutivo di opera pubblica	60	3	5	2	15	7	14	5
4	Affidamento di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro: predisposizione determina e conferma d'ordine	30	7	7	9	63	72	162	50
5	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	13	20	25	372	424	425	350
6	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	5	3	2	15	12	14	7
7	Autorizzazione al subappalto di parte dei lavori compresi nell'appalto di opera pubblica (richiesta alla ditta subappaltante e subappaltatrice di: istanza subappalto, dichiarazione idoneità tecnico-professionale, dichiarazione insussistenza forme di controllo, dichiarazione ribasso prezzi subappalto non superiore al 20%, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche. Predisposizione determina autorizzazione subappalto e comunicazione alle ditte)	40	0	0	1	5	8	10	2
8	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	4	4	6	25	34	46	20
9	Approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione (verbale fine lavori/ servizi, predisposizione certificato regolare esecuzione, predisposizione determina di approvazione CRE e liquidazione saldo finale)	60	5	5	6	7	15	16	5
10	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA / RDO < 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma d'ordine/ contratto	60	0	0	0	10	17	18	10
11	GESTIONE GARA per Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 su delega della centrale committenza	60	77	52	55	15	7	0	0
12	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	12	8	7	31	17	21	10

13	Ticket di segnalazione – RISPOSTA TELEFONICA ED INSERIMENTO (nb da ottobre 2019 è entrato in funzione il global service)	20	3155	3453	3237	3238	3479	2702	1500
14	Accesso agli atti	30	55	64	35	15	12	5	5
15	Risposte interpellanze	30	16	15	22	16	7		
16	Conservazione digitale atti	30	40	45	150	non più necessaria a seguito cambio programma gestione atti	non più necessaria a seguito cambio programma gestione atti	non più necessaria a seguito cambio programma gestione atti	non più necessaria a seguito cambio programma gestione atti
17	Concessione contributo culto – PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA e LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO	30	1	1	1	1	1	1	1
18	Adozione / Approvazione / Variazione del Piano Triennale delle Opere Pubbliche	ENTRO 31/10	4	5	6	4	3	2	1
19	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	30	25	1	0	procedura non utilizzata	procedura non utilizzata	procedura non utilizzata	procedura non utilizzata
20	Partecipazione alle commissioni consiliari	su richiesta	15	12	11	12	4	0	0
21	Partecipazione alle commissioni pubblico spettacolo	su richiesta	14	3	4	8	6	0	0
22	sopralluoghi per agibilità manifestazioni pubblico spettacolo	su richiesta	20	3	3	8	7	0	0
23	Gestione segreteria LLPP – Gestione protocollo ENTRATA/USCITA	1	4889	6687	7328	5257	7591	3752	4000
24	Gestione segreteria LLPP – front office / risposta telefonica	immediata	632	853	809	728	822	785	700
25	Rendicontazione MEF – Monitoraggio OOPP	scadenze di legge	4	4	4	4	4	4	4

(*) A seguito della delibera di Giunta n. 128/2017 e successive modifiche con deliberazioni di Giunta 163/2017 e 173/2017, con le quali sono state apportate modificazioni alla macrostruttura del Comune di Mira e al relativo funzionigramma, il SERVIZIO 4-STAFF AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AI SERVIZI DEL SETTORE svolge, a far data dal 23/10/2017, compiti amministrativi a supporto dei Servizi operativi del Settore LL.PP.

SETTORE 4 – Lavori Pubblici e Infrastrutture

Servizio Edilizia Pubblica, Politiche Energetiche, Sicurezza sul lavoro

N.	Procedimento / attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Numero procedimenti effettivi 2019	Previsione numero procedimenti 2020	Numero procedimenti effettivi 2020	Previsione numero procedimenti 2021
1	Predisposizione studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	7	2	2	3	5	2	1	2
2	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto	45	7	2	2	3	2	2	1	2
3	Predisposizione progetto definitivo di opera pubblica	60	3	5	2	4	2	2	4	3
4	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto definitivo dall'acquisizione ultimo parere	60	3	5	2	4	2	2	4	3
5	Predisposizione progetto esecutivo di opera pubblica	60	3	10	2	4	2	2	4	3
6	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto esecutivo dall'acquisizione ultimo parere	60	3	10	2	4	2	2	4	3
7	Pre-affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	24	30	20	30	20	20	20	15
8	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro: predisposizione determina e conferma d'ordine	30	24	15	20	30	20	20	20	15
9	Pre-affidamento per gara lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi, modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	1	6	5		2	2	3	2
10	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	100	152	150	175	207	200	200	200

11	Affidamento con GARA di lavori, fornitura di beni e servizi < € 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma d'ordine	30	1	6	6		2	2	4	3
12	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	12	8	6	3	4	2	5	3
13	Autorizzazione al subappalto di parte dei lavori compresi nell'appalto di opera pubblica (richiesta alla ditta subappaltante e subappaltatrice di: istanza subappalto, dichiarazione idoneità tecnico-professionale, dichiarazione insussistenza forme di controllo, dichiarazione ribasso prezzi subappalto non superiore al 20%, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche. Predisposizione determina autorizzazione subappalto e comunicazione alle ditte)	40	2	4	5	2	3	2	1	2
14	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	5	8	10	8	9	3	4	3
15	Approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione (verbale fine lavori/ servizi, predisposizione certificato regolare esecuzione, predisposizione determina di approvazione CRE e liquidazione saldo finale)	60	3	6	6	3	3	3	5	3
16	PRE – Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA / RDO < 40.000,00 capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi, modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	4	3	3	3	3	3	3	3

17	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA / RDO < 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma d'ordine/ contratto	60	4	3	3	6	0	0	2	2
18	FASE PRELIMINARE Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 (capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, determina a contrarre)	60	8	5	2	4	0	0	1	2
19	GESTIONE GARA per Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 su delega della centrale committenza	60	8	5	2	4	0	0	0	
20	Pre-affidamento CON GARA incarichi professionali < 40.000,00 modello lettera invito, modello disciplinare prestazionale, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60		2	3	0	0	0	0	
21	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	60		2	3	0	2	2	2	2
22	Pre-affidamento diretto / negoziazione incarichi professionali < 40.000,00 (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	9	8	3	7	2	0	2	2
23	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	9	8	3	7	2	2	2	2
24	Ticket di segnalazione – EVASIONE	20	1593	1710	1600	867	850	850	850	800
25	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	1	1		1	1	1	1	1

26	VERIFICHE E SOPRALLUOGHI Gestione Servizi di manutenzione edifici comunali / scuole	30	220	230	10	100	110	110	110	120
27	VERIFICHE E SOPRALLUOGHI Gestione Servizio Calore	30	150	160	160	160	140	140	140	140
28	Verifica adempimenti obbligatori presidi anti-incendio	scadenza di legge	2	2	4	2	2	2	2	2
29	Partecipazione Bandi / rendicontazione finanziamenti	scadenza bando	1	2	2	4	4	4	3	3
30	Adempimenti D.lgs 81/2008 – Gestione della sicurezza e formalizzazione delle deleghe - PCR	30	66	59	40	35	30	35	33	33
31	Adempimenti D.lgs 81/2008 – Individuazione delle esigenze formative PFI	60 GG assunzione	3	1	1	5	5	8	1	1
32	Adempimenti D.lgs 81/2008 – Definizione e gestione dei protocolli Sanitari PSS	30	32	185	144	93	90	100	95	95
33	Adempimenti D.lgs 81/2008 – Individuazione delle misure per fronteggiare le emergenze; Formalizzare i relativi piani di emergenza e relative prove di evacuazione	Entro 31/12	3	7	3	3	2	2	2	2
34	Adempimenti D.lgs 81/2008 – Riunione periodica	Entro 31/12	1	1	1	1	1	2	3	2

Settore 4 – LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE

Servizio MANUTENZIONE E SVILUPPO DEL SISTEMA VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI

N.	Procedimento / attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Numero procedimenti 2019	Numero procedimenti 2020	Previsione numero procedimenti 2021
1	Predisposizione studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	2	6	2	10	4	3	3
2	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto	45	2	4	5	11	4	4	4
3	Predisposizione progetto definitivo di opera pubblica	60	0	4	3	11	2	4	4
4	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto definitivo dall'acquisizione ultimo parere	60	2	4	3	11	2	4	4
5	Predisposizione progetto esecutivo di opera pubblica	60	0	4	3	11	2	4	4
6	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto esecutivo dall'acquisizione ultimo parere	60	0	4	3	11	2	4	4
7	Pre-affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	11	20	12	30	10	11	11
8	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro: predisposizione determina e conferma d'ordine	30	11	20	12	30	7	11	11
9	Pre-affidamento per gara lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi, modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	0	6	3	/	3	5	5
10	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	70	80	80	30	22	26	26

11	Affidamento con GARA di lavori, fornitura di beni e servizi < € 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma d'ordine	30	0	5	0	/	3	6	6
12	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	0	10	5	4	12	8	8
13	Autorizzazione al subappalto di parte dei lavori compresi nell'appalto di opera pubblica (richiesta alla ditta subappaltante e subappaltatrice di: istanza subappalto, dichiarazione idoneità tecnico-professionale, dichiarazione insussistenza forme di controllo, dichiarazione ribasso prezzi subappalto non superiore al 20%, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche. Predisposizione determina autorizzazione subappalto e comunicazione alle ditte)	40	0	32	2	0	4	3	3
14	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	0	15	5	12	13	10	10
15	Approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione (verbale fine lavori/ servizi, predisposizione certificato regolare esecuzione, predisposizione determina di approvazione CRE e liquidazione saldo finale)	60	0	10	2	1	6	3	3
16	PRE – Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA / RDO < 40.000,00 capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi, modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	5	7	5	7	6	11	11

17	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA / RDO < 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma d'ordine/ contratto	60	5	8	5	7	6		
18	FASE PRELIMINARE Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 (capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, determina a contrarre)	60	4	0	5	11	8		
19	GESTIONE GARA per Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 su delega della centrale committenza	60	4	5	5	11	8	Non più attiva	Non più attiva
20	Pre-affidamento CON GARA incarichi professionali < 40.000,00 modello lettera invito, modello disciplinare prestazionale, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	0	4	0	/	0	0	0
21	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	60	0	4	3	/	0	0	0
22	Pre-affidamento diretto / negoziazione incarichi professionali < 40.000,00 (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	3	4	3	27	Staff Amministrativo	Staff Amministrativo	Staff Amministrativo
23	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	3	4	4	27	Staff Amministrativo	3	3
24	Ticket di segnalazione – EVASIONE	20	1542		1780	2061	1900	1406	1500
25	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	2	7	5	5	2	1	1
26	Conservazione digitale atti	30	119	135	130	/	/	/	/
27	Verifica adempimenti obbligatori impianti ascensore	scadenza di legge	10	10	10	Non di nostra competenza			

SETTORE 4 – Lavori Pubblici e Infrastrutture

Servizio IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO

N.	Procedimento / attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Numero procedimenti 2019	Numero procedimenti 2020	Previsione numero procedimenti 2021
1	Predisposizione studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	3	3	2	5	3	6	2
2	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto	45	3	4	2	3	3	6	2
3	Predisposizione progetto definitivo di opera pubblica	60	3	4	8	7	2	6	2
4	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto definitivo dall'acquisizione ultimo parere	60	3	4	8	7	2	6	2
5	Predisposizione progetto esecutivo di opera pubblica	60	1	4	8	7	2	6	2
6	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto esecutivo dall'acquisizione ultimo parere	60	1	4	8	7	2	6	2
7	Pre-affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	15	19	25	10	10	10	10
8	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro: predisposizione determina e conferma d'ordine	30	15	19	25	42	38	30	25
9	Pre-affidamento per gara lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi, modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	15	0	0	0	0	0	0
10	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	28	53	66	80	72	63	70
11	Affidamento con GARA di lavori, fornitura di beni e servizi < € 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma d'ordine	30	2	0	0	0	0	0	0

12	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	5	10	26	13	10	10	10
13	Autorizzazione al subappalto di parte dei lavori compresi nell'appalto di opera pubblica (richiesta alla ditta subappaltante e subappaltatrice di: istanza subappalto, dichiarazione idoneità tecnico-professionale, dichiarazione insussistenza forme di controllo, dichiarazione ribasso prezzi subappalto non superiore al 20%, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche. Predisposizione determina autorizzazione subappalto e comunicazione alle ditte)	40	0	0	0	2	2	1	1
14	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	5	4	7	10	9	6	5
15	Approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione (verbale fine lavori/ servizi, predisposizione certificato regolare esecuzione, predisposizione determina di approvazione CRE e liquidazione saldo finale)	60	5	10	10	9	4	3	5
16	PRE – Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA / RDO < 40.000,00 capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi, modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	0	0	1	0	0	0	0
17	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA / RDO < 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma d'ordine/ contratto	60	0	0	1	1	0	0	0
18	FASE PRELIMINARE Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 (capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, determina a contrarre)	60	5	5	5	2	0		
19	GESTIONE GARA per Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 su delega della centrale committenza	60	5	5	5	2	0	0	0

20	Pre-affidamento CON GARA incarichi professionali < 40.000,00 modello lettera invito, modello disciplinare prestazionale, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	0	0	0	0	0	0	0
21	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	60	0	0	0	0	0	0	0
22	Pre-affidamento diretto / negoziazione incarichi professionali < 40.000,00 (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzie entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	5	7	16	5	4	6	6
23	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	5	7	16	5	5	6	6
24	Ticket di segnalazione – EVASIONE	20	17	50	70	288	200	200	200
25	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	10	10	10	6	8	10	10
26	Accorpamento demaniale per sedimi stradali (istruttoria pratica e predisposizione delibera CC)	90	4	0	0	0	3	0	0
27	Avviso dell'avvio del procedimento espropriativo/asservimento	60 dal deposito del progetto	12	0	2	0	0	0	0
28	Determinazione dell'indennità di espropriazione/asservimento	90 giorni dalla dichiarazione di pubblica utilità	12	0	0	0	0	0	0
29	Liquidazione indennità o deposito delle stesse presso il M.E.F. (Ministero dell'Economia e delle Finanze)	15 giorni dall'esecutività dell'ordine di pagamento/deposito	0	0	0	0	0	0	0
30	Espropriazione/servitù immobili con procedura ordinaria	60 giorni dall'avvenuto pagamento/deposito dell'indennità provvisoria di esproprio	0	0	0	0	0	0	0
31	Parere per manutenzione ordinaria e straordinaria richiesti da privati all'interno di cimiteri	30	15	10	10	6	6	0	0
32	Verifiche e sopralluoghi per verifiche stato di fatto di alberature/siepi/cespugli su aree verdi, parchi e scoperti scolastici	5 gg da segnalazione	/	/	/	48	45	40	50
33	Verifiche e sopralluoghi per verifiche stato di fatto di attrezzature ludiche ed elementi arredo urbano su aree pubbliche	5 gg da segnalazione	/	/	/	35	32	20	20
34	Verifica della relazione trimestrale ditta appaltatrice servizi cimiteriali e liquidazione fattura	30 gg prot fattura	/	/	/	4	4	4	4
35	Verifica adempimenti obbligatori impianti ascensore	scadenza di legge	10	10	10	18	15	15	15

Schede obiettivi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Arch. Paolo Tomba
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTINCENDIO DELLA SCUOLA GALILEO GALILEI PER OTTENIMENTO CPI – SUPPORTO AMMINISTRATIVO		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Lavori finalizzati all'ottenimento del CPI della scuola G. Galilei di Gambarare con interventi sugli impianti elettrici – SUPPORTO AMMINISTRATIVO		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	APPROVAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO	20	Aprile	Maggio	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	Aprile	
2	AFFIDAMENTO LAVORI	30	Maggio	Giugno	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	Maggio	
3	FINE LAVORI	30	Settembre	Ottobre	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	Settembre	
4	APPROVAZIONE CRE	20	Dicembre	Gennaio 2022	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	Dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI:

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Arch. Paolo Tomba		
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	LAVORI DI AMPLIAMENTO DELLA MENSA DELLA SCUOLA DE AMICIS DI MARANO – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	LAVORI EDILI FINALIZZATI ALL'AMPLIAMENTO DELLA MENSA DELLA SCUOLA DE AMICIS DI MARANO – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	20	Aprile	Maggio	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	Aprile	
2	AGGIUDICAZIONE LAVORI	40	Giugno	Luglio	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	Giugno	
3	FINE LAVORI	40	Ottobre	Novembre	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	Ottobre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2022	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
4	APPROVAZIONE CRE	100	Gennaio	Febbraio	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	Gennaio	
2							
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Arch. Paolo Tomba		
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	RISTRUTTURAZIONE E BONIFICA AMIANTO, PER ADEGUAMENTO NORMATIVO E FUNZIONALE DEGLI EDIFICI ESISTENTI NELL'AREA DEL MAGAZZINO COMUNALE E DELLA SEDE DELLA PROTEZIONE CIVILE SITI IN VIA ACQUAPENDENTE – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	LAVORI EDILI FINALIZZATI ALLA BONIFICA AMIANTO E ADEGUAMENTO SPAZI PER LA PROTEZIONE CIVILE						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	100	Novembre	Dicembre	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	Novembre	
2							
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2022	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	AGGIUDICAZIONE LAVORI	40	Marzo	Aprile	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	Marzo	
2	FINE LAVORI	40	Settembre	Ottobre	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	Settembre	
3	APPROVAZIONE CRE	20	Novembre	Dicembre	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	Novembre	
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Arch. Paolo Tomba		
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	RINNOVO CPI SCUOLE: I. NIEVO, E. MORANTE, D. ALIGHIERI – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	PREDISPOSIZIONE AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE E DOCUMENTAZIONE PER IL RINNOVA DEI CPI DELLE SCUOLE: NIEVO, MORANTE, ALIGHIERI – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE	50	Agosto	Settembre	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	Agosto	
2	PRESENTAZIONE PRATICA AI VVF	50	Novembre	Dicembre	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	Novembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Arch. Paolo Tomba		
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	AFFIDAMENTO DELLA MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO DEGLI EDIFICI COMUNALI, triennio 2022/2024 – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Predisposizione dei documenti di gara, gara e affidamento del servizio – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA E APPROVAZIONE	50	Ottobre	Novembre	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	Ottobre	
2	AGGIUDICAZIONE	50	Dicembre	Gennaio 2022	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	Dicembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Arch. Paolo Tomba		
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	GESTIONE INTEGRATA SICUREZZA SUL LAVORO – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	AFFIDAMENTO DELLA FIGURA DEL RSPP, DEL MEDICO COMPETENTE E FORMAZIONE						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA	50	Ottobre	Novembre	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	Ottobre	
2	AFFIDAMENTO INCARICHI	50	Dicembre	Dicembre	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	Dicembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Arch. Paolo Tomba		
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	Gestione delle segnalazioni EDILIZIA SCOLASTICA – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	gestione delle segnalazioni che pervengono dagli istituti comprensivi ed edifici pubblici – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Registrazione della segnalazione	30	Entro 3 gg dal ricevimento	Entro 5 gg dal ricevimento	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	Dicembre	
2	Risposta alla segnalazione ricevuta	30	Entro 15 gg dalla risoluzione	Entro 30 gg dalla risoluzione	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	Dicembre	
3	Report mensile al Dirigente con indicazione del numero e della tipologia di segnalazioni ricevute, del numero di risposte fornite al segnalante	40	8	8	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	Dicembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 3 previsti numero 8 report con inizio da mese di Maggio e fine a Dicembre							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana: INFRASTRUTTURE		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Arch. Paolo Tomba
OBIETTIVO N. 8 (Denominazione)	Manutenzione Straordinaria in particolare di Via Venezia, Via Nazionale, Riviera Matteotti con riasfaltatura tratti di vie nel territorio comunale – SUPPORTO AMMINISTRATIVO		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Interventi di messa in sicurezza pavimentazioni stradali		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Inizio Lavori	25	01/07/21	15/07/21	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	Luglio	
2	Conclusione Lavori	50	01/08/21	15/08/21	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	Agosto	
3	CRE	25	30/09/21	15/10/21	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	Settembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI:

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana: INFRASTRUTTURE						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Arch. Paolo Tomba		
OBIETTIVO N. 9 (Denominazione)	Piano Neve 2021-2022 – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Attività di prevenzione e gestione al fine di garantire la sicurezza e la transitabilità sulla viabilità comunale						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Redazione Atti di Gara	25	01/07/2021	15/07/2021	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	Luglio	
2	Indizione di Gara	25	01/10/2021	15/10/2021	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	Ottobre	
3	Affidamento Servizio	50	15/11/2021	30/11/2021	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	Novembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana: INFRASTRUTTURE						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Arch. Paolo Tomba		
OBIETTIVO N. 10 (Denominazione)	Lavori di realizzazione di tre passaggi pedonali e rotatoria in località Piazza Vecchia – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Messa in sicurezza attraversamenti pedonali e moderazione del traffico						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Inizio Lavori	25	01/04/21	15/04/21	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	Aprile	
2	Conclusione Lavori	50	01/09/21	15/09/21	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	Settembre	
3	CRE	25	15/11/21	30/11/21	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	Novembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana: INFRASTRUTTURE		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Arch. Paolo Tomba
OBIETTIVO N. 11 (Denominazione)	Progetto Città Sicura: Manutenzione straordinaria viabilità Via Valsugana, Via Val di Fassa, Via Val di Fiemme, Via del Daino, Via del Cigno, Via del Capriolo e Via Oberdan – SUPPORTO AMMINISTRATIVO		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Manutenzione Straordinaria vie comunali		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Approvazione SAL 1	25	01/04/21	15/04/21	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	Aprile	
2	Approvazione SAL 2	25	15/07/21	30/07/21	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	Luglio	
3	CRE	50	01/11/21	15/11/21	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	Novembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI:

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana: INFRASTRUTTURE						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Arch. Paolo Tomba		
OBIETTIVO N. 12 (Denominazione)	PROGRAMMA SPERIMENTALE NAZIONALE DI MOBILITA' SOSTENIBILE – Sistemazione e messa in sicurezza delle strutture di fermata lungo le linee di trasporto verso gli Istituti Scolastici – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Messa in sicurezza strutture di fermata						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Indizione Gara	25	15/04/21	30/04/21	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	Aprile	
2	Consegna Lavori	50	01/09/21	15/09/21	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	Settembre	
3	Approvazione SAL 1	25	01/12/21	15/12/21	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	Dicembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana: INFRASTRUTTURE						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Arch. Paolo Tomba		
OBIETTIVO N. 13 (Denominazione)	Manutenzione Straordinaria tratto di illuminazione pubblica in Via Bastie a Dogaletto e in alcuni tratti di illuminazione pubblica nel territorio comunale – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Messa in sicurezza						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Inizio Lavori	25	15/03/21	30/03/21	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	Marzo	
2	Conclusione Lavori	50	15/05/21	30/05/21	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	Maggio	
3	CRE	25	01/09/21	15/09/21	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	Settembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana: INFRASTRUTTURE						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Arch. Paolo Tomba		
OBIETTIVO N. 14 (Denominazione)	Realizzazione Pista Ciclabile Via Foscara Località Malcontenta – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Nuova Realizzazione						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Incarico Professionista	25	01/06/21	15/06/21	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	Giugno	
2	Stipula convenzione con il professionista	50	15/07/21	30/07/21	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	Luglio	
3	Presentazione Progetto Definitivo	25	01/12/21	15/12/21	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	Dicembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Arch. Paolo Tomba		
OBIETTIVO N. 15 (Denominazione)	Gestione Segnalazioni cittadini MANUTENZIONI STRADALI – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Gestione Segnalazioni cittadini						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Registrazione della segnalazione	30	Entro 3 gg dal ricevimento	Entro 5 gg dal ricevimento	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	Dicembre	
2	Risposta alla segnalazione ricevuta	30	Entro 15 gg dalla risoluzione	Entro 30 gg dalla risoluzione	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	Dicembre	
3	Report mensile al Dirigente con indicazione del numero e della tipologia di segnalazioni ricevute, del numero di risposte fornite al segnalante	40	8	8	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	Dicembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 3 previsti numero 8 report con inizio da mese di Maggio e fine a Dicembre							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 6 Gestione dei Cimiteri						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Arch. Paolo Tomba		
OBIETTIVO N. 16 (Denominazione)	Monitoraggio dell'attività ditta appaltatrice dei servizi cimiteriali, verifica segnalazioni e richieste d'intervento nei cimiteri – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Effettuare una costante e puntuale verifica delle attività della ditta incaricata del servizio (ditta Coop. Barbara B): sepolture, esumazioni ed estumulazioni, manutenzione ordinaria, pulizia, giardinaggio, ecc. previste dal contratto. Raccogliere e verificare con sopralluoghi del personale nei cinque cimiteri comunali le segnalazioni/richieste d'intervento degli utenti e degli Amministratori.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio giornaliero degli ordini di servizio	0	220	200	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Dicembre	
2	Verifica delle relazioni trimestrali della ditta appaltatrice e liquidazione del canone	100	4	4	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Dicembre	
3	Raccolta e verifica con sopralluoghi puntuali delle segnalazioni degli utenti, degli uffici e degli Amministratori con richiesta d'intervento	0	30	20	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Dicembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1 n.ro dei giorni di attività dell'ufficio calcolato su n. 44 settimane a decorrere da Aprile; fase 2 n.ro atti di liquidazione – fase 3 = n.ro sopralluoghi a decorrere da Marzo							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I – 6 Gestione dei Cimiteri					
SETTORE		LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE		SERVIZIO		STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE	
DIRIGENTE		Arch. Paolo Tomba		RESPONSABILE		Arch. Paolo Tomba	
OBIETTIVO N. 17 (Denominazione)		Affidamento appalto dei servizi cimiteriali – SUPPORTO AMMINISTRATIVO					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Affidamento appalto dei servizi cimiteriali in continuità con l'appalto in scadenza al 31/05/2021 nelle more di perfezionamento della procedura di gara aperta sopra soglia comunitaria (Città Metropolitana)					
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Determina di affidamento	50	15/05/21	30/05/21	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Maggio	
2	Verbale di consegna del servizio	50	31/05/21	15/06/21	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Maggio	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 2 Riquilificare il verde esistente						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Arch. Paolo Tomba		
OBIETTIVO N. 18 (Denominazione)	Nuovo appalto Servizio di manutenzione del verde pubblico di parchi, giardini ed aiuole nel territorio comunale. – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Avvio del nuovo appalto di manutenzione del verde pubblico (appalto A della deliberazione di Giunta n. 40 del 03.03.2020) con consegna del servizio a nuova ditta affidataria e relativo controllo durante il periodo di esecuzione del contratto.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Determina di affidamento del servizio a nuova ditta appaltatrice a seguito procedura di gara (gara gestita dalla Città Metropolitana di Venezia)	100	15/03/21	30/03/21	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Marzo	
2	Verbale di consegna del servizio	0	15/03/21	30/03/21	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Marzo	
3	Sopralluoghi per direzione e monitoraggio del servizio degli sfalci dei prati	0	64	50	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Ottobre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Arch. Paolo Tomba
OBIETTIVO N. 19 (Denominazione)	Gestione segnalazioni per il verde pubblico – SUPPORTO AMMINISTRATIVO		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Gestione delle segnalazioni relative al verde pubblico che cittadini ed utenti attraverso i canali istituzionali (e-mail, sportello front-office, sito web) fanno pervenire al Settore LLPP		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Registrazione della segnalazione	30	Entro 3 gg dal ricevimento	Entro 5 gg dal ricevimento	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Dicembre	
2	Risposta alla segnalazione ricevuta	30	Entro 15 gg dalla risoluzione	Entro 30 gg dalla risoluzione	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Dicembre	
3	Report mensile al Dirigente con indicazione del numero e della tipologia di segnalazioni ricevute, del numero di risposte fornite al segnalante	40	8	8	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: fase 3 previsti numero 8 report con inizio da mese di Maggio e fine a Dicembre

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 2 Riqualificare il verde esistente						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Arch. Paolo Tomba		
OBIETTIVO N. 20 (Denominazione)	Apertura al pubblico del Parco di Villa Levi Morenos (area nord) – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Apertura al pubblico del Parco di Villa Levi Morenos (area nord)						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Progetto di manutenzione straordinaria del parco	30	30/07/21	15/08/21	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Luglio	
2	Acquisizione parere della Soprintendenza di Venezia	35	30/09/21	30/10/21	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Settembre	
3	Appalto dei lavori	35	31/12/21	31/12/21	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Dicembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2022	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Esecuzione dei lavori	100	30/03/22	15/04/22		Marzo	
2							
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	E-1 Riqualificazione degli impianti sportivi e miglioramento dell'offerta sportiva		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Arch. Paolo Tomba
OBIETTIVO N. 21 (Denominazione)	Lavori di nuova illuminazione campi scoperti Tennis Mira – SUPPORTO AMMINISTRATIVO		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Appalto dei lavori per il rifacimento del nuovo impianto di illuminazione dei campi scoperti del gioco tennis di Mira – Impianto Polivalente Valmarana. Funzioni di RUP con relativa attività di supporto		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Inizio lavori	25	01/03/21	15/03/21	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Marzo	
2	Conclusione lavori	50	15/04/21	30/04/21	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Aprile	
3	Certificato di regolare esecuzione	25	15/07/21	30/07/21	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Luglio	
4							

SPECIFICHE INDICATORI:

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 COMMERCIO E ARTIGIANATO						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Arch. Paolo Tomba		
OBIETTIVO N. 22 (Denominazione)	Adeguamento normativo del Mercato di Oriago – SUPPORTO AMMINISTRATIVO						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Appalto dei lavori di adeguamento igienico-sanitario e funzionale dell'area mercatale di Oriago – funzioni di RUP con relativa attività di supporto						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Inizio lavori	25	15/04/21	30/04/21	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Marzo	
2	Conclusione lavori	50	15/05/21	30/05/21	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Maggio	
3	Certificato di regolare esecuzione	25	30/08/21	30/09/21	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Agosto	
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Arch. Paolo Tomba
OBIETTIVO N. 23 (Denominazione)	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Monitoraggio dei comportamenti o dei fatti che nell'ambito dei processi dell'amministrazione possono concretizzarsi in fenomeni di "mala administration" ovvero definizione delle azioni da attivare per ridurre l'esposizione al rischio corruttivo concentrando l'attenzione sui processi o attività maggiormente a rischio.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate e verifica della rispondenza/adeguatezza delle misure indicate	60	Settembre	Settembre		Settembre	
2	Individuazione eventuali azioni correttive	40	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Ing. Franca Barbiero		
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTINCENDIO DELLA SCUOLA GALILEO GALILEI PER OTTENIMENTO CPI						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Lavori finalizzati all'ottenimento del CPI della scuola G. Galilei di Gambarare con interventi sugli impianti elettrici						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	APPROVAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO	20	Aprile	Maggio	STAFF. LL.PP.	Aprile	
2	AFFIDAMENTO LAVORI	30	Maggio	Giugno	STAFF. LL.PP.	Maggio	
3	FINE LAVORI	30	Settembre	Ottobre	STAFF. LL.PP.	Settembre	
4	APPROVAZIONE CRE	20	Dicembre	Gennaio 2022	STAFF. LL.PP.	Dicembre	
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE:							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Ing. Franca Barbiero		
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	LAVORI DI AMPLIAMENTO DELLA MENSA DELLA SCUOLA DE AMICIS DI MARANO						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	LAVORI EDILI FINALIZZATI ALL'AMPLIAMENTO DELLA MENSA DELLA SCUOLA DE AMICIS DI MARANO						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	20	Aprile	Maggio	STAFF. LL.PP.	Aprile	
2	AGGIUDICAZIONE LAVORI	40	Maggio	Giugno	STAFF. LL.PP.	Maggio	
3	FINE LAVORI	40	Settembre	Ottobre	STAFF. LL.PP.	Settembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE:							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2022	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
4	APPROVAZIONE CRE	100	Gennaio	Febbraio	STAFF. LL.PP.	Gennaio	
2							
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Ing. Franca Barbiero		
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	RISTRUTTURAZIONE E BONIFICA AMIANTO, PER ADEGUAMENTO NORMATIVO E FUNZIONALE DEGLI EDIFICI ESISTENTI NELL'AREA DEL MAGAZZINO COMUNALE E DELLA SEDE DELLA PROTEZIONE CIVILE SITI IN VIA ACQUAPENDENTE						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	LAVORI EDILI FINALIZZATI ALLA BONIFICA AMIANTO E ADEGUAMENTO SPAZI PER LA PROTEZIONE CIVILE						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	100	Novembre	Dicembre	STAFF. LL.PP.	Novembre	
2							
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE:							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2022	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	AGGIUDICAZIONE LAVORI	40	Marzo	Aprile	STAFF. LL.PP.	Marzo	
2	FINE LAVORI	40	Settembre	Ottobre	STAFF. LL.PP.	Settembre	
3	APPROVAZIONE CRE	20	Novembre	Dicembre	STAFF. LL.PP.	Novembre	
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Ing. Franca Barbiero		
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	RINNOVO CPI SCUOLE: I. NIEVO, E. MORANTE, D. ALIGHIERI						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	PREDISPOSIZIONE AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE E DOCUMENTAZIONE PER IL RINNOVA DEI CPI DELLE SCUOLE: NIEVO, MORANTE, ALIGHIERI						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE	50	Agosto	Settembre	STAFF. LL.PP.	Agosto	
2	PRESENTAZIONE PRATICA AI VVF	50	Novembre	Dicembre	STAFF. LL.PP.	Novembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE:							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Ing. Franca Barbiero		
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	AFFIDAMENTO DELLA MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO DEGLI EDIFICI COMUNALI, triennio 2022/2024						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Predisposizione dei documenti di gara, gara e affidamento del servizio						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA E APPROVAZIONE	50	Ottobre	Novembre	STAFF. LL.PP.	Ottobre	
2	AGGIUDICAZIONE	50	Dicembre	Gennaio 2022	STAFF. LL.PP.	Dicembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE:							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Ing. Franca Barbiero		
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	GESTIONE INTEGRATA SICUREZZA SUL LAVORO						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	AFFIDAMENTO DELLA FIGURA DEL RSPP, DEL MEDICO COMPETENTE E FORMAZIONE						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA	50	Ottobre	Novembre	STAFF. LL.PP.	Ottobre	
2	AFFIDAMENTO INCARICHI	50	Dicembre	Dicembre	STAFF. LL.PP.	Dicembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE:							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Ing. Franca Barbiero
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	Gestione segnalazioni dei cittadini		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	gestione delle segnalazioni che pervengono dagli istituti comprensivi ed edifici pubblici		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Registrazione della segnalazione	30	Entro 3 gg dal ricevimento	Entro 5 gg dal ricevimento	STAFF. LL.PP.	Dicembre	
2	Risposta alla segnalazione ricevuta	30	Entro 15 gg dalla risoluzione	Entro 30 gg dalla risoluzione	STAFF. LL.PP.	Dicembre	
3	Report mensile al Dirigente con indicazione del numero e della tipologia di segnalazioni ricevute, del numero di risposte fornite al segnalante	40	8	8	STAFF. LL.PP.	Dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: fase 3 previsti numero 8 report con inizio da mese di Maggio e fine a Dicembre

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Ing. Franca Barbiero
OBIETTIVO N. 8 (Denominazione)	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Monitoraggio dei comportamenti o dei fatti che nell'ambito dei processi dell'amministrazione possono concretizzarsi in fenomeni di "mala administration" ovvero definizione delle azioni da attivare per ridurre l'esposizione al rischio corruttivo concentrando l'attenzione sui processi o attività maggiormente a rischio.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate e verifica della rispondenza/adequatezza delle misure indicate	60	Settembre	Settembre		Settembre	
2	Individuazione eventuali azioni correttive	40	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana: INFRASTRUTTURE		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Arch. Gabriele Bertaggia
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Manutenzione Straordinaria in particolare di Via Venezia, Via Nazionale, Riviera Matteotti con riasfaltatura tratti di vie nel territorio comunale		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Interventi di messa in sicurezza pavimentazioni stradali		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Inizio Lavori	25	01/07/21	15/07/21	Staff. LL.PP.	Luglio	
2	Conclusione Lavori	50	01/08/21	15/08/21	Staff. LL.PP.	Agosto	
3	CRE	25	30/09/21	15/10/21	Staff. LL.PP.	Settembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI:

RISORSE UMANE ASSEGNATE: n. 4 Personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana: INFRASTRUTTURE						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Arch. Gabriele Bertaggia		
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Piano Neve 2021-2022						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Attività di prevenzione e gestione al fine di garantire la sicurezza e la transitabilità sulla viabilità comunale						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Redazione Atti di Gara	25	01/07/2021	15/07/2021	Staff. LL.PP.	Luglio	
2	Indizione di Gara	25	01/10/2021	15/10/2021	Staff. LL.PP.	Ottobre	
3	Affidamento Servizio	50	15/11/2021	30/11/2021	Staff. LL.PP.	Novembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: n. 4 Personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana: INFRASTRUTTURE		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Arch. Gabriele Bertaggia
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Lavori di realizzazione di tre passaggi pedonali e rotatoria in località Piazza Vecchia		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Messa in sicurezza attraversamenti pedonali e moderazione del traffico		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Inizio Lavori	25	01/04/21	15/04/21	Staff. LL.PP.	Aprile	
2	Conclusione Lavori	50	01/09/21	15/09/21	Staff. LL.PP.	Settembre	
3	CRE	25	15/11/21	30/11/21	Staff. LL.PP.	Novembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI:

RISORSE UMANE ASSEGNATE: n. 4 Personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana: INFRASTRUTTURE		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Arch. Gabriele Bertaggia
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Progetto Città Sicura: Manutenzione straordinaria viabilità Via Valsugana, Via Val di Fassa, Via Val di Fiemme, Via del Daino, Via del Cigno, Via del Capriolo e Via Oberdan		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Manutenzione Straordinaria vie comunali		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Approvazione SAL 1	25	01/04/21	15/04/21	Staff. LL.PP.	Aprile	
2	Approvazione SAL 2	25	15/07/21	30/07/21	Staff. LL.PP.	Luglio	
3	CRE	50	01/11/21	15/11/21	Staff. LL.PP.	Novembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI:

RISORSE UMANE ASSEGNATE:n. 4 Personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana: INFRASTRUTTURE		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Arch. Gabriele Bertaggia
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	PROGRAMMA SPERIMENTALE NAZIONALE DI MOBILITA' SOSTENIBILE – Sistemazione e messa in sicurezza delle strutture di fermata lungo le linee di trasporto verso gli Istituti Scolastici		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Messa in sicurezza strutture di fermata		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Indizione Gara	25	15/04/21	30/04/21	Staff. LL.PP.	Aprile	
2	Consegna Lavori	50	01/09/21	15/09/21	Staff. LL.PP.	Settembre	
3	Approvazione SAL 1	25	01/12/21	15/12/21	Staff. LL.PP.	Dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI:

RISORSE UMANE ASSEGNATE:n. 4 Personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana: INFRASTRUTTURE		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Arch. Gabriele Bertaggia
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Manutenzione Straordinaria tratto di illuminazione pubblica in Via Bastie a Dogaletto e in alcuni tratti di illuminazione pubblica nel territorio comunale		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Messa in sicurezza		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Inizio Lavori	25	15/03/21	30/03/21	Staff. LL.PP.	Marzo	
2	Conclusione Lavori	50	15/05/21	30/05/21	Staff. LL.PP.	Maggio	
3	CRE	25	01/09/21	15/09/21	Staff. LL.PP.	Settembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI:

RISORSE UMANE ASSEGNATE: n. 4 Personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana: INFRASTRUTTURE						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Arch. Gabriele Bertaggia		
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	Realizzazione Pista Ciclabile Via Foscara Località Malcontenta						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Nuova Realizzazione						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Incarico Professionista	25	01/06/21	15/06/21	Staff. LL.PP.	Giugno	
2	Stipula convenzione con il professionista	50	15/07/21	30/07/21	Staff. LL.PP.	Luglio	
3	Presentazione Progetto Definitivo	25	01/12/21	15/12/21	Staff. LL.PP.	Dicembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: n. 4 Personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Arch. Gabriele Bertaglia
OBIETTIVO N. 8 (Denominazione)	Gestione Segnalazioni cittadini MANUTENZIONI STRADALI		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Gestione Segnalazioni cittadini		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Registrazione della segnalazione	30	Entro 3 gg dal ricevimento	Entro 5 gg dal ricevimento	Staff Amministrativo Settore 4	Dicembre	
2	Risposta alla segnalazione ricevuta	30	Entro 15 gg dalla risoluzione	Entro 30 gg dalla risoluzione	Staff Amministrativo Settore 4	Dicembre	
3	Report mensile al Dirigente con indicazione del numero e della tipologia di segnalazioni ricevute, del numero di risposte fornite al segnalante	40	8	8	Staff Amministrativo Settore 4	Dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: fase 3 previsti numero 8 report con inizio da mese di Maggio e fine a Dicembre

RISORSE UMANE ASSEGNATE: n. 4 Personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Arch. Gabriele Bertaglia		
OBIETTIVO N. 9 (Denominazione)	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Monitoraggio dei comportamenti o dei fatti che nell'ambito dei processi dell'amministrazione possono concretizzarsi in fenomeni di "mala administration" ovvero definizione delle azioni da attivare per ridurre l'esposizione al rischio corruttivo concentrando l'attenzione sui processi o attività maggiormente a rischio.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate e verifica della rispondenza/adequatezza delle misure indicate	60	Settembre	Settembre		Settembre	
2	Individuazione eventuali azioni correttive	40	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 6 Gestione dei Cimiteri						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Geom. Roberto Stangherlin		
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Monitoraggio dell'attività ditta appaltatrice dei servizi cimiteriali, verifica segnalazioni e richieste d'intervento nei cimiteri						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Effettuare una costante e puntuale verifica delle attività della ditta incaricata del servizio (ditta Coop. Barbara B): sepolture, esumazioni ed estumulazioni, manutenzione ordinaria, pulizia, giardinaggio, ecc. previste dal contratto. Raccogliere e verificare con sopralluoghi del personale nei cinque cimiteri comunali le segnalazioni/richieste d'intervento degli utenti e degli Amministratori.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio giornaliero degli ordini di servizio	35	220	200	Servizi Demografici	Dicembre	
2	Verifica delle relazioni trimestrali della ditta appaltatrice e liquidazione del canone	40	4	4	Staff Amministrativo Settore 4	Dicembre	
3	Raccolta e verifica con sopralluoghi puntuali delle segnalazioni degli utenti, degli uffici e degli Amministratori con richiesta d'intervento	25	30	20		Dicembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1 n.ro dei giorni di attività dell'ufficio calcolato su n. 44 settimane a decorrere da Aprile; fase 2 n.ro atti di liquidazione – fase 3 = n.ro sopralluoghi a decorrere da Marzo							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Coin Marina, Serena Poletto, Stangherlin Roberto,							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 6 Gestione dei Cimiteri						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO		
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE			Geom. Roberto Stangherlin		
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Affidamento appalto dei servizi cimiteriali						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Affidamento appalto dei servizi cimiteriali in continuità con l'appalto in scadenza al 31/05/2021 nelle more di perfezionamento della procedura di gara aperta sopra soglia comunitaria (Città Metropolitana)						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Determina di affidamento	50	15/05/21	30/05/21	Staff Amministrativo Settore 4	Maggio	
2	Verbale di consegna del servizio	50	31/05/21	15/06/21	Staff Amministrativo Settore 4	Maggio	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Coin Marina, Serena Poletto, Stangherlin Roberto,							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Geom. Roberto Stangherlin
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Nuovo appalto Servizio di manutenzione del verde pubblico di parchi, giardini ed aiuole nel territorio comunale.		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Avvio del nuovo appalto di manutenzione del verde pubblico (appalto A della deliberazione di Giunta n. 40 del 03.03.2020) con consegna del servizio a nuova ditta affidataria e relativo controllo durante il periodo di esecuzione del contratto.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Determina di affidamento del servizio a nuova ditta appaltatrice a seguito procedura di gara (gara gestita dalla Città Metropolitana di Venezia)	30	15/03/21	30/03/21	Staff Amministrativo Settore 4	Marzo	
2	Verbale di consegna del servizio	35	15/03/21	30/03/21		Marzo	
3	Sopralluoghi per direzione e monitoraggio del servizio degli sfalci dei prati	35	64	50		Ottobre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: fase 3 numero di sopralluoghi dalla data di consegna del servizio, da aprile a ottobre (32 settimane con 2 sopralluoghi alla settimana)

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Coin Marina, Serena Poletto, Stangherlin Roberto,

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	E-1 Riqualificazione degli impianti sportivi e miglioramento dell'offerta sportiva						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO				
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Geom. Roberto Stangherlin				
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Lavori di nuova illuminazione campi scoperti Tennis Mira						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Appalto dei lavori per il rifacimento del nuovo impianto di illuminazione dei campi scoperti del gioco tennis di Mira – Impianto Polivalente Valmarana. Funzioni di RUP con relativa attività di supporto						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Inizio lavori	25	01/03/21	15/03/21	Staff Amministrativo Settore 4	Marzo	
2	Conclusione lavori	50	15/04/21	30/04/21	Staff Amministrativo Settore 4	Aprile	
3	Certificato di regolare esecuzione	25	15/07/21	30/07/21	Staff Amministrativo Settore 4	Luglio	
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Coin Marina, Serena Poletto, Stangherlin Roberto,							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 COMMERCIO E ARTIGIANATO		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Geom. Roberto Stangherlin
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Adeguamento normativo del Mercato di Oriago		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Appalto dei lavori di adeguamento igienico-sanitario e funzionale dell'area mercatale di Oriago – funzioni di RUP con relativa attività di supporto		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Inizio lavori	25	15/04/21	30/04/21	Staff Amministrativo Settore 4	Marzo	
2	Conclusione lavori	50	15/05/21	30/05/21	Staff Amministrativo Settore 4	Maggio	
3	Certificato di regolare esecuzione	25	30/08/21	30/09/21	Staff Amministrativo Settore 4	Agosto	
4							

SPECIFICHE INDICATORI:

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Coin Marina, Serena Poletto, Stangherlin Roberto,

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Geom. Roberto Stangherlin
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Gestione segnalazioni per il verde pubblico		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Gestione delle segnalazioni relative al verde pubblico che cittadini ed utenti attraverso i canali istituzionali (e-mail, sportello front-office, sito web) fanno pervenire al Settore LLPP		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Registrazione della segnalazione	30	Entro 3 gg dal ricevimento	Entro 5 gg dal ricevimento	Staff Amministrativo Settore 4	Dicembre	
2	Risposta alla segnalazione ricevuta	30	Entro 15 gg dalla risoluzione	Entro 30 gg dalla risoluzione	Staff Amministrativo Settore 4	Dicembre	
3	Report mensile al Dirigente con indicazione del numero e della tipologia di segnalazioni ricevute, del numero di risposte fornite al segnalante	40	8	8	Staff Amministrativo Settore 4	Dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI: fase 3 previsti numero 8 report con inizio da mese di Maggio e fine a Dicembre

RISORSE UMANE ASSEGNATE: n. 3 Personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 2 Riqualificare il verde esistente		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Geom. Roberto Stangherlin
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	Apertura al pubblico del Parco di Villa Levi Morenos (area nord)		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Apertura al pubblico del Parco di Villa Levi Morenos (area nord)		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Progetto di manutenzione straordinaria del parco	30	30/07/21	15/08/21		Luglio	
2	Acquisizione parere della Soprintendenza di Venezia	35	30/09/21	30/10/21		Settembre	
3	Appalto dei lavori	35	31/12/21	31/12/21		Dicembre	
4							

SPECIFICHE INDICATORI:

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Coin Marina, Serena Poletto, Stangherlin Roberto,

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2022	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Esecuzione dei lavori	100	30/03/22	15/04/22		Marzo	
2							
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1							
2							
3							
4							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Geom. Roberto Stangherlin
OBIETTIVO N. 8 (Denominazione)	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Monitoraggio dei comportamenti o dei fatti che nell'ambito dei processi dell'amministrazione possono concretizzarsi in fenomeni di "mala administration" ovvero definizione delle azioni da attivare per ridurre l'esposizione al rischio corruttivo concentrando l'attenzione sui processi o attività maggiormente a rischio.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate e verifica della rispondenza/adequazione delle misure indicate	60	Settembre	Settembre		Settembre	
2	Individuazione eventuali azioni correttive	40	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

Settore 5

Promozione Culturale,
Servizi Demografici,
Risorse umane e
informative

Schede attività strutturali

SETTORE 5 – Promozione culturale, Servizi demografici, Risorse umane e informative
Servizio CULTURA TEATRO E BIBLIOTECHE

N.	Concessione Oratorio Villa dei Leoni	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Numero procedimenti 2019	Numero procedimenti 2020 ^{oo}	Previsione numero procedimenti 2021 ^{ooo}
1	Attività Iscrizione ai servizi bibliotecari	1	641	632	593	710	646	269	250
2	Attività Prestito locale di documenti	1	36581	37282	33746	32350	32853	13318	15000
3	Attività Prestito intersistemico di documenti Mira-Oriago	2	841	870	770	800	991	752	600
4	Attività Promozione delle lettura per bambini (scuole e libera utenza) - Laboratori, visite guidate, letture animate	Su richiesta/ prenotazione	101	112	102	87	98	13	10
5	Procedimento Concessione Auditorium della biblioteca di Oriago	30	12	24	25	14	10	3	5
6	Accesso agli atti relativi ai procedimenti	30	1	1	5	0	0	0	1
7	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri	30	1	1	0	0	0	0	1
8	Concessione Villa dei Leoni	30	2	25	17	15	23	1	3
9	Concessione Oratorio Villa dei Leoni	30	1	7	13	13	9	0	2
10	Utilizzo teatro Villa dei Leoni In uso gratuito	30	0	13	17	19 (15 gratuite - 4 a pagamento)	17	5	2
11	liquidazioni di spesa	25	85	72	124	100	84	66	60
12	affidamento servizio / forniture mediante mercato elettronico	50	4	2	3	3	4	2	2
13	affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro	60	3	3	1	20	20	5	14

^{oo} A causa di normativa Covid-19, tutte le attività sono state interrotte da fine febbraio 2020

^{ooo} Previsioni basate su chiusura attività a causa di normativa Covid-19

SETTORE 5 – Promozione Culturale, Servizi Demografici, Risorse Umane e Informative

SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI

N.	Servizio	Procedimento	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Numero procedimenti 2019	Numero procedimenti 2020	Previsione numero procedimenti 2021
1	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	registrazione iscrizione e variazione anagrafica	1340	1830	1519	1464 (con il cambio del nuovo programma si sono dovute registrare ulteriori 300 pratiche inserite nel 2017 per poterle gestire e perfezionare nel 2018)	1596 (Immigrazioni: 1045+ cambi via: 551)	1305 (Immigrazioni: 827+ cambi via: 478)	1300
2	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Accertamenti sulle dichiarazioni anagrafiche rese e ripristino delle posizioni anagrafiche precedenti (trasferimenti di residenza)	3	10	6	10	13	10	10
3	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Accertamenti sulle dichiarazioni anagrafiche rese e ripristino delle posizioni anagrafiche precedenti (cambia via)	2	2	2	1	5	0	1
4	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Richiesta attestazione di avvenuta iscrizione in anagrafe da parte di cittadini comunitari + BREXIT	155	100	99	74	126	97 (di cui 87 comunitari e 10 Brexit)	100
5	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Richiesta attestazione di soggiorno permanente per i cittadini dell'Unione Europea	55	60	60	46	94	49	49
6	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Segnalazioni di presunto trasferimento di dimora abituale ad altri comuni	5	5	8	5	20	4	4
7	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Ricevimento della dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	244	300	300	180	173	70	70
8	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Invito alla regolarizzazione agli stranieri che non hanno adempiuto all'obbligo di rinnovo della dichiarazione di dimora abituale e contestuale avvio del procedimento di cancellazione anagrafica per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale in caso di effettiva omessa dichiarazione	209	185	100	260	0	0	0
9	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata a seguito di ripetuti ed intervallati accertamenti anagrafici	63	100	64	21	61	n. 142 provvedimenti di cancellazioni per irreperibilità adottati a conclusione del procedimento, n. 114 comunicazioni di avvio procedimento per irreperibilità e avvio conseguenti richieste di accertamento anagrafico, n. 10 archiviazioni di procedimenti per irreperibilità avvenute per regolarizzazioni anagrafiche	n. 100 provvedimenti di cancellazioni per irreperibilità e n. 100 comunicazioni di avvio procedimento per irreperibilità
10	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Cancellazione anagrafica per emigrazione	800	850	868	836	1019	1058	1000

11	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Cancellazione anagrafica per morte	0	312	334		370	472	400
12	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	registrazioni anagrafiche derivanti da comunicazioni di stato civile	0	4217	4261		4290	8670 variazioni anagrafiche effettuate di cui 1597 derivanti dallo stato civile	2000
13	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Iscrizione in anagrafe temporanea	0	2	3	2	5	0	1
14	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Cancellazione dall'anagrafe temporanea	6	0	2	0	2	5	1
15	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio certificazione anagrafica	10100	10000	7000	Circa 7000 (2657 emessi a favore del cittadino e circa 3500 per altri enti)	6.000 circa	3600	3600
16	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio certificazione anagrafica storica	131	80	134	90	195	150	125
17	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Autentica di firma+passaggi proprietà auto	500	530	515	400	500	420 (400 autentiche +20 passaggi di proprietà)	400
18	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Autentica di copia conforme all'originale	220	250	195	35	150	80	80
19	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Legalizzazione fotografia	322	220	200	225	240	140	140
20	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	consegna libretti macchine a vapore	24	8	6	4	0	0 (libretto elettronico)	0
21	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio carta d'identità	4960	4793	4029	4222 cie + 359 carte identità cartacee	3976 (3718 cie + 258 cartacee)	3118 di cui: 3050 CIE e 68 cartacee	3120
22	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio carta d'identità a cittadini non residenti	10	16	15	10	6	23	20
23	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio ad altro comune o Consolato nulla osta per emissione carta d'identità	29	49	35	42	44	10	10
24	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Invio alla Questura cartellini carte d'identità in formato elettronico	4960	4793	4029	359	258	68	50
25	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	proroga carta d'identità	0	0	0	0	0	non più prevista dalla normativa	non più prevista dalla normativa
26	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	rilascio informazioni e modulistica per passaporto e ricevimento richieste passaporto per soli minori di anni 12	50	55	150	100	100	10	10
27	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	consegna passaporto per minori di anni 12	1	0	0	0	0	0	0

28	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Richiesta rettifica generalità	40	30	-	21	28	13	13
29	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	rilascio informazioni su dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà	150	370	500	400	400	400	400
30	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	rilascio informazioni su autocertificazione	200	500	500	500	500	150	150
31	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri	0	1	0	0	0	0	0
32	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe e Protocollo	Accesso ai documenti amministrativi	14	4	5	5	11: di cui 3 (anagrafe) e 8 (cimiteriale)	10 di cui 5 (anagrafe) + 5 (cimiterile)	5
33	Servizi demografici / Ufficio Elettorale -Leva	Revisione dinamica della liste elettorali 1 tornata gennaio luglio	2	2	2	2	2	2	2
34	Servizi demografici / Ufficio Elettorale -Leva	Revisione dinamica della liste elettorali 2 tornata gennaio luglio	2	2	2	2	2	2	2
35	Servizi demografici / Ufficio Elettorale -Leva	Revisione Semestrale delle liste elettorali. 1 Semestre	1	1	1	1	1	1	1
36	Servizi demografici / Ufficio Elettorale -Leva	Revisione Semestrale delle liste elettorali. 2 Semestre	1	1	1	1	1	1	1
37	Servizi demografici / Ufficio Elettorale -Leva	Revisioni straordinarie delle liste elettorali in occasione di consultazioni elettorali	2	3	2	4	6	15	2
38	Servizi demografici / Ufficio Elettorale -Leva	Iscrizione alle liste aggiunte dei cittadini UE residenti per elezioni Comunali ed elezione del Parlamento Europeo (n. verbali)	2	3	2	2	6	10	5
39	Servizi demografici / Ufficio Elettorale -Leva	Rilascio certificazioni elettorali sottoscrittori liste candidati, referendum, proposte di legge d'iniziativa popolare	2762	8222	4000 (di cui 1305 certificati di iscrizione alle liste)	118	206	156	150
40	Servizi demografici / Ufficio Elettorale -Leva	Tessera elettorali - duplicato ed aggiornamento	2479	4510	3554	1881	2279	1848	1500
41	Servizi demografici / Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento albo scrutatori	1 (iscritti 1458)	1 (iscritti 1480)	1 (iscritti 1565)	1 (iscritti 1590)	1	1	1
42	Servizi demografici / Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento Albo Presidenti di seggio	1 (iscritti 408)	1 (iscritti 499)	1	1	1	1	1

43	Servizi demografici/Uffici o Elettorale -Leva	Aggiornamento Albi Giudici Popolari di Corte d'Assise e Corte d'Assise d'Appello (anni dispari)	1 (iscritti 361)	253 iscritti (conferma da parte della Corte d'Appello della consistenza degli albi comunali)	1	0	1	0	1
44	Servizi demografici/Uffici o Elettorale -Leva	Statistica corpo elettorale (mod. G, GDN)	2	2	2	2	2	2	2
45	Servizi demografici/Uffici o Elettorale -Leva	Richiesta consultazione e rilascio copia liste elettorali	2	6	3	8 (di cui 4 richieste consultazioni e 4 richieste copia)	3	2	2
46	Servizi demografici/Uffici o Elettorale -Leva -Urp	Raccolta e autenticazione firme per iniziative referendarie e proposte di legge.	272	731	270	100 (3 distinte iniziative /proposte)	316 autentiche per 5 iniziative/proposte	10	10
47	Servizi demografici/Uffici o Elettorale -Leva	Richiesta autorizzazione voto assistito	0	0	0	0	0	0	0
48	Servizi demografici/Uffici o Elettorale -Leva	Richiesta voto a domicilio	0	0	0	0	0	0	0
49	Servizi demografici/Uffici o Elettorale -Leva	Formazione Pubblicazione e Trasmissione Lista di leva	1	1	1	1	1	1	1
50	Servizi demografici/Uffici o Elettorale -Leva	Aggiornamento ruoli matricolari	293	271	150	0(Con pec 47422 del 03.11.2017 il Comando Forze operative Nord ha specificato che non è più richiesta né la formazione né l'aggiornamento dei ruoli matricolari)	0	0(Con pec 47422 del 03.11.2017 il Comando Forze operative Nord ha specificato che non è più richiesta né la formazione né l'aggiornamento dei ruoli matricolari)	0(Con pec 47422 del 03.11.2017 il Comando Forze operative Nord ha specificato che non è più richiesta né la formazione né l'aggiornamento dei ruoli matricolari)
51	Servizi demografici/Uffici o Anagrafe (dal 2019)	Tenuta e aggiornamento AIRE	iscrizioni 74, cancellazioni 13, variazioni 50	iscrizioni 117, cancellazioni 29, variazioni 72	iscrizioni 69, cancellazioni 17, variazioni 97	iscrizioni 96, cancellazioni 22, variazioni 59	Iscrizioni:123, cancellazioni: 41, variazioni: 94	Iscrizioni:203, cancellazioni: 26, variazioni: 80	Iscrizioni: 100; cancellazioni:25; variazioni: 80
52	Servizi demografici/Uffici o Elettorale -Leva	Aggiornamento ANAGAIRE	58	62	54	35(il primo invio dell'anno è stato possibile tramite il nuovo gestionale Halley solamente dal 20/04)	35 fino al 24/09/2019. In data 25/09/2020 vi è stato il subentro in ANPR	Le comunicazioni relative ai cittadini residenti/Aire viene, a seguito subentro in ANPR dal 25/09/2019) trasmessa al Ministero tramite ANPR: n. complessivo comunicazioni 29624	previsioni comunicazioni ANPR: 20000

53	Servizi demografici/Uffici o Elettorale -Leva	Aggiornamento INA-SAIA	2570	5650	invi di norma giornalieri (circa 5600 comunicazioni)	11237	7414 fino al 24/092019. In data 25/09/2020 vi è stato il subentro in ANPR	Le comunicazioni relative ai cittadini residenti/Aire viene, a seguito subentro in ANPR dal 25/09/2019) trasmessa AL Ministero tramite ANPR: n. complessivo comunicazioni 29624	previsioni comunicazioni ANPR: 20000
54	Servizi demografici/Uffici o Elettorale -Leva	Rilevazioni demografiche mensili: Mod. Istat D7A, D7B, P4, D3, APR4, D4, D4bis e P5	96 (trasmissione e mensile di ogni singolo modello)	96	96 (trasmissione e mensile di ogni singolo modello)	96 (trasmissione mensile di ogni singolo modello)	92 (da dicembre non più obbligatorio con il subentro in ANPR)	78 modelli Istat (D7A, D3, D3U, D4, D4BIS, SC6 E 12SD, D7B)	66 (Modd. Istat D7A, D3, D3U, D4, D4BIS, SC6 E 12SD)
55	Servizi demografici/Uffici o Elettorale -Leva	Rilevazioni demografiche annuali: Mod. Istat P2, P3, POSAS, STRASA	3 (trasmissione e annuale di ogni singolo modello)	4 (dal 2016 si è aggiunto anche il mod. D7A annuale)	4	4	1 (P2/P3)	(N. 1 P2&P3 E n. 1 Rilevazione ugli elementi identificativi, risorse e attività degli uffici di statistica del Sistan (Eup, edizione 2021))	1 (P2/P3)
56	Servizi demografici/Uffici o Elettorale -Leva	Evasione richiesta dati statistici da parte di altri uffici dell'ente, altri enti, scuole e cittadini	74	92	80	40	86	97	85
57	Servizi demografici/Uffici o Elettorale -Leva	Segnalazioni e reclami	0	0	1	3 (cimiteriali)	0	1	1
58	Servizi demografici/Uffici o Elettorale -Leva	Risposte a richieste di cittadini	5	131	circa 30 richieste giornaliere per i demografici via email, pec, telefono durante tutto l'anno	circa 30 richieste giornaliere per i demografici via email, pec, telefono durante tutto l'anno	30	richieste giornaliere: mediamente gestite: circa 100 richieste telefoniche, 50 email ordinaria, 10 protocollo	75
59	Servizi demografici/Uffici o gestione amm.va servizi cimiteriali	Autorizzazioni per operazioni cimiteriali di nuove sepolture con assegnazione di loculi o cippi	338 totali di cui 217 concessioni riportate sotto	305 totali di cui 259 concessioni riportate sotto	413 di cui 235 atti di concessione	409 di cui 220 atti di concessione	445 di cui 222 concessioni	514 di cui 282 concessioni	400
60	Servizi demografici/Uffici o gestione amm.va servizi cimiteriali	Concessione/rinnovo di concessione di loculi o aree cimiteriali	217	259	235	220 (di cui una decina gratuiti a seguito incentivazione cremazione resti mortali)	222 di cui 18 gratuiti	282 di cui 7 gratuità	240
61	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Liquidazioni dei rimborsi dovuti per retrocessioni di concessioni cimiteriali	1	1	1	2	2	1	2

62	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Autorizzazione all'affidamento delle ceneri	29	21	21	29	24	28	28
63	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Autorizzazione al trasporto di resti mortali, resti ossei e ceneri	56	60	60	80	85	29	29
64	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Rilascio di passaporto mortuario	2	0	2	1	3	0	1
65	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Liquidazioni per servizio di recupero salma su disposizione A.G.	11	4	5	0	5 atti	3	3
66	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Ricerche d'archivio su registri cartacei	60	50	53	60	200 ca. (incremento dovuto alla campagna sui rinnovi per scadenza delle concessioni)	100	75
67	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Esumazioni/estumulazioni ordinarie e straordinarie	115	145	114	186(di cui 59 esumazioni ordinarie a Oriago, 53 estumulazioni ordinarie a Oriago, 64 esumazioni/estumulazioni straordinarie vari cimiteri)	149	82	80
68	Servizi Demografici/ Uffici o stato civile	Formazione ATTO DI NASCITA - dichiarazione ricevuta innanzi all'Ufficiale di Stato Civile	304	317	315	227	217	228	220
69	Servizi Demografici/ Uffici o stato civile	Trascrizione ATTO DI NASCITA - dichiarazione ricevuta da altro Comune o da Centro Nascita, ricevuto da Autorità Consolare italiana, richiesto dall'interessato	150	164	164	199	174	266	200
70	Servizi Demografici/ Uffici o stato civile	Iscrizione ATTO (nascita) - Riconoscimento nascita, Riconoscimento post nascita	16	16		11	14	18	15
71	Servizi Demografici/ Uffici o stato civile	Iscrizione ATTO DI MORTE - decesso avvenuto a Mira	112	116	140	124	128	174	140
72	Servizi Demografici/ Uffici o stato civile	Iscrizione ATTO DI MORTE con Nulla Osta della Procura della Repubblica	5	7	8	5	8	4	5
73	Servizi Demografici/ Uffici o stato civile	Trascrizione ATTO DI MORTE - ricevuto da altro Comune e ricevuto da Autorità Consolare italiana	246	210	250	253	269	311	280

74	Servizi Demografici/Uffici o stato civile	Ricevimento Richiesta di Pubblicazione di matrimonio	101	123	107	160	123	106	106
75	Servizi Demografici/Uffici o stato civile	Pubblicazione All'Albo pretorio di verbali di Pubblicazione di Matrimonio formati nel Comune e ricevuti da altro Comune	126	151	136	60	24	10	10
76	Servizi Demografici/Uffici o stato civile	Formazione ATTO DI MATRIMONIO Civile	79	80	80	77	60	57	50
77	Servizi Demografici/Uffici o stato civile	Trascrizione (iscrizione) ATTO DI MATRIMONIO Concordatario o altri Culti	37	36	40	70	32	14	14
78	Servizi Demografici/Uffici o stato civile	Trascrizione ATTO DI MATRIMONIO - ricevuto da altro Comune, richiesto dall'interessato, ricevuto da Autorità Consolare italiana	48	50	45	148	176	124	100
79	Servizi Demografici/Uffici o stato civile	Procedimento per riconoscimento possesso cittadinanza italiana jure sanguinis: verifica ed accertamento certificazione presentata e possesso requisiti, invio richiesta certificazione Consolato	4	6	10	55	66	33	33
80	Servizi Demografici/Uffici o stato civile	Acquisto di cittadinanza italiana per residenza e matrimonio (art. 9 e art.5 Legge n.91/1992)	74	94	160	75 (N. 12 PER ART. 5 E N. 69 PER ART. 12)	50	86 atti (n. 5 art. 5 e n. 81 art. 9: 2 atti per ogni acquisto)	86 atti
81	Servizi Demografici/Uffici o stato civile	Acquisizione cittadinanza italiana da parte di minori stranieri a seguito di cittadinanza del genitore (art.14 L. n.91/1992)	49	55	40	30	17	26 atti (1 atto per ogni acquisto)	26 atti
82	Servizi Demografici/Uffici o stato civile	Acquisto Cittadinanza italiana per straniero nato in Italia ininterrottamente residente fino al compimento del 18° anno di età (art.4 L. n.91/1992)	1	2	3	4	10	10 atti (2 atti per ogni acquisto)	10 atti
83	Servizi Demografici/Uffici o stato civile	Trascrizione ATTO DI CITTADINANZA - Atti ricevuti dall'Autorità Consolare italiana	2	1	2	2	2	2	26 atti
	Servizi Demografici/Uffici o stato civile	Verbale di cremazione: ricevimento volontà eredi, stampa verbale, invio copia (eventuale) al Comune di morte	166	160	273	195	211	147 (di cui 47 fino al 19/03 processi verbali poi sono state gestite n. 100 autodichiarazioni dei familiari presentate tramite le IOF causa covid)	147

85	Servizi Demografici/Uffici o stato civile	Cessazione degli effetti civili per scioglimento del matrimonio. Ricevimento provvedimento del Tribunale, formulazione proposte annotazione variazione per atto/i matrimonio e nascite, variazione anagrafe o comunicazione comune residenza	21	30	30	50	55	56	55
86	Servizi Demografici/Uffici o stato civile	Provvedimenti del Tribunale, Notai: formulazione proposta annotazione, comunicazione eseguito adempimento	147	153	450	400	403	49 senza proposte ann.ne	50
87	Servizi Demografici/Uffici o stato civile	rilascio certificati relativi allo stato civile e copie integrali di atti	7024	6300	5500	4500	5870	5500	4800
88	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	n. evasione richieste di rigenerazione pin e puk legati alla carta d'identità elettronica per smarrimento dell'intestatario della cie						60	60
89	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	n. manifestazioni di volonta' alla donazione di tessuti e organi in occasione del rilascio cie		164	455	1037	934	940	900
90	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	n. pratiche di controllo anagrafico sul reddito di cittadinanza gestite tramite la piattaforma on line GEPI di cui n. finalizzate e n. in valutazione	/	/	/	/	/	295 (di cui 238 finalizzate e 57 in valutazione)	150
91	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	n. appuntamenti per rilascio cie prenotati tramite l'agenda ministeriale on line gestita dal Servizio	/	/	/	/	/	1117 (avviata dal 15 settembre)	2500
92	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	n. comunicazioni anagrafiche inviate tramite portale ANPR (IN SOSTITUZIONE dei procedimenti n. 52 e 53)	/	/	/	/	/	29624	20000
93	Servizi Demografici/Uffici o stato civile	n. pratica di separazione/divorzio ex art. 6 Legge 10 novembre 2014, n. 162	/	/	/	/	/	22	22
94	Servizi Demografici/Uffici o stato civile	n. pratica di separazione/divorzio ex art. 12 Legge 10 novembre 2014, n. 162	/	/	/	/	/	8	8

SETTORE 5 – Promozione Culturale, Servizi Demografici, Risorse Umane e Informative

Servizio RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Numero procedimenti 2019	Numero procedimenti 2020	Previsione numero procedimenti 2021
1	Termine organizzazione del corso dalla richiesta	30	11	4	6	14	11	/	/
2	Affidamento servizio di formazione giorni		3	4	4	2	2	3	2
3	Acquisizione Lavoratori Socialmente Utili	90	6	7	/	/	/	/	/
4	Adozione piano annuale delle assunzioni	60	2	2	3	2	2	4	1
5	Assunzione a tempo determinato e/o a tempo indeterminato	30	3	10	7	16	14	22	14
6	Assunzione per inserimento nella quota di riserva ai sensi della L.68/1999 (dipendente portatore di handicap)	90	/	/	1	/	/	/	1
7	Attivazione tirocini formativi curriculari Università	60	3	3	1	8	6	3	2
8	Attivazione tirocini formativi curriculari istituti di formazione secondaria superiore	120	5	11	12	8	16	/	/
9	Autorizzazione ad aspettativa per motivi personali	60	/	/	1	/	1	/	/
10	Autorizzazione incarichi extra-impiego dei dipendenti	30	/	/	1	11	6	4	2
11	Comando presso altre amministrazioni di propri dipendenti	60	2	2	2	2	1	4	1
12	Comando presso l'Ente di dipendenti di altre PA	90	2	1	2	/	3	5	1
13	Concessione permessi per assistenza portatore handicap	30	4	2	2	5	6	6	1
14	Concessione permessi per studio (max 150 ore annue)	60	3	4	4	4	4	4	4
15	Concorso/selezione pubblica per assunzione di personale a tempo indeterminato o a tempo determinato	180	1	1	3	4	5	5	1
16	Mobilità interna dipendente d'ufficio	90	6	4	7	/	3	3	2
17	Mobilità interna su richiesta del dipendente	60	2	/	/	/	/	/	/

18	Mobilità tra enti per cessione contratto di lavoro di dipendenti di altri enti	90	2	1	7	2	4	6	/
19	Mobilità tra enti per cessione contratto di lavoro di propri dipendenti	60	4	1	6	2	11	6	/
20	Modifica articolazione dell'orario di lavoro (da P.T a T.P. e da T.P. a P.T.)	60	1	1	2	2	2	4	/
21	Presa d'atto congedo straordinario ex art. 42 D.lgs. 151/2001	60	/	/	1	/	/	/	/
22	Presa d'atto dimissioni volontarie	30	3	6	8	9	12	11	7
23	Presa d'atto per congedo obbligatorio di maternità	30	1	1	1	/	1	1	/
24	Presa d'atto per congedo parentale	30	11	11	21	15	10	6	8
25	Richiesta visita medico collegiale per accertamento inabilità/inidoneità al lavoro invio	entro 15 gg e poi rispetto dei termini di legge	/	/	/	1	/	/	/
26	Ricognizione delle eccedenze di personale	60	1	1	1	1	1	1	1
27	Rilascio di certificati di servizio	30	4	5	8	3	5	4	3
28	Sigle sindacali: invio nominativi iscritti alle varie sigle	entro 7 gg. dalla richiesta	15	8	4	3	3	4	4
29	Valutazione annuale dei dipendenti e liquidazione produttività	60	4	3	5	2	6	4	4
30	Concessione benefici a dipendente portatore di handicap	30	/	1	/	1	1	/	/
31	Attivazione convenzioni con banche/intermediari finanziari	30	5	0	0	/	/	/	/
32	Attivazione Fondo Perseo per i dipendenti dell'Ente	30	20	3	1	/	1	/	/
33	Attribuzione e rideterminazione assegno per nucleo familiare	60	10	4	3	2	3	2	2
34	Certificazione dello stipendio per richieste di cessione del quinto dello stipendio, prestiti INPS ex Inpdap e delegazioni convenzionali	30	5	0	3	3	/	/	/
35	Liquidazione spese missioni Amministratori Comunali	secondo mese successivo alla presentazione della richiesta	10	8	8	9	10	3	3
36	Liquidazione spese missioni Dipendenti Comunali	secondo mese successivo alla presentazione della richiesta	10	9	9	8	11	5	5

37	Liquidazioni di spesa	30	30	56	43	50	44	59	40
38	Richiesta e variazioni di detrazioni fiscali	60	10	17	6	21	26	8	5
39	Richiesta emissione CU anno in corso per cessazioni	entro 12 gg dalla richiesta	3	3	2	/	1	2	3
40	Richiesta trattenute volontarie quali riscatti/ricongiunzioni INPS ex gestione INPDAP, assicurazioni vita, trattenute sindacali, quote di ammortamento per rimborso prestiti	60	5	5	7	11	12	14	5
41	Registrazione impegni di spesa per assunzioni personale a tempo determinato e indeterminato	3	5	16	13	17	22	31	30
42	Registrazione impegni di spesa per comandi presso l'ente di dipendenti di altre P.A.	10	4	1	2	/	3	4	1
43	Registrazione accertamenti per rimborso di comandi di dipendenti del comune di Mira presso altre amministrazioni	10	/	2	4	2	1	4	1
44	Regolarità contabile su impegni / accertamenti riguardanti il personale e percettori di redditi assimilati	3	40	35	35	37	40	30	25
45	Liquidazione fatture	25	5	2	4	12	17	12	12
46	Accesso agli atti	30	7	1	40	15	2	6	2

SETTORE 5 – Promozione Culturale, Servizi Demografici, Risorse Umane e Informative

Servizio SISTEMI INFORMATIVI

N.	Attività	Numero attività 2015	Tempo dedicato (in ore uomo) 2016	Numero attività 2016	Numero attività EFFETTIVE 2017	Tempo dedicato (in ore uomo) 2017	Numero attività effettive 2018	Tempo dedicato (in ore uomo) 2018	Numero attività effettive 2019	Tempo dedicato (in ore uomo) 2019	Numero attività EFFETTIVE 2020	Tempo dedicato (in ore uomo) 2020	Previsione numero attività 2021
1	n. host client gestiti (per manutenzione ordinaria e aggiornamenti)	200,00	205,00	205,00	205,00	205,00	205,00	205,00	205,00	205,00	220	220	250
2	n. host. Server gestiti (per manutenzione ordinaria e aggiornamenti)	29,00	155,00	31,00	31,00	155,00	31,00	155,00	31,00	155,00	31,00	155,00	31,00
3	n. linee dati adsl/hdsl/mpsl gestite (per attivazioni, dismissioni e controlli periodici)	39,00	120,00	40,00	41,00	123,00	43,00	129,00	41,00	123,00	42,00	126,00	42,00
4	n. applicativi amministrati (per manutenzione ordinaria e aggiornamenti personalizzazioni)	28,00	130,00	29,00	29,00	130,50	30,00	135,00	38,00	171,00	38,00	171,00	35,00
5	Interventi di helpdesk/assistenza per anomalie software	631,00	507,00	676,00	652,00	489,00	633,00	475,00	639,00	479,00	650,00	488,00	600,00
6	Interventi di helpdesk/assistenza per anomalie hardware	380,00	407,00	407,00	320,00	320,00	324,00	324,00	311,00	311,00	303,00	303,00	300,00
7	Gestione richieste consumabili	135,00	31,00	62,00	38,00	19,00	44,00	22,00	30,00	15,00	30,00	15,00	30,00
8	Interventi di helpdesk/manutenzione linee telefoniche e apparati fonia fissa e dati del Comune	145,00	74,00	98,00	92,00	69,00	89,00	67,00	98,00	73,00	89,00	67,00	90,00
9	Attività di affiancamento per svolgimento pratiche telematiche e formazione ad hoc al personale	165,00	172,00	172,00	184,00	184,00	183,00	183,00	179,00	179,00	181,00	181,00	150,00
10	Gestione sito web - Adeguamenti, modifiche a aggiornamenti	70,00	156,00	52,00	64,00	192,00	75,00	225,00	60,00	180,00	71,00	213,00	60,00
11	Interventi di configurazione e supporto per dispositivi mobili	40,00	31,00	42,00	48,00	36,00	50,00	38,00	51,00	38,00	65,00	49,00	40,00
12	Interventi per connettività a favore delle scuole	43,00	60,00	30,00	36,00	72,00	78,00	156,00	42,00	84,00	60,00	120,00	40,00
13	Basi dati gestite	18,00	100,00	20,00	20,00	100,00	20,00	100,00	20,00	100,00	20,00	100,00	20,00
14	Gestione archivio documentale	1,00	80,00	1,00	1,00	80,00	1,00	80,00	1,00	80,00	1,00	80,00	1,00
	Redazione capitolati e analisi tecniche per procedure di selezione e acquisto	35,00	90,00	15,00	16,00	96,00	14,00	84,00	15,00	90,00	9,00	54,00	8,00
16	Studi di fattibilità e/analisi preliminari di conseguenza a richieste dell'Amministrazione	9,00	100,00	10,00	10,00	100,00	8,00	80,00	9,00	90,00	8,00	80,00	8,00
17	Installazione nuove postazioni client/sostituzione postazione obsolete	35,00	87,00	29,00	29,00	87,00	27,00	81,00	8,00	24,00	40,00	120,00	30,00
18	Installazione nuovi telefoni /sostituzione apparati obsoleti	25,00	5,00	5,00	15,00	11,25	15,00	11,25	13,00	10,00	150,00	113,00	10,00
19	Installazione e configurazione nuovi server fisici e virtuali/sostituzione server obsoleti	8,00	40,00	8,00	7,00	35,00	8,00	40,00	7,00	35,00	7,00	35,00	5,00
20	Manutenzioni straordinarie e interventi emergenziali per blocco servizi o richieste urgenti degli uffici	20,00	96,00	24,00	23,00	92,00	19,00	76,00	20,00	80,00	12,00	48,00	12,00
21	Monitoraggio e analisi statistiche sullo stato dei sistemi, connettività, disponibilità dei servizi	12,00	48,00	12,00	12,00	48,00	12,00	48,00	12,00	48,00	12,00	48,00	12,00
22	Interventi di Helpdesk/Manutenzione del Sistema di Wifi Pubblico per la cittadinanza	(*)	42,00	21,00	19,00	38,00	18,00	36,00	18,00	36,00	18,00	36,00	18,00
23	Interventi periodici ordinari, straordinari e di adeguamento dei servizi in hosting/cloud gestiti	(*)	36,00	12,00	15,00	45,00	20,00	60,00	24,00	72,00	34,00	102,00	20,00
24	Gestione e adeguamento infrastruttura di backup (controlli periodici, attività di recupero, manutenzioni)	(*)	28,00	19,00	24,00	36,00	24,00	36,00	27,00	40,00	37,00	56,00	24,00
25	Gestione e adeguamento infrastruttura di disaster recovery (controlli periodici, attivazioni per stati di emergenza, manutenzioni)	(*)	32,00	8,00	16,00	64,00	16,00	64,00	18,00	72,00	16,00	64,00	16,00
26	Installazioni software su specifiche richieste dell'utenza	(*)	119,00	119,00	125,00	125,00	131,00	131,00	128,00	128,00	122,00	122,00	120,00

Schede obiettivi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	D-6 Mantenere e migliorare l'offerta dei servizi bibliotecari miresi sviluppando al contempo iniziative e azioni di avvicinamento alla lettura e all'approfondimento tematico						
SETTORE	5 – Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative	SERVIZIO	Cultura, Teatro, Biblioteche				
DIRIGENTE	Dott.ssa Sutto Anna	RESPONSABILE	Dott. Bertolucci Luciano				
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Mira Città che legge						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Nell'anno 2020 il Comune di Mira è stato insignito dal MIBCT del titolo di Città che legge. Con il presente obiettivo si intende realizzare una serie di iniziative di promozione della lettura						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Concorso di lettura per bambini e ragazzi "Leggi che vinci" seconda edizione	20	Luglio	Agosto		Luglio	
2	Mini festival letterario	30	Giugno	Ottobre		Giugno	
3	Organizzazione di un concorso di scrittura nazionale	30	Aprile	Maggio		Maggio	
4	Iniziative in occasione alla maratona di lettura regionale "Veneto legge"	20	Settembre	Ottobre		Settembre	
SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1: Indicatore temporale - Fase 2: Indicatore temporale - Fase 3: Indicatore temporale – Fase 4: Indicatore temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE:							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	D-3 Creare iniziative che vadano a dare completezza allo spettro espressivo, cognitivo e tematico rispetto alle iniziative già svolte nel territorio da soggetti diversi dall'Ente						
SETTORE	5 – Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative	SERVIZIO	Cultura, Teatro, Biblioteche				
DIRIGENTE	Dott.ssa Sutto Anna	RESPONSABILE	Dott. Bertolucci Luciano				
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Cinemira						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	L'Amministrazione comunale intende realizzare un ciclo di proiezioni cinematografiche estive all'aperto per un totale di almeno 12 film da realizzarsi nel periodo estivo in almeno 3 diverse località del territorio comunale. Tale iniziativa verrà gestita direttamente dal personale del Servizio Cultura con l'eventuale collaborazione di altri soggetti (Pro Loco, CoopCulture, Villa Widmann, ecc.)						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Programmazione e adozione atti di impegno di spesa	30	30/06/21	15/07/21		Giugno	
2	Promozione dell'iniziativa	10	15/07/21	30/07/21		Giugno	
3	Realizzazione dell'iniziativa	50	12 proiezioni	9 proiezioni		Luglio/ Settembre	
4	Reportistica finale e liquidazione spese	10	30/10/21	30/11/21		Ottobre	
SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1: Indicatore temporale - Fase 2: Indicatore temporale - Fase 3: Numero di proiezioni – Fase 4: Indicatore temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE:							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	D-6 Mantenere e migliorare l'offerta dei servizi bibliotecari miresi sviluppando al contempo iniziative e azioni di avvicinamento alla lettura e all'approfondimento tematico						
SETTORE	5 – Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative	SERVIZIO	Cultura, Teatro, Biblioteche				
DIRIGENTE	Dott.ssa Sutto Anna	RESPONSABILE	Dott. Bertolucci Luciano				
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Adozione del nuovo regolamento dei servizi bibliotecari e della carta dei servizi e delle collezioni						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	E' necessario alla luce dei cambiamenti dei servizi bibliotecari adottare un nuovo regolamento in sostituzione del regolamento adottato nel 1984. Ad integrazione del regolamento si intende adottare anche la Carta dei servizi e delle collezioni						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione bozza "Regolamento dei servizi bibliotecari" e trasmissione alla competente commissione consiliare	40	Settembre	Ottobre		Settembre	
2	Approvazione "Regolamento dei servizi bibliotecari" con deliberazione di Consiglio Comunale	10	Ottobre	Novembre		Ottobre	
3	Predisposizione bozza "Carta dei servizi e delle collezioni dei servizi bibliotecari" e trasmissione alla Giunta Comunale	40	Ottobre	Novembre		Ottobre	
4	Approvazione "Carta dei servizi e delle collezioni dei servizi bibliotecari" con deliberazione di Giunta Comunale	10	Novembre	Dicembre		Novembre	
SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1: Indicatore temporale - Fase 2: Indicatore temporale - Fase 3: Indicatore temporale – Fase 4: Indicatore temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE:							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	D-3 Creare iniziative che vadano a dare completezza allo spettro espressivo, cognitivo e tematico rispetto alle iniziative già svolte nel territorio da soggetti diversi dall'Ente						
SETTORE	5 – Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative	SERVIZIO	Cultura, Teatro, Biblioteche				
DIRIGENTE	Dott.ssa Sutto Anna	RESPONSABILE	Dott. Bertolucci Luciano				
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Rassegna Mutami: musica e teatro a Mira						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Al fine di rilanciare l'attività del Teatro di Villa dei Leoni l'Amministrazione Comunale intende programmare le rassegne di teatro "Present tense" e di musica "Songwriting", da inserirsi in un unico cartellone dal titolo "Mutami: musica e teatro a Mira", cartellone da coordinarsi con la stagione di prosa 2021-2022, da realizzarsi in collaborazione con soggetti operanti nei settori teatrale e musicale previa sottoscrizione di apposito protocollo d'intesa. La realizzazione della rassegna è subordinata alla disponibilità di risorse finanziarie.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Programmazione e adozione atti	40	Settembre	Ottobre		Settembre	
2	Promozione iniziativa	10	Ottobre	Novembre		Ottobre	
3	Realizzazione iniziativa	40	4 totale concerti e spettacoli	3 totale concerti e spettacoli		Novembre	
4	Reportistica finale e liquidazione spese	10	Entro 15 dicembre	Entro 30 dicembre		Dicembre	
SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1: Indicatore temporale - Fase 2: Indicatore temporale - Fase 3: Numero complessivo spettacoli/concerti – Fase 4: Indicatore temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE:							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	D-4 Migliorare la logistica legata alle attività culturali, dando continua e piena potenzialità ai luoghi ad esse dedicati						
SETTORE	5 – Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative	SERVIZIO	Cultura, Teatro, Biblioteche				
DIRIGENTE	Dott.ssa Sutto Anna	RESPONSABILE	Dott. Bertolucci Luciano				
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Inaugurazione sala Vittorio Basaglia presso Villa dei Leoni						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Con il presente obiettivo si intende inaugurare la sala dedicata a Vittorio Basaglia presso Villa dei Leoni da realizzarsi in collaborazione con associazione operante nel campo dell'arte visiva previa sottoscrizione di apposito protocollo d'intesa						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Organizzazione esposizione opere di Vittorio Basaglia e adozione atti	40	Maggio	Giugno		Maggio	
2	Promozione	10	Settembre	Ottobre		Settembre	
3	Inaugurazione sala Basaglia	40	Ottobre	Novembre		Ottobre	
4	Liquidazione finale	10	Novembre	Dicembre		Novembre	
SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1: Indicatore temporale - Fase 2: Indicatore temporale - Fase 3: Indicatore temporale – Fase 4: Indicatore temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE:							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	D-1 Mantenere un'offerta teatrale di qualità ricercando, oltre alla consolidata esperienza nel contemporaneo, azioni di avvicinamento al mondo teatrale.						
SETTORE	5 – Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative	SERVIZIO	Cultura, Teatro, Biblioteche				
DIRIGENTE	Dott.ssa Sutto Anna	RESPONSABILE	Dott. Bertolucci Luciano				
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Affidamento teatro di Villa dei Leoni e relative stagioni teatrali						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Al fine di permettere la programmazione delle attività artistiche del Teatro di Villa dei Leoni per il periodo 2021-2022 è necessario affidare la gestione del Teatro di Villa dei Leoni e le relative stagioni teatrali						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione istruttoria sulle modalità e procedure di affidamento della gestione teatrale, delle stagioni Teatro scuola e Famiglie a teatro e della stagione di prosa	25	Maggio	Giugno		Maggio	
2	Adozione delibera di indirizzo	25	Maggio	Giugno		Maggio	
3	Predisposizione e adozione atti di affidamento	30	Entro 15 settembre	Entro 30 settembre		Entro 15 settembre	
4	Programmazione e promozione stagioni 2021-2022	20	Ottobre	Novembre		Ottobre	
SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1: Indicatore temporale - Fase 2: Indicatore temporale - Fase 3: Indicatore temporale – Fase 4: Indicatore temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio Cultura, Teatro, Biblioteche							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza						
SETTORE	5 – Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative	SERVIZIO			Cultura, Teatro, Biblioteche		
DIRIGENTE	Dott.ssa Sutto Anna	RESPONSABILE			Dott. Bertolucci Luciano		
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Monitoraggio dei comportamenti o dei fatti che nell'ambito dei processi dell'amministrazione possono concretizzarsi in fenomeni di "mala administration" ovvero definizione delle azioni da attivare per ridurre l'esposizione al rischio corruttivo concentrando l'attenzione sui processi o attività maggiormente a rischio.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate e verifica della rispondenza/adequatezza delle misure indicate	60	Settembre	Settembre		Settembre	
2	Individuazione eventuali azioni correttive	40	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-8 Migliorare la relazione e la comunicazione con i cittadini		
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	dott.ssa Boscolo Caporale Gioia
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Nuovi servizi web per la cittadinanza: revisione delle istanze online dei Servizi Demografici e aggiunta di due nuove istanze per la richiesta di servizi da parte dei cittadini		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Le attuali istanze online dedicate ai Servizi Demografici dell'Ente saranno riviste e adeguate a fronte del mutare di esigenze sia funzionali che normative. Saranno inoltre creati e posti in opera due ulteriori servizi online accessibili tramite Spid .		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Revisione dal punto di vista funzionale e normativo delle istanze online dei Servizi Demografici attualmente rese disponibili via web alla cittadinanza (richieste certificati e residenze)	60	Termine attività entro settembre 2021	Termine attività entro ottobre 2021	Servizi informativi	Settembre	
2	Creazione, test e messa in produzione di due nuovi servizi web alla cittadinanza facenti capo ai Servizi Demografici dell'Ente	40	Termine attività entro novembre 2021	Termine attività entro dicembre 2021	Servizi informativi	Novembre	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: Gli indicatori evidenziati sono di tipologie unicamente temporale

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-7 Favorire e promuovere la semplificazione nei rapporti fra Comune e cittadini						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			dott. Ssa Boscolo Caporale Gioia		
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Gestione nuovi adempimenti relativi al rilascio della carta d'identità elettronica (c.i.e)						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Utilizzo del sistema di gestione degli appuntamenti on line per il rilascio della c.i.e. con impostazione della programmazione delle disponibilità per contingentare gli accessi al servizio. Risposte alle richieste di generazione dei Pin e puk smarriti delle cie al fine di consentire agli utenti di accedere on line ai servizi della P.A. (es. app IO). Sperimentazione acquisizione delle foto per la pratica di rilascio Cie al fine di verificare la possibilità di integrare e migliorare il servizio offerto						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Gestione e impostazione agenda elettronica on line del Ministero dell'Interno per la prenotazione degli appuntamenti per il rilascio cie: % scarico elenchi, con dati personali, appuntamenti per gestione sportello fisico	40	100	100		Dicembre	
2	Gestione attraverso il sistema Cieonline della procedura di rigenerazione dei pin e puK delle carte d'identità elettroniche utili per accedere ai servizi digitali delle PP.AA. A seguito dichiarazione di smarrimento da parte dei titolari	30	tutto l'anno su richiesta	tutto l'anno su richiesta		Dicembre	
3	Sperimentazione utilizzo web cam per l'acquisizione della fotografia per il rilascio delle carte d'identità elettroniche	30	tutto l'anno	Tutto l'anno		Dicembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: Gli indicatori indicati in fase 1 sono di tipo quantitativo mentre quello della fase 2 e 3 sono di tipo temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			dott. Ssa Boscolo Caporale Gioia		
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Ottimizzazione e integrazione applicativa dedicata allo smart working e alla dematerializzazione delle pratiche di residenza						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Avvio della sperimentazione dell'attività di archiviazione digitale dei documenti relativi alle pratiche anagrafiche trasmesse telematicamente all'ente (tramite pec, e-mail) con acquisizione della documentazione elettronica all'interno del gestionale in dotazione dell'anagrafe. Tale sistema consentirà così di consultare in tempo reale lo stato di avanzamento delle pratiche con i relativi documenti (interni ed esterni) agli atti d'ufficio anche da parte di qualsiasi operatore in smart working evitando l'accesso fisico alle pratiche cartacee						
TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Avvio sperimentazione	10	Termine attività entro settembre	Termine attività entro ottobre		Settembre	
2	Entrata a regime	10	Termine attività entro ottobre	Termine attività entro novembre		Ottobre	
3	% pratiche digitalizzate sul totale delle pratiche di residenza registrate (trasferimenti di residenza e cambi via)	80	70,00%	60,00%		Dicembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: Indicatori temporali per fasi 1 e 2 e quantitativi per fase 3							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-7 Favorire e promuovere la semplificazione nei rapporti fra Comune e cittadini						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			dott. Ssa Boscolo Caporale Gioia		
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Recupero attività pregresse di stato civile						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Inserimento nel gestionale Halley dei dati relativi ai registri cartacei di stato civile (nascita e matrimonio) con le relative annotazioni cartacee e telematiche al fine di snellire la procedura di certificazione con il caricamento di dati pregressi e conclusione dell'attività di trascrizione dall'estero degli atti di stato civile						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Trascrizione n. atti provenienti dall'estero	40	70	50		Dicembre	
2	N. atti dei registri di stato civile di nascita e matrimonio caricati in Halley con le relative annotazioni cartacee e telematiche	60	450 atti di stato civile	400 atti di stato civile		Dicembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: indicatori quantitativi per la fase 1 e 2							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 6 Gestione dei Cimiteri		
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	dott. Ssa Boscolo Caporale Gioia
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Piano esumazioni ed estumulazioni		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Esecuzione delle linee di indirizzo stabilite con delibera di Giunta Comunale n. 236 del 15/12/2020 per l'acquisizione di nuovi spazi di sepoltura nei cimiteri cittadini con completamento della riattivazione del cimitero di Mira avviata nel 2019: svolgimento procedure		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	N. Ricerche storiche d'archivio e ricerche anagrafiche per l'individuazione dei familiari referenti delle sepolture da esumare/estumulare.	25	100	80		Dicembre	
2	N. comunicazioni di avvio d'ufficio delle operazioni di esumazione/estumulazione ordinaria inoltrate ai familiari dei defunti da esumare/estumulare	25	80	78		Dicembre	
3	N. pratiche cimiteriali derivanti dalle scelte dei privati conseguenti alle operazioni cimiteriali massive programmate (autorizzazioni al trasporto e alla cremazione, ricevimento resti in sepoltura già data in concessione, istruttoria per nuova concessione ossario, pratica per destinazione ossario comune)	25	80	78		Dicembre	
4	n. spazi di sepoltura recuperati in disponibilità dell'amministrazione a seguito operazioni massive	25	60	58		Dicembre	

SPECIFICHE INDICATORI: Gli indicatori per tutte le fasi sono di tipo quantitativo

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-7 Favorire e promuovere la semplificazione nei rapporti fra Comune e cittadini						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			dott. Ssa Boscolo Caporale Gioia		
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Implementazione degli strumenti di pagamento utili a ridurre i tempi di attesa allo sportello						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Il Servizio provvederà a utilizzare nuovi pos per agevolare il cittadino nei pagamenti elettronici da farsi agli sportelli per il rilascio della cie e delle certificazioni al fine anche di ridurre i tempi di attesa in sede fisica. L'ufficio cimiteriale sperimenterà la produzione dei bollettini di pagamento compatibili con il circuito Pago P.A.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Attivazione ed utilizzo di ulteriori nuovi POS mobili presso gli uffici demografici al fine di accelerare le operazioni di pagamento allo sportello riducendo i tempi di attesa al fine di evitare assembramenti: % pagamenti con POS sul totale pagamenti	50	70	60		Dicembre	
2	Produzione bollettini di pagamento compatibili con il circuito Pago P.A. da parte del servizio cimiteriale	50	tutto l'anno	tutto l'anno		Settembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: Gli indicatori della fase 1 sono di carattere quantitativo mentre quelli della fase 2 sono di carattere temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			dott. Ssa Boscolo Caporale Gioia		
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Monitoraggio dei comportamenti o dei fatti che nell'ambito dei processi dell'amministrazione possono concretizzarsi in fenomeni di "mala administration" ovvero definizione delle azioni da attivare per ridurre l'esposizione al rischio corruttivo concentrando l'attenzione sui processi o attività maggiormente a rischio.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate e verifica della rispondenza/adequatezza delle misure indicate	60	Settembre	Settembre		Settembre	
2	Individuazione eventuali azioni correttive	40	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto (interim)	RESPONSABILE			dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Protocollo COVID svolgimento concorsi pubblici						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Predisposizione Piano operativo specifico per ogni procedura concorsuale						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione Piano operativo specifico per ogni procedura concorsuale (in collaborazione con il Servizio Sicurezza sul luogo di lavoro)	100	Almeno 10 gg prima dello svolgimento della prima prova	Almeno 5 gg prima dello svolgimento della prima prova	Servizio Sicurezza sul luogo di lavoro	Dicembre	
2							
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: indicatori temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto (interim)	RESPONSABILE			dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Piano dei fabbisogni 2022-2024						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Predisposizione Piano dei Fabbisogni triennio 2022-2024 da allegare al DUP 2022-2024						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione dei fabbisogni di personale triennio 2022-2024	20	30/09/2021	31/10/2021		Settembre	
2	Verifica limiti DL 34/2019, art. 1, comma 557 quater Legge n. 296/2006 e limite lavoro flessibile	40	25/10/2021	25/11/2021		Ottobre	
3	Predisposizione Piano dei fabbisogni triennio 2022-2024 da allegare al DUP	40	31/10/2021	30/11/2021		Ottobre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: indicatori temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto (interim)	RESPONSABILE			dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Ricognizione limite salario accessorio						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Ricognizione limite salario accessorio al fine di garantire il rispetto del limite complessivo del salario accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del d.lgs. 75/2017						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione limite salario accessorio al fine di garantire il rispetto del limite complessivo del salario accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del d.lgs. 75/2017	100	Maggio	Giugno		Maggio	
2							
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Ridefinizione trattamento economico segretario comunale						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Ridefinizione trattamento economico segretario comunale ai sensi del recente CCNL 17/12/2020 e liquidazione competenze arretrate						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione limite salario accessorio riferito al segretario comunale	40	Maggio	Giugno		Maggio	
2	Ridefinizione trattamento economico ex art. 107 CCNL 17/12/2020	40	Luglio	Agosto		Luglio	
3	Liquidazione competenze arretrate	20	Agosto	Settembre		Agosto	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto (interim)	RESPONSABILE			dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Adozione regolamento lavoro agile						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Adozione regolamento lavoro agile						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione proposta di regolamento del lavoro agile	80	entro 3 mesi dalla fine dell'emergenza sanitaria Covid-19	entro 6 mesi dalla fine dell'emergenza sanitaria Covid-19		Dicembre	
2	Informazione preventiva alle OO.SS.	10	entro 5 giorni dalla predisposizione del regolamento	entro 10 giorni dalla predisposizione del regolamento		Dicembre	
3	Adozione regolamento lavoro agile (deliberazione di Giunta di approvazione del Regolamento)	10	Entro 10 giorni dall'informazione preventiva	Entro 15 giorni dall'informazione preventiva		Dicembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto (interim)	RESPONSABILE			dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Archivio digitale formazione D. Lgs 81/2008						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Creazione fascicolo digitale del dipendente relativo all'attività formativa obbligatoria prevista dal D. Lgs 81/20008						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione corsi di formazione sulla sicurezza effettuati dai singoli dipendenti	20	30/09/2021	31/10/2021		Settembre	
2	Creazione fascicoli digitali dei dipendenti (inserimento dati e attestati digitalizzati nelle apposite sezioni della procedura halley)	80	30/11/2021	31/12/2021		Novembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto (interim)	RESPONSABILE			dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	Gestione Posizioni Previdenziali						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Ricognizione e sistemazione delle Posizioni Assicurative in ottemperanza alla Circolare INPS n. 25 del 13/02/2020						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione delle posizioni oggetto di sistemazione contributiva	40	Maggio	Giugno		Maggio	
2	Sistemazione Posizioni Assicurative	60	1/3 del totale	¼ del totale		Dicembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza		
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto (interim)	RESPONSABILE	dott.ssa Anna Sutto
OBIETTIVO N. 8 (Denominazione)	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Monitoraggio dei comportamenti o dei fatti che nell'ambito dei processi dell'amministrazione possono concretizzarsi in fenomeni di "mala administration" ovvero definizione delle azioni da attivare per ridurre l'esposizione al rischio corruttivo concentrando l'attenzione sui processi o attività maggiormente a rischio.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate e verifica della rispondenza/adequatezza delle misure indicate	60	Settembre	Settembre		Settembre	
2	Individuazione eventuali azioni correttive	40	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			SISTEMI INFORMATIVI		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			dott. Stefano Mainardi		
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Sviluppo e adeguamento dei software dell'Ente per l'integrazione con PagoPA						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Tramite l'adozione e sviluppo di funzionalità della Piattaforma regionale MyPay-MyPivot e tramite l'integrazione delle funzionalità dei gestionali interni, sarà possibile per i cittadini effettuare pagamenti verso l'Ente tramite il sistema PagoPa						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Attivazione, adozione e test di 25 tipologie di dovuto standard sui portali regionale MyPay e MyPivot	30	Termine attività entro aprile 2021	Termine attività entro maggio 2021	Servizio Finanziario	Aprile	
2	Attivazione di doveri personalizzati sui portali MyPay e MyPivot e prima integrazione dei portali regionali con il gestionale di ragioneria dell'Ente e con il portale web X-desk	40	Termine attività entro settembre 2021	Termine attività entro ottobre 2021	Servizio Finanziario	Settembre	
3	Implementazione e messa a disposizione dell'utenza di almeno il 70% dei doveri dell'ente tramite PagoPA	30	Termine attività entro dicembre 2021	Termine attività entro febbraio 2022	Servizio Finanziario	Dicembre	
4							
SPECIFICHE INDICATORI: Gli indicatori evidenziati sono di tipologie unicamente temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mainardi Stefano, Giuseppe Mancini, Riccardo Riolfo, Alberto Furlan							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			SISTEMI INFORMATIVI		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			dott. Stefano Mainardi		
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Adeguamento dei sistemi di sicurezza informatica dell'Ente di conseguenza alla diffusione dell'utilizzo di postazioni mobili						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Il servizio provvederà alla sostituzione delle suite antivirus, all'aggiornamento delle policy di sicurezza lato firewall nonché all'introduzione di specifiche soluzioni software di inventory e monitoraggio per la gestione del crescente numero di client esterni						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Sostituzione, installazione massiva e parametrizzazione di una nuova suite antivirus con server di gestione in cloud	40	Termine attività entro maggio 2021	Termine attività entro giugno 2021		Maggio	
2	Modifica policy di sicurezza per l'accesso remoto alla rete lan dell'Ente e installazione su tutte le postazioni di una suppletiva suite client-server di inventory e monitoraggio	60	Termine attività entro settembre 2021	Termine attività entro ottobre 2021		Settembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: Gli indicatori evidenziati sono di tipologie unicamente temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mainardi Stefano, Giuseppe Mancini, Riccardo Riolfo, Alberto Furlan							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-7 Favorire e promuovere la semplificazione nei rapporti fra Comune e cittadini						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			SISTEMI INFORMATIVI		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			dott. Stefano Mainardi		
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Nuovi servizi web per la cittadinanza: revisione delle istanze online dei Servizi Demografici e aggiunta di due nuove istanze per la richiesta di servizi da parte dei cittadini						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Le attuali istanze online dedicate ai Servizi Demografici dell'Ente saranno riviste e adeguate a fronte del mutare di esigenze sia funzionali che normative. Saranno inoltre creati e posti in opera due suppletivi servizi online, sempre accessibili via Spid come istanze e sempre in funzione delle necessità dei Servizi Demografici.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Revisione delle istanze online dei Servizi Demografici attualmente rese disponibili via web alla cittadinanza sia dal punto di vista funzionale che normativo	60	Termine attività entro settembre 2021	Termine attività entro ottobre 2021	Servizi Demografici	Settembre	
2	Creazione, test e messa in produzione di due nuovi servizi web alla cittadinanza facenti capo ai Servizi Demografici dell'Ente	40	Termine attività entro novembre 2021	Termine attività entro dicembre 2021	Servizi Demografici	Novembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: Gli indicatori evidenziati sono di tipologie unicamente temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mainardi Stefano, Giuseppe Mancini, Riccardo Riolfo, Alberto Furlan							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-8 Migliorare la relazione e la comunicazione con i cittadini						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			SISTEMI INFORMATIVI		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			dott. Stefano Mainardi		
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Integrazione del sistema di autenticazione SPID nei portali web dedicati alle segnalazioni, alle richieste di informazioni agli uffici, nell'applicativo Agenda web e nell'App comunale						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	I portali web dedicati alle segnalazioni, alle richieste di informazioni agli uffici e l'applicativo Agenda web garantiscono allo stato attuale solo accessi privi di autenticazione, al pari dall'App comunale. Tutte le componenti citate saranno riviste e integrate per garantire servizi accessibili tramite il sistema di autenticazione nazionale Spid.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Integrazione del sistema di autenticazione SPID nei portali web dedicati alle segnalazioni, alle richieste di informazioni agli uffici e nell'applicativo Agenda web	80	Termine attività entro settembre 2021	Termine attività entro ottobre 2021		Settembre	
2	Integrazione del sistema di autenticazione SPID nell'app comunale	20	Termine attività entro novembre 2021	Termine attività entro dicembre 2021		Novembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: Gli indicatori evidenziati sono di tipologie unicamente temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mainardi Stefano, Giuseppe Mancini, Riccardo Riolfo, Alberto Furlan							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-7 Favorire e promuovere la semplificazione nei rapporti fra Comune e cittadini						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			SISTEMI INFORMATIVI		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			dott. Stefano Mainardi		
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Integrazione dei servizi di pagamento e di segnalazione e richiesta agli uffici dell'Ente con l'App nazionale IO						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Integrazione dei servizi di pagamento erogati dall'Ente tramite il nodo dei pagamenti regionale nonché dei suppletivi strumenti di segnalazione e richieste agli uffici attualmente accessibili a partire dal sito istituzionale con l'App nazionale IO						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Integrazione dei servizi di pagamento erogati dall'Ente tramite il nodo regionale con l'app nazionale IO	70	Termine attività entro luglio 2021	Termine attività entro agosto 2021		Luglio	
2	Integrazione degli strumenti di segnalazione e richieste agli uffici attualmente accessibili a partire dal sito istituzionale con l'App nazionale IO	30	Termine attività entro dicembre 2021	Termine attività entro febbraio 2022		Dicembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: Gli indicatori evidenziati sono di tipologie unicamente temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mainardi Stefano, Giuseppe Mancini, Riccardo Riolfo, Alberto Furlan							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			SISTEMI INFORMATIVI		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			dott. Stefano Mainardi		
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Ottimizzazione e integrazione applicativa dedicata allo smart working						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Il servizio provvederà a rendere agevolmente disponibili da remoto agli uffici componenti applicative prima utilizzabili unicamente all'interno della rete fisica dell'Ente						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Implementazione standardizzata dell'accesso all'ANPR da remoto tramite vpn e componenti software di connessione remota	40	Termine attività entro marzo 2021	Termine attività entro maggio 2021		Marzo	
2	Transazione completa della componente lato client del software GPE da installazioni locali a terminal server o a soluzioni di remotizzazione alternative	60	Termine attività entro ottobre 2021	Termine attività entro dicembre 2021		Ottobre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: Gli indicatori evidenziati sono di tipologie unicamente temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mainardi Stefano, Giuseppe Mancini, Riccardo Riolfo, Alberto Furlan							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza		
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	SISTEMI INFORMATIVI
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	dott. Stefano Mainardi
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 – Monitoraggio		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Monitoraggio dei comportamenti o dei fatti che nell'ambito dei processi dell'amministrazione possono concretizzarsi in fenomeni di "mala administration" ovvero definizione delle azioni da attivare per ridurre l'esposizione al rischio corruttivo concentrando l'attenzione sui processi o attività maggiormente a rischio.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate e verifica della rispondenza/adequatezza delle misure indicate	60	Settembre	Settembre		Settembre	
2	Individuazione eventuali azioni correttive	40	Dicembre	Dicembre		Dicembre	
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: