



Comune di Mira

**PIANO DELLA PERFORMANCE
2022-2024**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. __ del 0_/06/2022

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 2022-2024 con deliberazione del Consiglio comunale n. 54 del 29 dicembre 2021.

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 del 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.

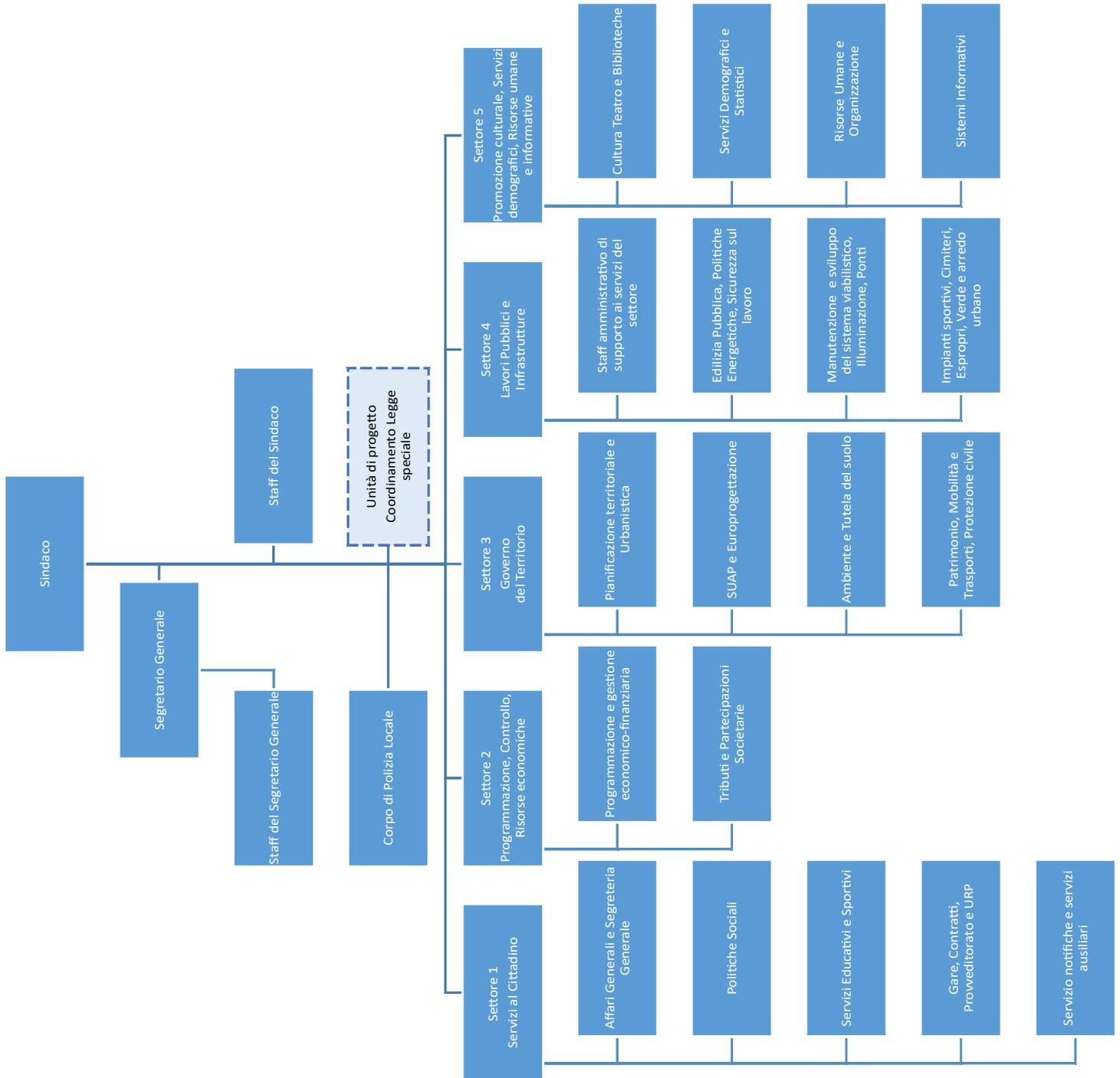
Al vertice di ogni Settore ("Servizi al cittadino", "Programmazione, Controllo Risorse economiche", "Governo del Territorio", "Lavori pubblici e Infrastrutture", "Promozione culturale, Servizi demografici, Risorse umane ed informative") è preposto un dirigente, il cui incarico è attribuito dal Sindaco.

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.

Infine l'Amministrazione ha provveduto, con le deliberazioni di G. C. n. 164 del 17 ottobre 2017; n. 86 del 14.05.2019, n. 207 del 18 novembre 2019 e n. 290 del 28/12/2021 a ridisegnare l'area delle posizioni organizzative che è attualmente articolata in 17 posizioni di responsabilità (responsabili dei Servizi).

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 2022-2024.

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 (introdotta 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 2022-2024 di cui alla deliberazione di G.C. n. 90 del 28 aprile 2022.

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, 2 D¹, 8 C + 2 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. Francesco Salvato

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., 12 D¹, 16 C, 3 B³, 5 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, 10 C, 1 B³

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

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., 7 D ¹ , 7 C, 4 B ³ , 3 B ¹ + 1 B ³ T.Det.

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	Responsabile (P.O.): Dott.ssa Francesca Tiozzo	
Sistemi Informativi	Responsabile (A.P.): Dott. Stefano Mainardi	
	Risorse umane	1 D ³ , 5 D ¹ , 17 C, 1 B ³ , 1 B ¹

PESATURA OBIETTIVI 2022

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Risistemazione area mercatale di Mira	2
2	Videosorveglianza aree scolastiche	5
3	Completamento impianto di videosorveglianza comunale	5
4	Infrazioni semaforiche	6
5	Controllo velocità	6
6	Ruoli 2017	5
7	Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 (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 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.	4
2	Adempimenti in materia di trasparenza con riferimento alle Elezioni Amministrative 2022	5
3	Aggiornamento Regolamento Comunale sugli obblighi di comunicazione e trasparenza. Disciplina del procedimento sanzionatorio di cui all'art. 47 del Decreto Legislativo 14.03.2013 n. 33	4
4	Supporto amministrativo Conferenza dei Sindaci della Riviera del Brenta	5
5	Gestione della corrispondenza dei cittadini che hanno la residenza presso la Casa Comunale	3
6	Gestione Segreteria del Sindaco	6
7	Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 (Dirigente)	5

Servizio Politiche Sociali

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Appalto dei servizi di sostegno alla domiciliarità	5
2	Interventi di contrasto all'esclusione sociale	6
3	Prevenzione all'istituzionalizzazione dei minori a rischio	5
4	Gestione delle misure di sostegno economico sociale e sanitario previste dal governo nazionale e locale	6
5	Azioni di integrazione cittadini stranieri	5
6	Promozione e valorizzazione della funzione sociale del volontariato	5
7	Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 (Dirigente e posizione organizzativa)	5

Servizi Educativi e Sportivi		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Gara d'appalto servizio di gestione di due sezioni dell'asilo nido comunale Primo Volo, della cucina interna dei servizi ausiliari e delle pulizie.	6
2	Avvio digitalizzazione istanze per la richiesta di servizi inerenti l'ambito scolastico	4
3	Organizzazione cerimonia di consegna della costituzione italiana alle classi quinte delle scuole primarie statali e paritarie del territorio comunale.	2
4	Affidamento del servizio di dietista relativo al servizio di ristorazione scolastica per gli AA.SS. 2022/2023-2023/2024-2025	4
5	Aggiornamento informazioni e contenuti digitali disponibili nel sito comunale per l'area riguardante i servizi educativi e sportivi	4
6	Gestione contributi economici a sostegno di attività educative e/o sportive	3
7	Convenzione con l'Università Popolare F.Petrarca di Borbiago per progetto di Educazione Permanente	4
8	Coordinamento e promozione delle iniziative sportive realizzate sul territorio comunale	4
9	Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 (Dirigente e posizione organizzativa)	5
Servizio Gare, Contratti, Provveditorato e URP		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Attività di gara riguardanti le procedure da bandire nell'anno 2022 e completamento procedure indette nell'anno 2021, supporto alle procedure di gara nel portale ME.PA.	6
2	Supporto e gestione per procedure gestite con la Città Metropolitana nell'anno 2022 e completamento di quelle indette nell'anno 2021.	6
3	Acquisizione servizi di competenza del Provveditorato	4
4	Acquisizione forniture di competenza del Provveditorato e adempimenti Anagrafe Tributaria	4
5	Adempimenti relativi alla formazione del Manuale del protocollo informatico dell'Ente	6
6	Archiviazione degli atti Agenzia delle Entrate pervenuti mezzo posta e ex Equitalia; Attività di supporto all'utenza per le ricerche dell'archivio storico dell'Ente.	2
7	Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 (Dirigente e posizione organizzativa)	5
Servizio notifiche e servizi ausiliari		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Gestione flussi, accoglienza e informazione all'utenza	2
2	Attività di riordino archivio	2

SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE

Servizio Programmazione e gestione economico-finanziaria

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Monitoraggio scadenza dei pagamenti e allineamento dati PCC	6
2	Monitoraggio entrate con vincolo di destinazione e loro utilizzo	6
3	Monitoraggio entrate	6
4	Verifica straordinaria residui attivi ruoli coattivi	5
5	Gestione cassa vincolata	6
6	Monitoraggio adempimenti pubblicazione e trasparenza	3
7	Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 (Dirigente e posizione organizzativa)	5

Servizio Tributari e Partecipazioni Societarie

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Potenziamento delle entrate e di recupero dell'evasione	6
2	Avvio e gestione del servizio riscossione canone unico patrimoniale per periodo 2022 – 2028 – nuovo affidamento	6
3	Attività di bonifica attraverso l'inserimento nel gestionale di comunicazioni/autocertificazioni/dichiarazioni/successioni IMU	6
4	Proroga contratto di concessione con la ditta SE.RI.MI. Srl per la gestione delle farmacie comunali	6
5	Rilevazione revisione periodica delle partecipazioni pubbliche detenute al 31/12/2020 (art. 20 D.Lgs. 175/2016 - TUSP) e censimento delle partecipazioni e dei rappresentanti al 31/12/2020 (art. 17 D.L. 90/2014)	5
6	Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 (Dirigente e posizione organizzativa)	5

SETTORE 3 – GOVERNO DEL TERRITORIO

Servizio Pianificazione territoriale e Urbanistica

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Gestione accesso atti in via digitale	6
2	Digitalizzazione archivio	6
3	Codifica file in entrata e inserimento stringa protocollo data.	6
4	Risistemazione mercato di Mira	4
5	Attivazione "smistatore evoluto" nel portale SUAP	6
6	Aggiornamento Regolamento Edilizio vigente e recepimento R.E.T.	5
7	Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 (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 Mira	6
3	Contributi per iniziative ricreative e turistiche, promozione del territorio e delle attività produttive o specificità del territorio	6
4	Regolamento d'uso del marchio "Asparago di Giare"	6
5	Registro forme speciali di vendita	4
6	Attivazione "smistatore evoluto" nel portale SUAP	5
7	Riconoscimento alle attività economiche con più di 40 anni di attività nel territorio comunale	6
8	Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 (Dirigente e posizione organizzativa)	5
Servizio Ambiente e Tutela del suolo		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Affidamento pluriennale delle pompe di sollevamento acque meteoriche ai fini di sicurezza idraulica	6
2	Interventi per la prevenzione del rischio idraulico Via Valmarana	6
3	Via Uve Bianche	4
4	Messa in sicurezza ambientale di immobile sito in Via Pallada n. 40-42	4
5	Creazione Sit Servizi Raccolta rifiuti	4
6	Convenzioni con consorzio di bonifica per la sicurezza idraulica	6
7	Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 (Dirigente e posizione organizzativa)	5
Patrimonio, Mobilità e Trasporti, Protezione civile		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Digitalizzazione archivio Patrimonio	4
2	Acquisizione immobile confiscato	5
3	Vendita nuda proprietà lotti inseriti nel PIP Giare	2
4	Installazione infrastrutture di ricarica per autoveicoli elettrici su suolo pubblico	5
5	Informativa popolazione su PEE ditta Marchi Industriale s.p.a.	4
6	Estensione fibra ottica su territorio comunale	5
7	Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 (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 AMPLIAMENTO DELLA MENSA DELLA SCUOLA DE AMICIS DI MARANO – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	4
2	SERVIZIO DI FACILITY MANAGEMENT, MANUTENZIONE IMMOBILI, IMPIANTI, VIGILANZA E GESTIONE CALORE SUPPORTO AMMINISTRATIVO	3
3	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA G. LEOPARDI DI MIRA TAGLIO ADEGUAMENTO ANTINCENDIO AI FINI DELL'OTTENIMENTO DEL CPI 1° STRALCIO - FONDI PNRR M2 C4 INVESTIMENTO 2.2 SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6
4	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA BASEGGIO DI MALCONTENTA PER ADEGUAMENTO ANTINCENDIO AI FINI DELL'OTTENIMENTO DEL CPI 1° STRALCIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6
5	Realizzazione nuovo impianto semaforico in Via Don Minzoni - SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6
6	Progetto Città Sicura: Manutenzione Straordinaria Viabilità - SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6
7	Manutenzione Straordinaria dei marciapiedi e arredo Riviera S. Pietro - SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6
8	Piano Neve 2022-2023 - SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6
9	Riqualficazione Passerella Valmarana - SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6
10	Gestione Segnalazioni cittadini MANUTENZIONI STRADALI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6
11	Monitoraggio dell'attività ditta appaltatrice dei servizi cimiteriali, verifica segnalazioni e richieste d'intervento nei cimiteri - SUPPORTO AMMINISTRATIVO	5
12	Adeguamento normativo campo da calcio di Gambarare – 1° stralcio SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6
13	Adeguamento normativo del Mercato di Mira Taglio SUPPORTO AMMINISTRATIVO	5
14	Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 (Dirigente)	5

Edilizia pubblica, Politiche energetiche e Sicurezza sul lavoro

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	LAVORI DI AMPLIAMENTO DELLA MENSA DELLA SCUOLA DE AMICIS DI MARANO	4
2	SERVIZIO DI FACILITY MANAGEMENT, MANUTENZIONE IMMOBILI, IMPIANTI, VIGILANZA E GESTIONE CALORE	3
3	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA G. LEOPARDI DI MIRA TAGLIO ADEGUAMENTO ANTINCENDIO AI FINI DELL'OTTENIMENTO DEL CPI 1° STRALCIO - FONDI PNRR M2 C4 INVESTIMENTO 2.2	6
4	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA BASEGGIO DI MALCONTENTA PER ADEGUAMENTO ANTINCENDIO AI FINI DELL'OTTENIMENTO DEL CPI 1° STRALCIO	6
5	Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 (Dirigente e posizione organizzativa)	5

Manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico, Illuminazione pubblica, Ponti

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Realizzazione nuovo impianto semaforico in Via Don Minzoni	6
2	Progetto Città Sicura: Manutenzione Straordinaria Viabilità	6
3	Man. Straord. dei marciapiedi e arredo Riviera S. Pietro	6
4	Piano Neve 2022-2023	6
5	Riqualificazione Passerella Valmarana	6
6	Gestione Segnalazioni cittadini MANUTENZIONI STRADALI	6
7	Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 (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	Monitoraggio dell'attività ditta appaltatrice servizio di manutenzione del verde pubblico di parchi, giardini ed aiuole nel territorio comunale.	5
3	Realizzazione nuovo impianto di irrigazione campo da calcio di Mira località Valmarana.	6
4	Adeguamento normativo campo da calcio di Gambarare – 1° stralcio	6
5	Adeguamento normativo del Mercato di Mira Taglio	5
6	Monitoraggio dell'attività ditta appaltatrice dei servizi cimiteriali, verifica segnalazioni e richieste d'intervento nei cimiteri	5
7	Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 (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	CINEMA ESTIVO ALL'APERTO	3
2	MIRA CITTA' CHE LEGGE	6
3	STAGIONE DI PROSA 2022/2023 DEL TEATRO DI VILLA DEI LEONI	6
4	MIRA DONNA: CULTURA E SPETTACOLO AL FEMMINILE	5
5	VALORIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO	4
6	CONFERENZE IN VILLA	2
7	Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 (Dirigente e posizione organizzativa)	5

Servizi demografici e Statistici		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Controlli anagrafici dei requisiti di residenza del richiedente il reddito di cittadinanza attraverso la piattaforma telematica GEPI (Piattaforma per la gestione del patto di inclusione sociale).	5
2	Predisposizione schema di regolamento comunale per l'autenticazione delle sottoscrizioni previste dalle vigenti disposizioni normative (D.P.R. n. 445/2000 e altre leggi speciali) e per il rilascio di documenti al domicilio delle persone impossibilitate a recarsi personalmente presso gli uffici comunali per infermità fisica temporanea o permanente	4
3	Gestione ANPR (Anagrafe della popolazione residente) quale obiettivo essenziale nell'Agenda digitale e base dati di interesse nazionale: utilizzo nuove funzionalità della web app di ANPR, risoluzione disallineamenti codici fiscali con Agenzia delle Entrate, richiesta di allineamento dati trasmesse dai Consolati, richieste on line di rettifica dati anagrafici trasmesse dai cittadini, rilascio certificati anagrafici per tutti i cittadini anche residenti in altri comuni, informazioni al cittadino per il rilascio di certificati digitali gratuiti attraverso l'accesso con identità digitale al portale ANPR	5
4	Gestione nuovi adempimenti relativi al rilascio della carta d'identità elettronica (c.i.e)	5
5	Convenzioni di accesso alla banca dati anagrafica: ricognizione delle convenzioni in essere con relative scadenze e predisposizione nuove convenzioni con eventuale revisione della documentazione in base alla normativa vigente	4
6	Modifica regolamento cimiteriale	6
7	Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 (Dirigente e posizione organizzativa)	5
Servizio Risorse Umane e Organizzazione		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Gestione concorsi pubblici	6
2	Piano dei fabbisogni 2023-2025	6
3	CCNL 2019 – 2021 per il personale del comparto	5
4	Adozione regolamento lavoro agile	5
5	Fondo di previdenza complementare – applicazione regolamento modalità di adesione	4
6	Gestione Posizioni Previdenziali	2
7	Nuova Amministrazione	3
8	Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 (Dirigente e posizione organizzativa)	5
Servizio Sistemi Informativi		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Priorità /strategicità
1	Messa in opera di un nuovo applicativo integrato per la gestione del protocollo informatico, dell'albo pretorio e dell'attività dei messi notificatori, dell'area contabilità e pagamenti, degli atti amministrativi e delle funzioni di segreteria, della gestione del personale, di Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva e Statistica, dell'Amministrazione Trasparente, delle opere pubbliche, del patrimonio, delle istanze online, della business intelligence, della conservazione digitale, della gestione gare, della gestione della privacy e della sicurezza, dei servizi scolastici, dei servizi tributari.	6
2	Transizione al Cloud	6
3	Sostituzione e configurazione dei sistemi operativi di tutti i computer dell'Ente	5
4	Predisposizione manuale di Gestione dell'Ente	3
5	Upgrade hardware dei client dell'Ente	2
6	Aggiornamento e ottimizzazione del dominio Microsoft Active Directory del Comune di Mira e dei servizi ad esso connessi	3
7	Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 (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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
1	NOTIZIE DI REATO	CONCLUSIONE INDAGINI	82	58	77	102	43	41	40	32	30
2	RILIEVO INCIDENTI STRADALI	IN BASE ALLA PROGNOSI	105	92	84	128	121	91	90	128	95
3	ACCERTAMENTI EDILIZI E AMBIENTALI	ENTRO 20GG ESCLUSI REATI PENALI	147	122	142	162	182	116	100	126	100
4	VIOLAZIONI COMMERCIALI E ARTIGIANALI	60 GG	16	5	41	74	72			4	10
5	ACCERTAMENTI VIOLAZIONI AL CDS	90 GG	3416	21203	36561	33628	26979	24000	20000	26962	20000
6	RICORSI AL PREFETTO E AL GIUDICE DI PACE	NEI TERMINI DI LEGGE	21	28	33	12	13	12	10	49	10
7	ATTIVITA' DI P.G.	SECONDO TEMPISTICA DELLA PROCURA	152	136	186	96	67	72	50	38	30
8	VEICOLI CONTROLLATI	annuale	9543	25354	38768	45121	40.062	24000	20000	27000	25000
9	SANZIONI AMMINISTRATIVE EXTRA CDS	90 GG	43	87	104	69	70	72	50	174	100
10	EMISSIONE CONTRASSEGNI PERSONE DIVERSAMENTE ABILI	10 GG	240	274	273	249	297	240	230	229	200

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
11	CONTROLLI MERCATI RIONALI SETTIMANALI	30 GG	11	149	150	150	150	150	150	150	150
12	ACCERTAMENTI COMMERCIALI	ENTRO 20 GG	84	58	72	65	85	93	90	8	10
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	450	200
15	PARERI PASSI CARRAI	entro 10 gg dalla richiesta	64	3	28	21	25	27	20	13	10
16	ACCESSO ATTI INCIDENTI STRADALI	A SECONDA DELLA PROGNOSI	112	102	101	260	255	185	150	256	150
17	DETERMINE	secondo necessità dell'ufficio e scadenze affidamenti precedenti	40	53	99	67	57	77	50	59	50
18	RUOLI - DEFINIZIONE POSIZIONI PER LA RISCOSSIONE COATTIVA	entro due anni dalla notifica del verbale	270	281	616	619	525	500	500	550	500
19	ATTI DI LIQUIDAZIONE	alla scadenza della fattura o avviso di pagamento	28	40	49	53	58	73	50	67	50

Schede obiettivi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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	FLAVIO MILANI
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)		Risistemazione area mercatale di Mira	
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Sistemazione del mercato di Mira a seguito adeguamento dell'area ai requisiti igienico-sanitari. Si tratta di avviare il procedimento di spostamento di alcuni posteggi e la definizione del nuovo piano del mercato di Mira a seguito del quale vengono assegnati ai titolari i posteggi nelle nuove collocazioni	

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1				X	X	X	X	X	X	X														
2						X	X	X	X	X	X													
3										X	X	X												
4																								

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Barbara Bravin, Franco Minto

ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI) SUAP E SERVIZIO URBANISTICA

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA
1	Procedimento di spostamento e definizione dei nuovi posteggi: avvio del procedimento, elaborazione ipotesi di spostamento, definizione nuova distribuzione dei posteggi	40	Ottobre	Novembre	31/10/22	
2	Predisposizione DCC per approvazione nuova disposizione dei posteggi al mercato di Mira	40	Novembre	Dicembre	30/11/22	
3	Assegnazione dei posteggi nella nuova collocazione	20	Entro 25 gg dall'approvazione della DCC	Entro 30 gg dall'approvazione della DCC	31/12/22	
4						

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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	FLAVIO MILANI
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)		Videosorveglianza aree scolastiche	
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Redazione atti relativi alle autorizzazioni da parte delle direzioni didattiche e installazione telecamere nelle scuole e aree adiacenti al fine di prevenire e eventualmente reprimere atti di vandalismo. Messa in opera cartellonistica e redazione DPIA	

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1					X	X																		
2						X	X	X	X	X														
3																								
4																								

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI) ufficio tecnico operai

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA
1	Stesura del protocollo per l'approvazione in consiglio d'istituto, valutazione d'impatto (DPIA)	60	giugno	settembre	30/06/2022	
2	Installazione telecamere con segnaletica preavviso	40	luglio	ottobre	31/07/2022	
3						
4						

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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	FLAVIO MILANI
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)		Completamento impianto di videosorveglianza comunale	
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Messa a norma software di gestione, completamento collegamenti informatici e internet e stesura atti mancanti per la messa in funzione dell'intero impianto.	

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1						X	X	X																
2								X	X	X	X	X												
3																								
4																								

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA
1	Spostamento server e sostituzione programma. Collegamenti internet.	50	giugno	agosto	30/06/2022	
2	Stesura atti mancanti, revisione e messa in funzione di tutte le telecamere dell'impianto	50	settembre	dicembre	30/09/2022	
3						
4						

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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	FLAVIO MILANI
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)		Infrazioni semaforiche	
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Sostituzione apparecchiature e affidamento incarico di noleggio, installazione e manutenzione dispositivi per il rilevamento delle infrazioni semaforiche	

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		X	X	X																				
2				X	X																			
3				X	X	X	X																	
4																								

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA
1	Valutazioni offerte	30	aprile	aprile	30/04/2022	
2	Determina a contrarre e affidamento incarico	40	maggio	maggio	30/05/2022	
3	Installazione e collaudo strumentazione	30	luglio	agosto	31/07/2022	
4						

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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	FLAVIO MILANI
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)		Controllo velocità	
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Sostituzione apparecchiature e affidamento incarico di noleggio, installazione e manutenzione dispositivi per il rilevamento delle infrazioni per eccesso di velocità	

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1			X	X	X																			
2					X																			
3						X	X																	
4																								

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA
1	Analisi delle offerte e scelta della ditta.	30	maggio	giugno	31/05/2022	
2	Determina a contrarre e affidamento servizio di noleggio, installazione e manutenzione dispositivi per il rilevamento elettronico della velocità.	30	maggio	giugno	31/05/2022	
3	Installazione e collaudo impianti	40	giugno	luglio	30/06/2022	
4						

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa	
SETTORE	CORPO POLIZIA LOCALE	SERVIZIO	POLIZIA LOCALE
DIRIGENTE		RESPONSABILE	FLAVIO MILANI
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)		Ruoli 2017	
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Predisposizione piattaforma per la spedizione dei preruoli anno 2017, analisi degli accertamenti e formazione dei ruoli	

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
2						X	X	X	X	X														
3								X	X	X	X	X												
4																								

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Elisabetta Semenzato, Mara Siminole, Giuseppe Serena

ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA
1	Controllo degli atti e formazione dei preruoli	40	ottobre	novembre	15/10/2022	
2	Spedizione dei preruoli e gestione del contenzioso	20	ottobre	novembre	30/10/2022	
3	Formazione dei ruoli per l'invia all'Agenzia delle Entrate.	40	novembre	dicembre	30/11/2022	
4						

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa																							
SETTORE	CORPO POLIZIA LOCALE	SERVIZIO												POLIZIA LOCALE											
DIRIGENTE		RESPONSABILE												FLAVIO MILANI											
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)		Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO e 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 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1							X	X	X	X	X	X													
2							X	X	X	X	X	X													
3																									
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Posizione Organizzativa del Comando																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO												50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022									
2	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate, verifica della rispondenza/adequazione delle misure indicate e individuazione di eventuali azioni correttive												50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022									
3																									
4																									
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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
1	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri	21	25	2	4	21	6	5	0	2
2	Accesso ai documenti amministrativi da parte di cittadini	4	6	1	2	5	2	2	9	5
3	Convocazione Consiglio Comunale	13	12	18	13	13	13	13	9	12
4	Verbalizzazione ed elaborazione deliberazioni di Consiglio Comunale	77	67	84	84	64	68	70	62	65
5	Redazione verbali sedute Consiglio Comunale	13	12	18	13	13	13	13	9	12
6	Convocazione Giunta Comunale	59	65	62	58	51	54	50	59	50
7	Elaborazione deliberazioni di Giunta Comunale	200	251	256	265	238	247	240	291	250
8	Convocazione e verbalizzazione sedute di Commissione Consiliare e Conferenza dei capigruppo	29	24	32	17	19	15	15	11	13
9	Aggiornamento pubblicazione atti di carattere normativo e amministrativo generale e trasparenza amministratori	18	70	75	65	65	68	65	72	120 (doppia pubblicazione e a seguito elezioni)
10	Atti introduttivi di giudizio pervenuti	--	--	31	30	21	16	15	21	11
11	Incarichi di Patrocinio legale (compresi i procedimenti stragiudiziali e procedure recupero coattivo)	20	12	21	19	18	22	20	21	10
12	Corrispondenza residenti via della Casa Comunale	327	297	425	618	518	485	400	458	450
13	Atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa	211	172	143	94	81	101	100	104	100
14	Inserimento lavoratori di pubblica utilità	10	9	6	6	10	5	8	16	15

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
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	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	0	0
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 al competente servizi . L'Ufficio, verifica i requisiti del richiedente, autorizza o meno l'ospitalità temporanea.	90	18	8	8	12	0 (*)	0	1	0	0
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	0	1
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 (istruttorie domande su bando 2018)	0	100	92 (domande inserite a portale)	0
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	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	18	30
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	liquidazione – rendicontazione contributi 52 beneficiari e restituzione	0	0	l'intervento non è stato più finanziato dal 2016	1	1	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	5	10
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	0	0
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	5	2
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 (*) procedimento trasferito all'azienda Ulss n. 3	0	0	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	75	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	37	37

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
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	400	400
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	40	40
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	130	130
18	ATTI DI LIQUIDAZIONE	Liquidazione fatture per beni e servizi	30	54	135	107	117	203	61	65	208	210
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	0	0
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	75	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	2	4
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	2	2
23	CONCESSIONE TEMPORANEA UTILIZZO SPAZIO "ARCIPELAGO PROGETTI"	Autorizzazione all'uso temporaneo dei locali denominati "Arcipelago progetti"	30	52	84	70	75	73	17	17	1	dato non presumibile legato all'emergenza covid
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	45	2
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	11	7
26	CONTRIBUTI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO DI MINORI	Assegnazione contributi economici per l'affidamento di minori	60	3	5	8	12	10	11	11	6	4
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	1	1	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	45	46

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
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	50	51
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	450	470
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	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	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	43	43
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	2	2
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	3	5
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	0	1	1	0
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	18	15
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	60	31	30	39	51	50	43	43	40	40
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	attività delegata all'ASL	5	14	11	/	/	/	/	/	/
40	ACCESSO AGLI ATTI		30	7	4	5	5	1	2	1	1	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 2021	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
1	Autorizzazione stagionale all'utilizzo delle palestre scolastiche	180	20	20	18	20	19	17	17	17	17
2	Autorizzazione uso continuativo per periodi non inferiore a 2 mesi	20	2	2	1	1	1	0	1	0	0
3	Autorizzazione uso occasionale e non continuativo delle palestre scolastiche	20	1	1	2	1	2	0	1	0	0
4	Affidamento in convenzione gestione degli impianti sportivi comunali	90	6 (proroghe)	1	6	4	0	6 (proroghe)	6	6	0
5	Pubblicazione graduatorie di ammissione asilo nido comunale	90	1	1	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	7
7	Domanda di Contributo Regionale "Buono Libri" L. 23/12/1998, n. 448 (art. 27)]	45	93	100	123	110	125	160	160	130	130
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	1808	1808
9	Domanda per accedere all'esenzione o alle tariffe agevolate nella refezione scolastica	15	307	300	314	345	306	267	267	298	298
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	160	160
11	Domanda per accedere al servizio di trasporto scolastico presentate nel corso dell'anno scolastico	7	12	6	10	339	339	280	280	118	118
12	Accesso agli atti relativi ai procedimenti	30	1	1	5	0	1	0	0	0	0
13	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri	30	1	1	0	1	0	0	0	0	0
14	liquidazioni di spesa	25	85	72	124	107	106	81	80	67	67
15	affidamento servizio / forniture mediante mercato elettronico	50	4	2	3	5	2	1	1	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	2	2

* 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 cioè 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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022	nuova denominazione procedimento
1	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara	140	/	0	0	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	1	2	
3	Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura aperta	150	6	4	2	0	0	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	0	0	
5	Affidamento di servizi e forniture di importo sopra soglia comunitaria mediante procedura aperta	180	2	1	4	0	0	0	0	1	0	
6	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA	30	29	35	10	2	1	0	0	0	0	
7	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: trattativa diretta	30	5	5	39	26	24	47	30	33	35	
8	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / offerta economicamente più vantaggiosa	90	/	1	2	0	0	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	0	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	53	55	l'art. 1 comma 2 lett. a) del D.L. del 16/07/2020 n. 76 convertito con modificazioni nella L. n. 120/2020 e smi che, in deroga all'art. 36 comma 2 lettera a), prevede in caso di affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore a € 139.000,00 la possibilità di procedere mediante affidamento diretto
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	11	10	

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022	nuova denominazione procedimento
12	Adesione convenzioni e accordi quadro Consip	120	/	/	/	/	4	3	3	2	2	
13	Comunicazioni all'anagrafe tributaria	120	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
14	Registrazione contratti fornitura/servizi/lavori	20	11	15	7	13	8	5	5	9	5	
15	Registrazione contratti locazione	30	/	0	4	2	3	2	2	1	2	
16	Stipula contratti trasferimento diritti reali su beni immobili	60	/	0	0	4	13	10	10	17	10	
17	Liquidazione fatture	25	800	780	910	870	1001	863	800	703	750	
18	Accesso agli atti	30	15	3	1	0	0	1	0	3	2	
19	Controlli art. 80 AVCPass	30	20	20	26	40	15	5	10	7	5	
20	Stipula convenzioni professionisti	30	10	10	3	13	5	1	2	2	2	
21	Svincolo polizze provvisorie	30	/	/	/	81	15	14	10	0	0	
22	Istruttorie Albo Fornitori	30	/	/	/	12	16	11	10	14	10	
23	Sorteggi da Albo Fornitori	a richiesta	/	/	/	13	0	0	0	0	0	
24	Protocolli in entrata	entro il giorno successivo	/	/	31299	36299	36376	32528	33000	37361	37000	
25	Atti giudiziari – Tribunale (registrazione)	stesso giorno	/	/	600	537	538	258	260	304	300	
26	Atti Agenzia Entrate pervenuti via posta (registrazione)	stesso giorno	/	/	2500	3694	2719	550	550	123	2500	
27	Atti Agenzia Entrate – ex Equitalia (registrazione)	stesso giorno	/	/	160	145	367	52	55	55	200	

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
1	Accertamenti anagrafici	30	0	1967	1855	630	1750	1791	1430	529	600
2	Notifiche	30	2489	2529	2090	1963	2482	1294	1040	1321	1300
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	520	600

Schede obiettivi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio (Fava, Marcato, Martignon)																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA							
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 (numero colloqui)	30 (numero colloqui)	31/12/2022 (tutto l'anno)								
2	Stipula degli accordi operativi per gli inserimenti e gestione degli stessi												50	15 (numero inserimenti)	10 (numero inserimenti)	31/12/2022 (tutto l'anno)								
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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. 2 (Denominazione)		Adempimenti in materia di trasparenza con riferimento alle Elezioni Amministrative 2022																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Inserimento dati relativi agli organi istituzionali (commissioni consiliari, Consiglio e Giunta) sia nel sito Internet che a seguito delle elezioni amministrative; aggiornamento della sezione 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.																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1						x	x																	
2						x	x	x																
3								x	x	x														
4											x	x												
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Aggiornamento del sito internet istituzionale relativamente agli organi amministrativi dell'Ente											25	Sito internet aggiornato 100%	Sito internet aggiornato all'100%	31/07/2022									
2	Inserimento dati nuovi Amministratori nella piattaforma del ministero dell'Interno – Dipartimento Affari Interni e Territoriali											25	Inserimento completato	Inserimento completato	31/08/2022									
3	Inserimento dati nuovi Amministratori nella sezione Titolari di incarichi politici, di amministrazione... in A. T.											25	Sezione aggiornata	Sezione aggiornata	31/10/2022									
4	Raccolta e conservazione dei dati patrimoniali e reddituali degli amministratori cessati (l'obbligo di trasmissione e tenuta agli atti vige anche per i due anni successivi alla cessazione)											25	Raccolta completata	Raccolta completata	31/12/2022									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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)		Aggiornamento Regolamento Comunale sugli obblighi di comunicazione e trasparenza. Disciplina del procedimento sanzionatorio di cui all'art. 47 del Decreto Legislativo 14.03.2013 n. 33																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Aggiornamento del Regolamento sugli obblighi di comunicazione e trasparenza. Disciplina del procedimento sanzionatorio di cui all'art. 47 del Decreto Legislativo 14.03.2013 n. 33																							
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1										x	x														
2										x	x														
3											x	x													
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	Studio della normativa											40	Predisposizione schema degli articoli da modificare	Predisposizione schema degli articoli da modificare	30/11/2022										
2	Predisposizione bozza "Regolamento sugli obblighi di comunicazione e trasparenza"											40	Redazione regolamento aggiornato e inserimento delibera nell'applicativo	Redazione regolamento aggiornato e inserimento delibera nell'applicativo	30/11/2022										
3	Approvazione "Regolamento sugli obblighi di comunicazione e trasparenza" con deliberazione di Consiglio Comunale											10	Delibera approvata	Delibera approvata	31/12/2022										
4																									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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. 4 (Denominazione)		Supporto amministrativo Conferenza dei Sindaci della Riviera del Brenta																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Supporto amministrativo nella fase costituzione dell'Associazione e negli adempimenti per il riconoscimento della personalità giuridica della Conferenza da parte della Regione. Assistenza nelle sedute e redazione e pubblicazione dei relativi verbali. Gestione rapporti con i comuni partecipanti.																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1			x	x	x	x	x																	
2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI): Fase 1 Ufficio contratti nella persona del dott. Orsoni																								
N°	ATTIVITÀ / FASI		PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA																	
1	Sottoscrizione Convenzione e atto costitutivo / gestione procedura per riconoscimento personalità giuridica da parte della Regione. Gestione rapporti con i Comuni partecipanti al fine del perfezionamento dell'adempimento.		50	31/07/2022	31/08/2022	31/07/2022																		
2	Assistenza sedute, redazione verbali delle adunanze		50	Redazione del verbale entro 10 gg dalla seduta	Redazione del verbale entro 15 gg dalla seduta	31/12/2022 ovvero nomina nuovo presidente																		
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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. 5 (Denominazione)		Gestione della corrispondenza dei cittadini che hanno la residenza presso la Casa Comunale																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Riorganizzazione e gestione dell'archivio della corrispondenza dei cittadini con residenza presso la via Casa Comunale																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
2																								
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Riorganizzazione e gestione archivio della corrispondenza dei "senza fissa dimora", archiviazione corrisponda non ritirata con eliminazione dei documenti per cui non vi è più obbligo di legge (ante 2012)											100	Archivio sistemato totalmente	Archivio sistemato all' 80%	31/12/2022									
2																								
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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. 6 (Denominazione)				Gestione Segreteria del Sindaco																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				Gestione appuntamenti/corrispondenza del Sindaco e smistamento corrispondenza Assessori. Attività di filtro tra istanze dei cittadini e i diversi uffici comunali. Istruttoria richieste patrocini comunali																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale ufficio Staff del Sindaco																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA							
1	Gestione appuntamenti/corrispondenza del Sindaco e smistamento corrispondenza Assessori. Attività di filtro tra istanze dei cittadini e i diversi uffici comunali.												80	Tempestivamente tutto l'anno	Tempestivamente tutto l'anno	31/10/22								
2	Istruttoria richieste patrocini comunali												20	Entro 20 gg richiesta	Entro 30 gg richiesta	31/12/22								
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI

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. 7 (Denominazione)		Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO e 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 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1							X	X	X	X	X	X												
2							X	X	X	X	X	X												
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il dirigente del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI						PESO %	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA													
1	Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO						50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022														
2	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate, verifica della rispondenza/adequazione delle misure indicate e individuazione di eventuali azioni correttive						50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022														
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBITTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		G-2 Garantire l'autonomia delle persone anziane attraverso l'applicazione di nuove politiche sanitarie																						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO										POLITICHE SOCIALI												
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE										dott. Andrea Ragazzo												
OBIETTIVO N. 1 (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 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	x	x	x																					
2																								
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Svolgimento della gara e affidamento del servizio di assistenza domiciliare											100	100		31/03/2022									
2																								
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBITTIVI 2022

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. 2 (Denominazione)		Interventi di contrasto all'esclusione sociale																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Adesione alla Deliberazione Regionale per l'inserimento di lavoratori pubblica utilità																							
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1																									
2																									
3																									
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio												<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 2px; display: inline-block;">Da definire a seguito approvazione delibera regionale</div>													
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)												<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 2px; display: inline-block;">Condizionate all'approvazione della Delibera Regionale</div>													
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	Procedure di adesione al Bando regionale "Lavori di Pubblica utilità e cittadinanza attiva - anno 2022"											20	adesione nei termini stabiliti dalla DGR Regionale		31/12/2022										
2	Adempimenti amministrativi e gestionali necessari alla realizzazione del progetto di rete "Lavori di pubblica utilità e cittadinanza attiva" Anno 2022											40	nei termini previsti dalla DGR e DDR		31/12/2022										
3	Selezione ed avvio lavoratori di pubblica utilità/ monitoraggio progetto											40	nei termini previsti dal bando regionale		31/12/2022										
4																									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBETTIVI 2022

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. 3 (Denominazione)		Prevenzione all'istituzionalizzazione dei minori a rischio																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Affidamento a soggetto esterno dei servizi educativi domiciliari per minori a rischio																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
2											x													
3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Approvazione linee di indirizzo della Giunta comunale e predisposizione atti per affidamento											35	ottobre	novembre	31/10/2022									
2	Affidamento alla cooperativa per gestione servizio educativo domiciliare											35	novembre	dicembre	30/11/2022									
3	Gestione progettualità a supporto delle famiglie che beneficiano di cofinanziamenti (es. Sportello Famiglia, ai sensi della nuova D.G.R 1313/21) e D.D.R. 60/21)											30	dicembre	dicembre	31/12/2022									
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBITTIVI 2022

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. 4 (Denominazione)		Gestione delle misure di sostegno economico sociale e sanitario previste dal governo nazionale e locale																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Gestione delle misure di sostegno economico sociale e sanitario previste dal governo nazionale e locale																							
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
2																									
3																									
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Adesione ad iniziative che prevedono l'erogazione di finanziamenti regionali e d'ambito per gli interventi di contrasto alla povertà												100	dicembre	dicembre	31/12/2022									
2																									
3																									
4																									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBETTIVI 2022

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. 5 (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 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'Ufficio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI							PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA												
1	Attività di coordinamento tra Comune e soggetti gestori dell'accoglienza dei migranti							50	dicembre	dicembre	31/12/2022													
2	Iniziative a sostegno dell'inclusione sociale							50	dicembre	dicembre	31/12/2022													
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBITTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		G-2 Garantire l'autonomia delle persone anziane attraverso l'applicazione di nuove politiche sanitarie																							
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO												POLITICHE SOCIALI											
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE												dott. Andrea Ragazzo											
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)		Promozione e valorizzazione della funzione sociale del volontariato																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Collaborazione con le associazioni di volontariato per la realizzazione integrata di interventi sociali																							
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
2																									
3																									
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE:																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Approvazione delle nuove linee di indirizzo per la gestione dei Centri Anziani e approvazione degli schemi di convenzione corredati delle schede tecniche relative ai servizi a supporto della domiciliarità realizzati in forma integrata												100	dicembre	dicembre	31/12/2022									
2																									
3																									
4																									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa																						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	POLITICHE SOCIALI																					
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	dott. Andrea Ragazzo																					
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)		Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO e 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 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1							X	X	X	X	X	X												
2							X	X	X	X	X	X												
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: la posizione organizzativa e il dirigente del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI						PESO %	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA													
1	Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO						50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022														
2	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate, verifica della rispondenza/adequatezza delle misure indicate e individuazione di eventuali azioni correttive						50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022														
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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				SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI																
DIRIGENTE	DOTT.SSA ANNA SUTTO			RESPONSABILE				DOTT. FRANCESCO SALVATO																
OBIETTIVO N. 1 (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 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	x	x	x	x																				
2	x	x	x	x	x	x	x	x																
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI) - servizio gare e contratti nella fase 1 - stima oneri accessori su valore appalto																								
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Predisposizione degli atti di gara e trasmissione atti SUA Città Metropolitana di Venezia											60	aprile	aprile	30/04/22									
2	Svolgimento gara e affidamento servizio											40	agosto	agosto	31/08/22									
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

OBIETTIVO OPERATIVO DUP			A-7 Favorire e promuovere la semplificazione nei rapporti fra Comune e cittadini																					
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI																					
DIRIGENTE	DOTT.SSA ANNA SUTTO	RESPONSABILE	DOTT. FRANCESCO SALVATO																					
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)		Avvio digitalizzazione istanze per la richiesta di servizi inerenti l'ambito scolastico																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Predisposizione dell'iter digitale (accesso con identità digitale, realizzazione format per acquisizione dati di iscrizione o richiesta dei servizi) per istanze online riguardanti il servizio di trasporto scolastico																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	x	x	x																					
2	x	x	x	x																				
3	x	x	x	x																				
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)-ufficio informatica nelle fasi 1 e 2																								
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA							
1	Predisposizione format digitali per la richiesta di servizi scolastici tramite istanze online												40	marzo	aprile	31/03/22								
2	Aggiornamento della pagina web del sito comunale riguardante i servizi scolastici con informativa su nuove modalità di formulazione delle istanze a attivazione servizio iscrizione online per l'A.S. 2022/2023												30	aprile	maggio	30/04/22								
3	Avvio iscrizioni al servizio di trasporto scolastico con istanza online per l' A.S. 2022/2023												30	aprile	aprile	30/04/22								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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												SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI											
DIRIGENTE	DOTT.SSA ANNA SUTTO	RESPONSABILE												DOTT. FRANCESCO SALVATO											
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)		Cerimonia di consegna della Costituzione Italiana alle scuole del territorio																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Organizzazione cerimonia di consegna di consegna della costituzione italiana alle classi quinte delle scuole primarie statali e paritarie del territorio comunale.																							
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	x	x	x	x																					
2	x	x	x	x	x																				
3	x	x	x	x	x																				
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)-																									
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Organizzazione del calendario delle cerimonie in collaborazione con gli Istituti comprensivi												20	aprile	aprile	30/04/22									
2	Predisposizione dell'atto di indirizzo per l'approvazione dell'iniziativa e di un eventuale contributo economico per la realizzazione di una lettura teatrale												40	maggio	maggio	30/05/22									
3	Realizzazione dell'evento												40	maggio	maggio	30/05/22									
4																									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

OBIETTIVO OPERATIVO DUP				C-4 Garantire i servizi di refezione e trasporto scolastico																				
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO			SERVIZIO				SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI																
DIRIGENTE	DOTT.SSA ANNA SUTTO			RESPONSABILE				DOTT. FRANCESCO SALVATO																
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)		Affidamento del servizio di dietista relativo al servizio di ristorazione scolastica per gli AA.SS. 2022/2023-2023/2024-2024/2025																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Affidamento del servizio di vigilanza e controllo tramite dietista sul servizio di ristorazione scolastica per gli AA.SS. 2022/2023-2023/2024-2024/2025																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	x	x	x	x	x	x	x	x	x															
2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI				PESO%	INDICATORE ATTESO			INDICATORE INFERIORE			DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA											
1	Predisposizione avviso pubblico per manifestazione per affidamento servizio di dietista – vigilanza e controllo sulla refezione scolastica				60	settembre			ottobre			30/09/22												
2	Adozione atto di affidamento incarico servizio dietista				40	ottobre			novembre			31/10/22												
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP				A-8 Migliorare la relazione e la comunicazione con i cittadini																				
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO			SERVIZIO				SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI																
DIRIGENTE	DOTT.SSA ANNA SUTTO			RESPONSABILE				DOTT. FRANCESCO SALVATO																
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)				Aggiornamento informazioni e contenuti digitali disponibili nel sito comunale per l'area riguardante i servizi educativi e sportivi																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				Revisione, con aggiornamento o rimozione, delle informazioni attualmente disponibili nell'area dei servizi educativi e sportivi del sito comunale																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	x	x	x	x	x	x																		
2	x	x	x	x	x	x	x	x	x															
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Monitoraggio e rilievo delle informazione attualmente presenti nel sito per l'area educazione e sport e rimozione dei contenuti digitali non aggiornati											40	giugno	luglio	30/06/22									
2	Predisposizione nuovi contenuti e aggiornamento completo contenuti digitali per l'area educazione e sport											60	settembre	ottobre	30/09/22									
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

OBIETTIVO OPERATIVO DUP				E-2 Promuovere la collaborazione con le società sportive																				
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO			SERVIZIO				SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI																
DIRIGENTE	DOTT.SSA ANNA SUTTO			RESPONSABILE				DOTT. FRANCESCO SALVATO																
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 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Predisposizione delibera di Giunta che individua il progetto/iniziativa											60	dicembre	dicembre	31/12/22									
2	Predisposizione atti per l'erogazione del contributo											40	dicembre	dicembre	31/12/22									
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		C – Famiglia/Educazione/Giovani																								
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO												SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI												
DIRIGENTE	DOTT.SSA ANNA SUTTO	RESPONSABILE												DOTT. FRANCESCO SALVATO												
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)		Convenzione con l'Università Popolare F.Petrarca di Borbiago per progetto di Educazione Permanente																								
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Approvazione nuova convenzione con l'Università Popolare F.Petrarca di Borbiago per l'utilizzo di alcuni locali della scuola media "F. Petrarca" di Borbiago per progetto di Educazione Permanente																								
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																										
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	x	x	x	x																						
2	x	x	x	x	x																					
3	x	x	x	x	x	x	x	x																		
4																										
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio																										
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																										
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	Acquisizione nulla osta da dirigente Istituto Comprensivo "A. Zara" per l'utilizzo dei locali per le attività dell'Università Popolare												30	aprile	aprile	30/04/22										
2	predisposizione atto di indirizzo per approvazione schema di convenzione fra Comune e Università Popolare												40	maggio	giugno	30/05/22										
3	stipula convenzione												30	agosto	agosto	31/08/22										
4																										
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																										

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		E-2 Promuovere la collaborazione con le società sportive																						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI																			
DIRIGENTE	DOTT.SSA ANNA SUTTO	RESPONSABILE			DOTT. FRANCESCO SALVATO																			
OBIETTIVO N. 8 (Denominazione)		Coordinamento e Promozione delle iniziative sportive realizzate sul territorio comunale																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attività di supporto e coordinamento delle iniziative e manifestazioni organizzate dalle Associazioni sportive sul territorio e/o direttamente dall'Amministrazione per la promozione dell'ambito sportivo.																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
2																								
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI			PESO%	INDICATORE ATTESO			INDICATORE INFERIORE			DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA												
1	Attività di monitoraggio e coordinamento delle informazioni riguardanti i vari progetti e iniziative sportive realizzate sul territorio comunale per la loro comunicazione e promozione			100	dicembre			dicembre			31/12/22													
2																								
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa																							
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO												SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI											
DIRIGENTE	DOTT.SSA ANNA SUTTO	RESPONSABILE												DOTT. FRANCESCO SALVATO											
OBIETTIVO N. 9 (Denominazione)		Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO e 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 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)													CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1							X	X	X	X	X	X													
2							X	X	X	X	X	X													
3																									
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE: la posizione organizzativa e il dirigente del servizio																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO %	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO											50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022										
2	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate, verifica della rispondenza/adequazione delle misure indicate e individuazione di eventuali azioni correttive											50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022										
3																									
4																									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 (Denominazione)				Attività di gara riguardanti le procedure da bandire nell'anno 2022 e completamento procedure indette nell'anno 2021, supporto alle procedure di gara nel portale ME.PA.																				
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).																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: risorse del Servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI: Fasi 1, 2 e 3 Tutti i servizi dell'Ente																								
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Completamento procedure di gara bandite nell'anno 2021											40	Dicembre	Dicembre	31/12/2022									
2	Svolgimento procedure bandite nell'anno 2022											50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022									
3	Supporto tecnico/amministrativo per le procedure di gara sul Me.PA.											10	Dicembre	Dicembre	31/12/2022									
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

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 (Denominazione)				Supporto e gestione per procedure gestite con la Città Metropolitana nell'anno 2022 e completamento di quelle indette nell'anno 2021.																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				Svolgimento delle attività supporto e gestione (supporto al RUP nella documentazione di gara, gestione della fase di stipula dei contratti con richiesta documentazione spese contrattuali).																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI: Fasi 1, 2 e 3 tutti i servizi dell'Ente																								
N°	ATTIVITÀ / FASI							PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA												
1	Completamento procedure di gara bandite nell'anno 2021							40	Dicembre	Dicembre	31/12/2022													
2	Supporto ai RUP per le procedure bandite nell'anno 2022							20	Dicembre	Dicembre	31/12/2022													
3	Gestione fase di stipula per le procedure bandite nell'anno 2022							40	Dicembre	Dicembre	31/12/2022													
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 (Denominazione)				Acquisizione servizi di competenza del Provveditorato																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				Svolgimento delle procedure per garantire i servizi di competenza con particolare riferimento al servizio di telefonia fissa e al servizio di manutenzione dei mezzi in dotazione all'Ente.																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1				X																				
2				X																				
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI																								
N°	ATTIVITÀ / FASI				PESO%	INDICATORE ATTESO			INDICATORE INFERIORE			DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA											
1	Procedura per affidamento telefonia fissa				50	30/04/2022			30/04/2022			30/04/2022												
2	Procedura per affidamento servizio di manutenzione dei mezzi in dotazione all'Ente				50	30/04/2022			30/04/2022			30/04/2022												
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

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 (Denominazione)		Acquisizione forniture di competenza del Provveditorato e adempimenti Anagrafe Tributaria																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Svolgimento delle procedure per garantire gli approvvigionamenti di competenza con particolare riferimento per il materiale di cancelleria e simili e per il servizio sostitutivo mensa per personale dipendente. Adempimenti anagrafe tributaria.																							
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1											X	X													
2						X																			
3																									
4				X																					
RISORSE UMANE ASSEGNATE:																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI																									
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	Procedura per la fornitura di materiale di cancelleria e simili											50	Novembre	Dicembre	31/12/2022										
2	Procedura per servizio sostitutivo mensa per personale Dipendente											40	Giugno	Giugno	30/06/2022										
3	Adempimenti anagrafe tributaria											10	30/04/2022	30/04/2022	30/04/2022										
4																									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 (Denominazione)		Adempimenti relativi alla formazione del Manuale del protocollo informatico dell'Ente																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attività di raccolta dati e predisposizione del Manuale del Protocollo informatico dell'Ente																							
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1							X																		
2											X														
3																									
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE:																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI: Fase 1 tutti i servizi dell'Ente – Fase 2 il Servizio Sistemi Informativi																									
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	Raccolta dati necessari per la formulazione del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico											40	31/08/2022	31/08/2022	31/08/2022										
2	Predisposizione del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico											60	31/12/2022	31/12/2022	31/12/2022										
3																									
4																									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

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 (Denominazione)				Archiviazione degli atti Agenzia delle Entrate pervenuti mezzo posta e ex Equitalia; Attività di supporto all'utenza per le ricerche dell'archivio storico dell'Ente.																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				Archiviazione degli atti Agenzia delle Entrate pervenuti mezzo posta e ex Equitalia. Attività di supporto all'utenza in ambito di ricerche nell'Archivio Storico dell'Ente.																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE:																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI																								
N°	ATTIVITÀ / FASI							PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA												
1	Archiviazione degli atti Agenzia delle Entrate pervenuti mezzo posta e ex Equitalia.							60	31/12/2022	31/12/2022	31/12/2022													
2	Attività di supporto all'utenza per le ricerche nell'Archivio Storico dell'Ente							40	31/12/2022	31/12/2022	31/12/2022													
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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. 7 (Denominazione)				Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO e 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 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1							X	X	X	X	X	X												
2							X	X	X	X	X	X												
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: la posizione organizzativa e il dirigente del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI				PESO %		INDICATORE ATTESO			INDICATORE INFERIORE			DATA FINE PREVISTA		DATA FINE EFFETTIVA									
1	Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO				50		Dicembre			Dicembre			31/12/2022											
2	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate, verifica della rispondenza/adequazione delle misure indicate e individuazione di eventuali azioni correttive				50		Dicembre			Dicembre			31/12/2022											
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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)		Gestione flussi, accoglienza e informazione all'utenza																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attività di controllo e gestione dei flussi di utenza negli orari di apertura al pubblico e presidio di prima informazione ai cittadini																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
2																								
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale servizi ausiliari																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	RISULTATO ATTESO	RISULTATO INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Attività di controllo e gestione flussi di utenza e presidio di prima informazione ai cittadini											100	Negli orari di apertura al pubblico	Negli orari di apertura al pubblico	31/12/22									
2																								
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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)		Attività di riordino archivio																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Archiviazioni notifiche e depositi anni 2019/2020																							
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
2																									
3																									
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale ufficio messi notificatori																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO%	RISULTATO ATTESO	RISULTATO INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Archiviazione notifiche e depositi anni 2019/2020 (% pratiche)												100	100% pratiche	Almeno 90%	dicembre									
2																									
3																									
4																									
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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022	
1	Accertamento delle entrate	10	604	552	650	648	477	534	450	532	500	
2	Approvazione bilancio annuale e pluriennale di previsione	120	1	1	1	1	1	1	1	1	1	entro 31 dicembre
3	Approvazione rendiconto di gestione	120	1	1	1	1	1	1	1	1	1	entro 30 aprile
4	Approvazione variazione di bilancio	30	2	7	6	5	2	5	4	3	3	(11 VARIAZIONI DI CUI 1 ASSESTAMENTO , 7 URGENTI 3 DI CONSIGLIO)
5	Approvazione variazione di bilancio in via d'urgenza	3	5	2	1	6	1	14	2	7	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	2	2	dipende dalle richieste della corte dei conti
8	Compilazione Dichiarazione IVA	30	1	1	1	1	1	1	1	1	1	termini previsti dalle disposizioni normative annuali
9	Accensione nuovi mutui	90	1	5		1	1	5	2	14	4	
10	Determinazioni urgenti - apposizione visto contabile	2	30	10	30	30	20	30	20	35	30	
11	Mandati di pagamento	5	5624	6748	7034	7225	7884	7138	7000	6631	6000	
12	Reversali di incasso	30	3649	3570	4450	4453	4850	4147	4000	5123	5000	termine previsto negli obiettivi 45 gg
13	Parere di regolarità contabile delibere giunta e consiglio comunale	3	300	60	340	349	279	303	250	333	300	291 deliberazioni di giunta-3 DEL.GC SENZA PARERE CONTABILE + 53 DEL CC -8 MOZIONI CC
14	Visti di regolarità su liquidazioni	3	900	1080	1392	1552	1559	1584	1500	1572	1500	
15	Visti di regolarità su determinazioni dirigenziali	3	1300	1061	1236	1394	1337	1392	1200	1427	1200	

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
43	Invii modelli intra – dichiarazioni	60	/	/	2	5	1	2	1	3	2
44	Delibera GC variazione PEG	5	/	/	/	4	7	19	5	18	10
45	Delibera GC variazione CASSA	3	/	/	/	4	4	2	2	2	2
46	INOLTRO BILANCIO E RENDICONTO ALLA BDAP (IN SOSTITUZIONE DEI CERTIFICATI DI CUI AL PUNTO 6)	30 GG	/	/	/		3	3	3	3	3
47	REDAZIONE BILANCIO CONSOLIDATO	entro 30 settembre	/	/	/	1	1	1	1	1	1
48	REGISTRAZIONE DI FATTURE	15 gg	/	/	/			6783	6500	7159	7000

IN SOSTITUZIONE DEI CERTIFICATI DI CUI AL PUNTO 6

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
14	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / offerta economicamente più vantaggiosa	50	0	0	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	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	1	0
17	Liquidazione fatture di competenza	25	7	14	24	23	47	50	40	34	40
18	Accesso agli atti	30	7	4	4	1	1	2	3	2	3
19	Procedimenti reclamo e mediazione tributaria	30	/	/	0	0	1	2	1	1	1
20	Gestione del front-office (n. utenti/anno)	immediato	/	/	1800	1800	1800	400 (****)	400 (****)	400 (****)	400 (****)
21	Rilascio concessioni di occupazione di suolo pubblico permanenti	60	/	/	3	3	5	4	5	1	2
22	Controllo, sistemazione pratica allo sportello e stampa F24 per assolvimento tributo IMU (n. posizioni)	immediato	/	/	1000	1000	1000	1200 (*****)	1200 (*****)	1200 (*****)	1200 (*****)
23	Insinuazioni al fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo per crediti tributari	0	/	/	6	0	0	0	0	0	0
24	aggiornamento canoni di locazione ERP	0	/	/	12	13	12	13	13	14	14
25	attività e verifica situazione debitoria inquilini ERP (n. verifiche/anno)	0	/	/	12	13	13	13	13	14	14
26	nuovi contratti alloggi ERP ed alloggi parcheggio	60	/	/	3	1	2	0	1	1	0
27	Atti di liquidazione spese condominiali	30	/	/	10	7	7	12	7	7	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	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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
29	calcolo e versamento imposta di registro su contratti di locazione (n. posizioni)	0	/	/	12	13	13	13	13	14	14
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	130	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	596 nuove posizioni	400 nuove posizioni
32	Aggiornamento schede società partecipate (numero schede)	0	/	/	4	3	3	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	1	1
34	Aggiornamento annuale elenco incarichi amministratori società partecipate	0	/	/	2	1	1	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	12 (**)	12 (**)
36	verifiche pagamenti avvisi di accertamento mediante acquisizione flussi Agenzia Entrate	0	/	/	12	12	12	12	12	12	12
37	nuovi inserimenti/variazioni e rigenerazione accessi utenti SIATEL	0	/	/	8	10	11	7	10	13	10
38	report quadrimestrale carta dei servizi ufficio tributi	0	/	/	3	3	3	3	3	3	3

(*) In concessione

(**) fino al 31/12/2015 taxa (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 e 2021 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 OBETTIVI 2022

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 scadenza dei pagamenti e allineamento dati PCC																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				L'obiettivo tende al costante monitoraggio delle scadenze dei pagamenti e dello stock del debito sia al fine dell'allineamento dei dati contabili con i dati della piattaforma dei crediti sia al fine del mantenimento degli indici dei pagamenti entro i limiti di legge																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI				PESO%	INDICATORE ATTESO			INDICATORE INFERIORE			DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA											
1	Ricognizione debiti scaduti e non pagati e allineamento con i dati PCC				30	MENSILE			45 giorni			31/12/22												
2	Monitoraggio allineamento date scadenze fatture presenti in contabilità e PCC				30	MENSILE			45 giorni			31/12/22												
3	Predisposizione informative periodiche agli uffici per le fatture scadute ed in scadenza				40	MENSILE			45 giorni			31/12/22												
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

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)				Monitoraggio entrate con vincolo di destinazione e loro utilizzo																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				L'obiettivo tende a mantenere un costante aggiornamento dei dati degli incassi delle risorse vincolate che finanziano spese specifiche anche al fine di giungere alla condivisione della informazione agli altri servizi delle risorse effettivamente disponibili oltre che propedeutico per la corretta gestione della cassa vincolata																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	X	X	X	X	X																			
2	X	X	X	X	X																			
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Ricognizione capitoli di entrata e spesa correlati e codifica nel sw di contabilità											30	APRILE	MAGGIO	31/5/22									
2	Predisposizione files con indicazione capitoli di entrata e di spesa finanziati – PARTE CORRENTE e INVESTIMENTI											30	APRILE	MAGGIO	31/5/22									
3	Aggiornamento costante dei files con rilevazione accertamenti e impegni vincolati											40	15 GIORNI	MENSILE	31/12/22									
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBETTIVI 2022

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 entrate																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				L'obiettivo tende a mantenere sempre aggiornati i dati delle entrate e la gestione della cassa vincolata																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI			PESO%	INDICATORE ATTESO			INDICATORE INFERIORE			DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA												
1	Copertura provvisori di entrata e di spesa			40	MENSILE			60 GIORNI			15/01/23													
2	Contabilizzazione incassi su conti correnti postali e predisposizione prelevamenti e regolazioni contabili			30	MENSILE			60 GIORNI			31/12/22													
3	Verifica stato avanzamento accertamenti e sollecito emissione atti di accertamento			30	MENSILE			60 GIORNI			31/12/22													
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

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)				Verifica straordinaria residui attivi ruoli coattivi																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				Il fine dell'obiettivo è lo smaltimento dei residui più vecchi di cinque anni e l'allineamento dei dati con i ruoli ancora in corso di riscossione da parte di Agenzia delle Entrate Riscossione																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X													
2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE:																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Ricognizione residui attivi riferiti a ruoli coattivi emessi da uffici diversi											20	SETTEMBRE	NOVEMBRE	30/11/22									
2	Verifica con i dati presenti nel portale di Agenzia delle Entrate Riscossione											40	NOVEMBRE	DICEMBRE	31/12/22									
3	Predisposizione degli atti per la cancellazione dei residui che risulteranno insussistenti e regolazioni contabili											40	DICEMBRE	DICEMBRE	31/12/22									
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBETTIVI 2022

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)				Gestione cassa vincolata																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				Il fine dell'obiettivo è di mantenere costantemente aggiornato il dato della cassa vincolata e l'allineamento con il Tesoriere anche in relazione ai prossimi cospicui fondi del PNRR																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
2				X			X			X		X												
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE:																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI							PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA												
1	Verifica allineamento dati contabili con i dati del Tesoriere							40	MENSILE	BIMESTRALE	31/12/22													
2	Verifica puntuale delle contabilizzazioni							40	TRIMESTRALE	ANNUALE	31/12/22													
3	Predisposizione atti per allineamento dati contabili con il Tesoriere							20	DICEMBRE	DICEMBRE	31/12/22													
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

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. 6 (Denominazione)				Monitoraggio adempimenti pubblicazione e trasparenza																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				L'obiettivo intende riordinare il lavoro riguardante gli adempimenti di trasparenza e pubblicazione di competenza del servizio																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X													
2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
3			X			X			X			X												
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE:																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Ricognizione degli adempimenti di competenza del servizio											40	OTTOBRE	NOVEMBRE	30/11/22									
2	Predisposizione, per ciascun adempimento di competenza del servizio, di un vademecum interno											40	NOVEMBRE	DICEMBRE	31/12/22									
3	Monitoraggio degli adempimenti											20	TRIMESTRALE	SEMESTRALE	31/12/22									
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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. 7 (Denominazione)		Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024																								
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO e 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 2022																										
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1							X	X	X	X	X	X														
2							X	X	X	X	X	X														
3																										
4																										
RISORSE UMANE ASSEGNATE: la posizione organizzativa e il dirigente del servizio																										
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																										
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO %	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA										
1	Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO											50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022											
2	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate, verifica della rispondenza/adequazione delle misure indicate e individuazione di eventuali azioni correttive											50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022											
3																										
4																										
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																										

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)		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 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1			X																					
2									X															
3											X													
4												X												
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale ufficio tributi																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI) – Fase 1: parzialmente messi/URP/protocollo – Fase 3: parzialmente messi/URP/protocollo – Fase 4: Ragioneria																								
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
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 2016											25	Marzo	Marzo	31/03/22									
2	Fase istruttoria di individuazione posizioni fiscali che hanno omesso o hanno versato in maniera incapiante l'imposta IMU e TASI per le annualità 2017 e successive											55	Settembre	Ottobre	30/09/22									
3	Emissione avvisi di accertamento e notificazione											13	Novembre	Dicembre	30/11/22									
4	Regolazione contabile pagamento avvisi di accertamento											7	Dicembre	Dicembre	31/12/22									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

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)		Avvio e gestione del servizio riscossione canone unico patrimoniale per periodo 2022 – 2028 – nuovo affidamento																								
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Avvio e gestione del servizio di riscossione ordinaria canone unico patrimoniale e pubbliche affissioni e servizio di riscossione coattiva entrate tributarie, patrimoniali e sanzioni amministrative per il periodo 2022 – 2028 – nuovo affidamento alla ditta ABACO SpA di Padova, risultata aggiudicataria a seguito esperimento apposita gara																								
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																										
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1					X																					
2									X																	
3											X															
4																										
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale ufficio tributi																										
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																										
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA										
1	Determinazione di affidamento a seguito esperimento appo											40	maggio	giugno	31/05/22											
2	Verifica e coordinamento dell'attività di nuova apertura dell'ufficio per l'utenza messo a disposizione dalla ditta aggiudicataria											30	settembre	ottobre	30/09/22											
3	Avvio verifica attività di revisione straordinaria impianti affissionali presenti nel territorio comunale ad opera della ditta affidataria del servizio											30	novembre	dicembre	30/11/22											
4																										
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																										

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)		Attività di bonifica attraverso l'inserimento nel gestionale di comunicazioni/autocertificazioni/dichiarazioni/successioni IMU																								
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Gestione attività di bonifica banca dati IMU attraverso l'inserimento nel gestionale di comunicazioni/autocertificazioni/dichiarazioni/successioni IMU																								
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																										
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1							X																			
2								X																		
3											X															
4																										
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale ufficio tributi																										
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI) – Fase 2: Ufficio SUAP, Urbanistica, Patrimonio, Polizia Locale, Manutenzioni, Ambiente																										
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA										
1	Acquisizione comunicazioni/autocertificazioni/dichiarazioni											10	luglio	agosto	31/07/22											
2	Acquisizione successioni dall'Agenzia delle Entrate											10	settembre	ottobre	30/09/22											
3	Inserimento nel gestionale di almeno il 60% di tutte le comunicazioni/autocertificazioni/dichiarazioni/successioni pervenute entro ottobre 2022											80	dicembre	dicembre	31/12/22											
4																										
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																										

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)		Proroga contratto di concessione con la ditta SE.RI.MI. Srl per la gestione delle farmacie comunali																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Contratto in concessione con la ditta SE.RI.MI. Srl per la gestione delle farmacie comunali. Proroga contratto a seguito deliberazione di C.C. 60 del 29/12/2021 in merito al riequilibrio del piano economico finanziario, in conseguenza della crisi economica generata da COVID-19, delle concessioni in essere con la società SE.RI.MI. Srl scadenti al 31/8/2022, attraverso l'allungamento delle scadenze dei contratti al 31/8/2025.																							
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1							X																		
2								X																	
3									X																
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale ufficio tributi																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI) – Fase 2: Ufficio Contratti																									
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	Determinazione di proroga contratto gestione farmacie sino al 31/8/2025											50	luglio	luglio	31/07/22										
2	Stipula contratto											15	agosto	agosto	31/08/22										
3	Definizione rapporti con concessionario											35	settembre	ottobre	30/09/22										
4																									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

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)				Rilevazione revisione periodica delle partecipazioni pubbliche detenute al 31/12/2020 (art. 20 D.Lgs. 175/2016 - TUSP) e censimento delle partecipazioni e dei rappresentanti al 31/12/2020 (art. 17 D.L. 90/2014)																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				Attività di verifica e rilevazione della revisione periodica delle partecipazioni pubbliche detenute al 31/12/2020 (art. 20 D.Lgs. 175/2016 - TUSP) e censimento delle partecipazioni e dei rappresentanti al 31/12/2020 (art. 17 D.L. 90/2014). - caricamento dati societari e rappresentanti nel Portale del Ministero del Tesoro																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1				X																				
2					X																			
3					X																			
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale ufficio tributi																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI				PESO%	INDICATORE ATTESO			INDICATORE INFERIORE			DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA											
1	Rilevazione dati società partecipate				40	aprile			aprile			30/04/22												
2	Inserimento dati contabili e rappresentanti società partecipate nel Portale del Ministero del Tesoro				40	maggio			maggio			13/05/22												
3	Convalida dati e invio				15	maggio			maggio			27/05/22												
4	Condivisione esito censimento con società partecipate				5	giugno			giugno			30/06/22												
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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. 6 (Denominazione)		Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO e 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 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1							X	X	X	X	X	X												
2							X	X	X	X	X	X												
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: la posizione organizzativa e il dirigente del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI						PESO %	INDICATORE ATTESO			INDICATORE INFERIORE			DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO						50	Dicembre			Dicembre			31/12/2022										
2	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate, verifica della rispondenza/adequazione delle misure indicate e individuazione di eventuali azioni correttive						50	Dicembre			Dicembre			31/12/2022										
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

Settore 3

Governo 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	Numero procedimenti 2020	Previsione numero procedimenti 2021	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
1	Accertamento di compatibilità paesaggistica	180	15	17	17	competenza Città Metropolitana	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	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	competenza Città Metropolitana
4	Accesso agli atti	30	373	423	441	467	483	675	750	1122	1100
5	Abuso edilizio	variabile	37	13	10	37	46	27	30	27	30
6	Richiesta Civico	60	58	42	47	22	50	38	40	36	40
7	Adozione Piani Urbanistici Attuativi (PUA)	75		2		2	1	4	4	0	2
9	Agibilità senza parere ULSS	60	101	86	99	99	105	99	100	115	110
10	Agibilità con collaudo in attività produttive (SUAP)	90 (attività di controllo)	16	37	37	36	32	34	35	19	30
11	Approvazione Piani Urbanistici Attuativi (PUA) e controdeduzioni eventuali osservazioni	75	1	3		2	0	2	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	171	200	459	450
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	55	70	31	50

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	Numero procedimenti 2020	Previsione numero procedimenti 2021	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
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	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	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	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	competenza Città Metropolitana
18	Voltura - Cambio intestazione del titolo edilizio (permesso di costruire), compreso SUAP	60	4	7	2	6	4	8	8	6	6
19	Chiusura dei lavori e collaudo (SUAP)	90 (attività di controllo)		0		vedi agibilità (suap)	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	35	40
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	23	20	35	40
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	8	10	8	10
23	Permessi di costruire in 'attività produttive' (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	8	10	7	21	19	12	10	10	10

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	Numero procedimenti 2020	Previsione numero procedimenti 2021	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
24	Permessi di costruire in sanatoria in 'attività produttive' (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	5	4	3	1	2	1	2	1	2
25	Permesso costruire in sanatoria	60	24	24	18	21	19	18	25	11	20
26	Permesso di costruire	90 - 180 (raddoppio termini per progetti particolarmente complessi)	35	34	32	53	84	36	35	74	70
27	Provvedimento unico in 'attività produttive' (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	1	0		1	0	0	0	0	1
29	parere preventivo su intervento edilizio	60	18	14	11	14	33	26	25	20	25
30	parere preventivo su intervento edilizio in attività produttive (SUAP)	60 (ordinario) - 150 (con conferenza servizi)	4	2	1	4	4	4	4	2	3
31	certificato destinazione urbanistica (CDU)	30	100	122	117	112	156	128	120	184	180
32	SCIA - Segnalazione Certificata di Inizio Attività	30 (attività di controllo)	210	201	172	180	182	181	181	437	430
33	SCIA - Segnalazione Certificata di Inizio Attività, in attività Produttive (SUAP)	30 (attività di controllo)	64	66	66	54	52	47	50	51	50
34	certificato idoneità abitativa alloggio	60	64	69	82	85	72	53	50	81	80

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	Numero procedimenti 2020	Previsione numero procedimenti 2021	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
35	DURC (verifica / acquisizione)	termine connesso alla competenza e tempistica di altri enti	6	8	4	2	4	0	2	10	10
36	Verifica pratica commerciale	30	46	52	88	84	61	52	50	52	60
37	commissione locale per il paesaggio	/	18	17	13	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana	competenza Città Metropolitana
38	conferenze servizi interne pratiche edilizie	30	7	12	10	7	11	4	10	19	15
39	terza commissione consiliare	Entro 3 gg dalla convocazione	7	8	10	9	7	6	6	2	10
40	Determina del dirigente (proposta)	secondo necessità dell'ufficio	11	5	6	16	21	20	20	18	20
41	Determina del dirigente	secondo necessità dell'ufficio	15	30	16	16	21	20	20	18	20
42	Delibera Giunta Comunale (proposta)	secondo necessità dell'ufficio	3	11	16	10	10	12	12	8	10
43	Delibera Giunta Comunale	secondo necessità dell'ufficio	18	13	13	8	10	10	12	8	10
44	Delibera Consiglio Comunale (proposta)	secondo necessità dell'ufficio	1	3	13	7	6	9	9	5	10
45	Delibera Consiglio Comunale	secondo necessità dell'ufficio	5	5	9	5	6	7	9	5	10

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
1	Accesso agli atti amministrativi	30gg	3	14	8	10	6	7	7	3	5
2	Autorizzazione/Accreditamento/ rinnovo/ variazioni istituzionale strutture sociali	60gg	2	0	6	3	4	5	1	5	2
3	Anagrafe Tributaria	Entro 30 aprile dell'anno successivo	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Autorizzazione al prelievo di carburanti	60gg	0	0	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	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	0	0
7	SCIA Media struttura di vendita fino a 1500 mq CONTROLLO	60gg	7	2	4	12	4	1	0	3	1
8	Autorizzazione/Accreditamento/ rinnovo/ variazioni esercizio strutture socio sanitarie	60gg	3	2	15	15	8	5	3	7	6
9	Autorizzazione e SCIA/Comunicazioni per variazioni/Cessazioni/ commercio su area pubblica - (con posteggio Tipo A)	60gg	17	27	8	9	19	19	10	96	5
10	Autorizzazione e SCIA/Comunicazioni per variazioni commercio su area pubblica - (Forma itinerante Tipo B)	60gg	19	17	16	7	13	5	5	7	5
11	Mostra mercato /Mercato temporaneo tradizionale	60gg	1	5	3	5	12	0	2	0	1
12	Comunicazioni manifestazioni sportive senza scopo di lucro	60gg	4	2	4	4	8	0	2	0	1
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	6	2
14	Autorizzazione/ variazioni per attività funebre	60gg	1	4	2	1	0	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	0	1

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
16	Autorizzazione/Diniego per l'apertura di Grande Centro Commerciale	60gg o tempi C.d.S.	0	1	0	0	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	0	0
18	Autorizzazione per l'apertura di Parco Commerciale	60gg o tempi C.d.S.	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	Autorizzazione/distrazione servizio atipico autobus	60gg	3	2	2	0	0	4	2	4	1
20	Autorizzazione /Subingresso/ Variazioni / in attività di noleggio autobus con conducente	60gg	3	4	3	4	6	2	2	0	1
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	2	0
22	Autorizzazione temporanea di commercio su aree pubbliche in occasione di manifestazioni, sagre, fiere ecc.	60gg	3	2	2	0	3	0	0	0	0
23	Collaudo impianto di distribuzione di carburanti	60gg	0	1	0	1	2	1	0	2	0
24	Commissione comunale di vigilanza in locali ed impianti di pubblico spettacolo	secondo necessità	14	3	6	8	2	1	2	0	1
25	Comunicazione aggiornamento distributori automatici settore alimentare e non CONTROLLO	60gg	12	15	15	14	8	4	0	1	2
26	Comunicazione di Messa in esercizio/Aggiornamento di Ascensori, Montacarichi, Piattaforme elevatrici per disabili CONTROLLO	60gg	4	9	2	9	14	6	5	7	5
27	Comunicazione di sospensione/riattivazione dell'attività CONTROLLO	60gg	16	11	4	2	3	3	3	2	0
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	1	1
29	Comunicazione Parafarmacia CONTROLLO	60gg	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	Comunicazione partecipazione Mercato Contadino CONTROLLO	60gg	1	2	3	0	0	0	0	0	0

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
31	Comunicazione per manifestazione di sorte locale (Tombole, Pesche di Beneficenza, Lotterie) CONTROLLO	60gg	9	12	11	9	11	0	2	1	5
32	Comunicazione Servizi Ludico, ricreativo/ludoteca CONTROLLO	60gg	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33	Comunicazione Vendite straordinarie (Liquidazione - Promozionali – Sottocosto) CONTROLLO	60gg	14	13	17	19	19	17	15	18	16
34	Comunicazioni alla CCIAA di Venezia attività artigiane/EX AIA CONTROLLO	60gg	24	28	38	31	24	26	20	36	30
35	Immissione a Ruolo	5 anni dall'ordinanza di ingiunzione di pagamento	0	20	46	49	39	11	20	23	25
36	Licenza agibilità dei locali destinati a pubblici spettacoli o trattenimenti	60gg	0	0	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	2	15
38	Licenza/scia di pubblico spettacolo o trattenimento TEMPORANEA	60gg	14	14	11	7	13	0	2	6	20
39	Licenza Istruttore/Direttore di tiro a segno, provvedimento conclusivo	60gg	0	7	0	0	6	0	0	0	5
40	Licenza per apertura/ subingresso di sala giochi	60gg	0	0	1	0	0	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	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	1	0
43	Licenza per l'attività temporanea di spettacoli viaggianti - Attività circense	60gg	1	1	1	2	0	0	1	3	1

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
44	Licenza per spettacoli pirotecnici	60gg	7	11	7	6	3	1	3	2	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	1	1
46	Rilascio nuova Autorizzazione per trasporto di cose per conto terzi con natante	60gg	0	0	0	0	0	0	0	0	0
47	SCIA Accensione Falò Tradizionale CONTROLLO	60gg	2	3	3	3	3	1	0	0	0
48	SCIA Agenzia d'Affari CONTROLLO	60gg	3	4	3	0	4	0	0	1	0
49	SCIA Attività Agrituristica CONTROLLO	60gg	1	1	3	4	0	0	0	2	0
50	SCIA Esercizio di Vicinato CONTROLLO	60gg	61	51	47	43	44	32	30	26	25
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	0	0
52	SCIA Esercizio di Vicinato Vendita Funghi CONTROLLO	60gg	1	0	0	0	0	0	0	0	0
53	SCIA Noleggio veicoli senza conducente CONTROLLO	60gg	1	1	1	1	2	0	0	3	0
54	SCIA Panificatori CONTROLLO	60gg	1	1	0	1	2	1	0	0	0
55	SCIA per attività di vendita di latte crudo tramite distributori automatici CONTROLLO	60gg	0	0	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	2	0
57	SCIA per esercizi di vicinato all'interno di medie/grandi strutture di vendita CONTROLLO	60gg	13	3	5	2	1	2	2	10	2
58	SCIA per GIOCHI LECITI in locali in possesso della licenza prevista per agli artt. 86 e 88 del tulp	60gg	11	10	1	6	1	1	1	2	0
59	SCIA per l'attività di Barbiere e Acconciatore CONTROLLO	60gg	3	6	10	9	1	8	5	7	3

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
60	SCIA per l'attività di Estetista CONTROLLO	60gg	4	6	4	4	4	1	4	2	1
61	SCIA per l'attività di Tatuatori e Piercers CONTROLLO	60gg	0	1	1	1	0	4	2	1	0
62	SCIA per Lavanderie a self service o a gettone CONTROLLO	60gg	1	1	4	0	1	0	0	1	0
63	SCIA per subingresso o variazione di Parco Commerciale CONTROLLO	60gg	0	0	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	1	1
65	SCIA rivendita di quotidiani e periodici per punti vendita esclusivi/non esclusivi CONTROLLO	60gg	1	4	4	2	0	0	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	5	0
67	SCIA apertura/variazione/cessazione Somministrazione al pubblico di Alimenti e Bevande CONTROLLO	60gg	48	40	49	27	33	31	30	32	30
68	SCIA Somministrazione in circoli privati affiliati/ e non CONTROLLO	60gg	4	0	0	1	0	5	0	4	1
69	SCIA Somministrazione TEMPORANEA di alimenti e bevande in occasione di sagre, fiere, manifestazioni. CONTROLLO	60gg	13	22	11	9	9	0	1	2	3
70	SCIA Spacci Interni CONTROLLO	60gg	0	1	2	0	0	0	0	0	0
71	SCIA Strutture complementare - Alloggi turistici CONTROLLO	60gg	0	2	1	2	1	3	0	1	0
72	SCIA Strutture complementare - Bed and Breakfast CONTROLLO	60gg	1	13	8	6	6	2	0	5	2
73	SCIA Strutture complementari - Unità abitative ammobiliate a uso turistico CONTROLLO	60gg	7	0	2	0	1	0	0	0	0
74	SCIA Strutture ricettive alberghiere - Albergo/Hotel, Villaggio-Albergo, Residenza turistica alberghiera CONTROLLO	60gg	2	0	1	4	1	8	5	1	0

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
75	SCIA Tintolavanderia CONTROLLO	60gg	0	0	0	2	3	0	1	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	2	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	25	20
79	SCIA Vendita per mezzo di apparecchi automatici Settore Alimentare e non, comunicazione annuale CONTROLLO	60gg	13	15	17	14	8	4	4	2	0
80	Tesserino di riconoscimento per partecipazione ai mercatini da parte di operatori non professionali CONTROLLO	30gg	101	82	80	68	68	49	60	37	50
81	SCIA per apertura attività di Turismo rurale (comune)	60gg	0	1	0	0	0	0	0	0	0
82	classificazione di strutture ricettive alberghiere e extra-alberghiere (provv.conclusivo)	60gg	10	24	10	5	3	13	5	0	0
83	autorizzazioni/rinnovo/variazioni L.R.22/2002 strutture veterinarie	60gg	1	0	1	0	2	0	0	0	1
84	concessione temporanea/permanente occupazione suolo pubblico (Comune) CONCLUSIVO	60gg	40	37	30	20	38	26	20	17	20
85	conformità progetti di impianti ed edifici soggetti a prevenzione incendi (V.V.F.)	60gg	4	4	4	17	20	17	20	19	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	219	220
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	19	15
88	SCIA sanitaria ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004	60gg	62	35	40	81	46	63	50	35	30

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
89	autorizzazione paesaggistica ordinaria / semplificata e e accertamento (gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	60gg	32	24	38	27	11	19	15	17	15
90	Richiesta pareri ed atti d'assenso a Comune/Enti- (gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	30gg	4	14	4	2	0	1	0	0	0
91	permesso di costruire (gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	60gg	18	20	11	21	23	17	15	28	20
92	passi carrabili (provvedimento conclusivo)	60gg	2	0	0	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	0	2
95	Ordinanze	secondo necessità dell'ufficio	29	98	120	71	25	49	40	43	40
96	atti di liquidazione	secondo necessità dell'ufficio	13	17	16	15	21	21	20	22	20
97	determinazioni	secondo necessità dell'ufficio	22	31	32	32	31	33	30	28	30
98	Delibere di Consiglio Comunale	secondo necessità dell'ufficio	4	4	0	0	2	0	1	1	2
99	Delibere di Giunta Comunale	secondo necessità dell'ufficio	16	23	17	20	25	16	15	19	20
100	Decreti	secondo necessità dell'ufficio	0	0	3	2	1	5	1	1	1
101	Pubblicità permanente/insegne (ordinario)	60gg	/	/	/	/	28	29	25	24	25
102	Sospensione autorizzazioni commercio su suolo pubblico tip "A" e tipo "B"	120gg	/	/	/	/	25	5	5	1	1
103	Controllo regolarità contributiva imprese che esercitano il commercio su suolo pubblico tip "A" e tipo "B" e precari	d'ufficio	/	/	/	/	116	4	100	5	5
104	Revoca autorizzazioni commercio su suolo pubblico tipo "B"	d'ufficio	/	/	/	/	18	2	0	19	5

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
1	Predisposizione studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	2	6	2	0	0	0	0	1	1
2	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto	45	2	4	5	0	0	0	0	1	1
3	Predisposizione progetto definitivo di opera pubblica	60	0	4	3	0	0	0	0	1	1
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	1	1
5	Predisposizione progetto esecutivo di opera pubblica	60	0	4	3	0	0	0	0	1	1
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	1	1
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	8
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	5	5

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
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	4	4
10	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	70	80	80	20	20	22	22	25	25
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	2	2
12	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	0	10	5	5	5	6	6	7	7

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
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	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	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	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	2	2

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
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	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	3	3
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	1	1
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	0	0
21	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	60	0	4	3	0		0	0		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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
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		0
23	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	3	4	4	2	2	2	2		0
24	Ticket di segnalazione – EVASIONE	20	1542		1780	800	800	800	800	823	850
25	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	2	7	5	7	7	5	5	4	4
26	Conservazione digitale atti	30	119	135	130	50	50	50	50	55	55
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	0	0
28	Autorizzazione per attività rumorose in deroga ai limiti di zonizzazione acustica comunale	30	11	15	16	15	15	5	5		10
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		

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
30	Autorizzazione allo scarico di competenza comunale (in zone non servite dalla rete fognaria pubblica) domestici e assimilati (ECETTO 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	0	0
32	Autorizzazione produzione Detergenti	60	0	0	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	6	6
34	Segnalazione Certificata di Inizio Attività di lavorazioni insalubri	60	0	2	0	0	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	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	4	4
37	Ordinanza contingibile ed urgente per emergenze sanitarie o di igiene pubblica	2	1	6	5	5	5	7	7	7	7
38	Ordinanze finalizzate all'esecuzione delle procedure operative e amministrative	90	1	3	3	2	2	3	3	3	3
39	Ordinanze viabilità stradale (inquinamento atmosferico)	60	71	80	80	3	3	1	1	1	1

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
40	Parere occupazione temporanea/permanente su suolo pubblico con plateatico o con altri elementi	15	25	80	30	5	5	5	5	6	6
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	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	0	0
43	richieste attivazione badge per servizio di raccolta Pannolini/Pannoloni	30	227	1100	1200	550	550	550	550	580	580
44	richieste di attivazione di Piazzole Ecologiche Condominiali (PEC)	30	94	90	5	5	5	1	1	2	2
45	richieste di deroga per Utenze Domestiche (UD) e Utenze Non Domestiche (UND)	30	6	20	10	2	2	2	2	2	2
46	stesura schede tecniche per localizzazione PEC comprese revisioni	30	16	65	5	6	6	5	5	2	2
47	stesura schede tecniche per localizzazione contenitori per la raccolta Pannolini/Pannoloni	30	10	26	5	5	5	2	2	2	2
48	pareri per richiesta di occupazione di suolo pubblico finalizzati alla gestione dei rifiuti	30	0	90	70	5	5	2	2	1	1
49	Richieste gestione fogliame proveniente da alberature pubbliche	30	3	15	8	10	10	1	1	2	2
50	istanze per disinfestazione e derattizzazione a seguito di segnalazione	30	46	55	60	55	55	25	25	23	23

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
1	Mobilità Sostenibile – Convocazione conferenze enti aderenti -	Entro 5 giorni dalla richiesta	/	/	/	6	2	2	2	1	1
2	Mobilità Sostenibile – Redazione verbale conferenza enti aderenti	Entro 5 giorni dalla conferenza	/	/	/	6	2	2	2	1	1
3	Mobilità Sostenibile – Rendicontazione Ministero	come previsto da Programma	/	/	/	2	2	2	2	2	1
4	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	30	28	53	66	435	360	300 fatture Veritas	300 fatture Veritas	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	3
6	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	5	7	16	14	1	1	3	6	3
7	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	10	10	10	20	10	2	2	3	2

SETTORE 3 GOVERNO DEL TERRITORIO

Servizio PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
8	Alienazione di beni immobili mediante asta pubblica	180	2	1	0	1	2	2	2	1	2
9	Concessione di area per stazioni radio base Telefonia mobile	90	1	0	0	6	0	1	0	1	1
10	Dichiarazioni e certificazioni sullo stato patrimoniale dei beni immobili dell'Ente	30	20	30	30	60	20	20	20	30	30
11	Trasformazione in diritto proprietà delle aree PEEP e PIP cedute in diritto superficie	90	0	0	0	0	21	7	5	3	2
12	Accatastamento/variazione catastale/frazionamenti di proprietà immobili comunali	90	1	0	1	2	2	0	2	3	2
13	Comodato d'uso con enti/privati	60	1	0	0	7	2	2	2	2	2
14	Convenzioni con altri enti	90	1	0	25	2	0	0	1	2	2
15	Aggiornamento della banca dati dell'inventario comunale	ENTRO 31/12	1	1	1	1	1	1	1	1	2
16	Aggiornamento della cartografia catastale ed elenchi delle proprietà comunali	30	10	4	10	10	5	4	5	5	3
17	Comunicazione annuale Ministero del Tesoro Beni immobili comunali	scadenza decisa annualment e dal MEF	1	1	1	1	1	1	1	1	2
18	Aggiornamento/nuovo piano alienazioni	ENTRO 31/10	1	2	1	1	1	2	2	2	2
19	Autorizzazioni partecipazione corsi di formazione/esercitazioni gruppo comunale volontario protezione civile	30	40	23	30	15	29	20	20	23	20

SETTORE 3 GOVERNO DEL TERRITORIO

Servizio PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
20	Autorizzazione/attivazione situazioni di emergenza del gruppo comunale volontario protezione civile	2	4	8	15	25	10	24	25	30	25
21	Rimborso/riconoscimento spese sostenute dal gruppo comunale volontario protezione civile	30	11	14	16	25	36	20	20	20	20
22	Stima danni a seguito evento calamitoso	30	52	80	31 (tornado)	7	0	0	0	1	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	4	2
24	Concessioni temporanee all'occupazione spazi e aree pubbliche (COSAP)	30	169	160	171	170	163	130	130	160	160
25	Concessioni all'occupazione permanente spazi e aree pubbliche (COSAP)	30	non di competenza	142	54	35	36	36	35	31	31
26	Ordinanze finalizzate all'esecuzione delle procedure operative e amministrative	30	1	3	3	2	0	0	0	0	0
27	Raccolta pareri e predisposizione ordinanze manifestazioni / modifiche viabilità	su richiesta	71	84	65	152	211	163	170	191	190
28	Pareri in merito all'apertura di accessi carrai	30	/	/	/	30	30	35	35	40	40
29	Pareri in merito alle recinzioni prospettanti aree pubbliche	30	/	/	/	32	30	35	35	40	40
30	Pareri di natura viabilistica su interventi urbanistici, edilizia e di trasformazione del territorio	30	/	/	/	35	30	35	35	40	40

SETTORE 3 GOVERNO DEL TERRITORIO

Servizio PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
31	Autorizzazioni per la realizzazioni di interventi di modifica del manto stradale	30	/	/	/	60	40	15	15	15	15
32	Autorizzazioni per passo carraio	30	/	/	/	20	10	7	10	5	5
33	Autorizzazione per cartello di passo carraio	30	/	/	/	5	10	7	10	5	5
34	Proposte delibere di giunta	30	/	/	/	14	17	13	15	22	22
35	Proposte delibere di Consiglio	30	/	/	/	3	2	3	3	3	3
36	Determinazioni	30	/	/	/	54	60	51	50	60	50
37	Atti liquidazione	25	/	/	/	35	34	25	25	20	20
38	Comunicazioni spazi acquei navigabilità interna	annuale	/	/	/	37	54	70	80	90	80
39	Concessioni spazi acquei navigabilità interna	30	/	/	/	/	2	4	4	8	4

Schede obiettivi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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)				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 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Eleonora Canova, Nicoletta Redolfi																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA							
1	Scansione documenti relativi ad accesso agli atti												40	n. 25/mese	n. 20/mese	31/12/22								
2	Rinomina file												40	n. 25/mese	n. 20/mese	31/12/22								
3	Salvataggio file in GPE nella posizione di riferimento												10	100%	80%	31/12/22								
4	Invio tramite mail al richiedente												10	100%	80%	31/12/22								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: in caso in cui pervengano meno di 25 istanze al mese l'obiettivo si riterrà raggiunto con la lavorazione di tutte le istanze pervenute.																								

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												CRONOPROGRAMMA 2024 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO%	RISULTATO ATTESO	RISULTATO INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA							
1	Scansione documenti relativi ad accesso agli atti												40	n. 25/mese	n. 20/mese	verifica int. giugno 2023 – verifica finale dicembre 2023								
2	Rinomina file												40	n. 25/mese	n. 20/mese	verifica int. giugno 2023 – verifica finale dicembre 2023								
3	Salvataggio file in GPE nella posizione di riferimento												10	100%	80%	verifica int. giugno 2023 – verifica finale dicembre 2023								
4	Invio tramite mail al richiedente												10	100%	80%	verifica int. giugno 2023 – verifica finale dicembre 2023								

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024

N°	CRONOPROGRAMMA 2024 (EVENTUALE)												CRONOPROGRAMMA 2025 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO%	RISULTATO ATTESO	RISULTATO INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA							
1	Scansione documenti relativi ad accesso agli atti												40	n. 25/mese	n. 20/mese	verifica int. giugno 2024 – verifica finale dicembre 2024								
2	Rinomina file												40	n. 25/mese	n. 20/mese	verifica int. giugno 2024 – verifica finale dicembre 2024								
3	Salvataggio file in GPE nella posizione di riferimento												10	100%	80%	verifica int. giugno 2024 – verifica finale dicembre 2024								
4	Invio tramite mail al richiedente												10	100%	80%	verifica int. giugno 2024 – verifica finale dicembre 2024								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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)		Digitalizzazione archivio																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		<p>Digitalizzazione dell'archivio cartaceo, con gestione dei documenti con rinomina dei file, per costruire un'organizzazione di file facilmente ricercabili per contenuto e catalogati nel gestionale GPE in uso. Obiettivo a lunga scadenza.</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 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Eleonora Canova, Nicoletta Redolfi																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Scansione completa del contenuto del fascicolo												40	n.15/mese	n.10/mese	31/12/22									
2	Rinomina del singolo file												40	n.15/mese	n.10/mese	31/12/22									
3	Organizzazione collegamenti esterni linkati a GPE per le cartelle di archiviazione												10	100%	80%	31/12/22									
4	Archiviazione digitale												10	100%	80%	31/12/22									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												CRONOPROGRAMMA 2024 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO%	RISULTATO ATTESO				RISULTATO INFERIORE				DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA	
1	Scansione completa del contenuto del fascicolo												40	n.15/mese				n.10/mese				31/12/23		
2	Rinomina del singolo file												40	n.15/mese				n.10/mese				31/12/23		
3	Organizzazione collegamenti esterni linkati a GPE per le cartelle di archiviazione												10	100%				80%				31/12/23		
4	Archiviazione digitale												10	100%				80%				31/12/23		

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024

N°	CRONOPROGRAMMA 2024 (EVENTUALE)												CRONOPROGRAMMA 2025 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO%	RISULTATO ATTESO				RISULTATO INFERIORE				DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA	
1	Scansione completa del contenuto del fascicolo												40	n.15/mese				n.10/mese				31/12/24		
2	Rinomina del singolo file												40	n.15/mese				n.10/mese				31/12/24		
3	Organizzazione collegamenti esterni linkati a GPE per le cartelle di archiviazione												10	100%				80%				31/12/24		
4	Archiviazione digitale												10	100%				80%				31/12/24		

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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. 3 (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 con inserimento massivo della stringa indicante numero di protocollo e data in coda ai nomi file. Codifica dei nomi dei file limitatamente alle richieste di permesso di costruire (per consentire la successiva ricerca per contenuto).																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Alessandra Amoroso, Sandy Bertaggia, Eleonora Canova, Najat Fakhri, Massimiliano Gasparini, Alessio Levorato, Chiara Massaro, Nicoletta Redolfi, Silvia Rossato, Nicola Trevisan																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI		PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA																	
1	Scarico file da halley e inserimento massivo della stringa indicante numero di protocollo e data mediante programma Lupas-Rename		40	80%	70%	31/12/22																		
2	Codifica dei file allegati alle istanze di permesso di costruire, secondo lo schema prefissato		60	80%	70%	31/12/22																		
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023

N°	CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												CRONOPROGRAMMA 2024 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
3																								
4																								
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO%	RISULTATO ATTESO				RISULTATO INFERIORE				DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA	
1	Scarico file da halley e inserimento massivo della stringa indicante numero di protocollo e data mediante programma Lupas-Rename												40	80%				70%				31/12/23		
2	Codifica dei file allegati alle istanze di permesso di costruire, secondo lo schema prefissato												60	80%				70%				31/12/23		
3																								
4																								

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024

N°	CRONOPROGRAMMA 2024 (EVENTUALE)												CRONOPROGRAMMA 2025 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1																								
2																								
3																								
4																								
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO%	RISULTATO ATTESO				RISULTATO INFERIORE				DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA	
1																								
2																								
3																								
4																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP				F-1 COMMERCIO																				
SETTORE	Governo del Territorio			SERVIZIO				Pianificazione territoriale e urbanistica																
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba			RESPONSABILE				Ing. Alessandra Amoroso																
OBIETTIVO N. 4 (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 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1					x	x	x	x	x	x	x													
2					x	x	x	x	x	x	x													
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Nicola Trevisan																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI). Ufficio Suap per la fase di avvio del procedimento, delibera DCC di approvazione e assegnazione																								
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Verifica situazione dei mercati											65	Ottobre	Novembre	30/11/22									
2	Proposta di modifica dei mercati all'Assessore alle Attività Produttive											35	Ottobre	Novembre	30/11/22									
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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. 5 (Denominazione)		Attivazione "smistatore evoluto" nel portale SUAP																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attivazione "smistatore evoluto" nel portale SUAP per la presentazione delle pratiche edilizie residenziali attraverso il portale SUAP																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1					X	X	X	X	X	X	X													
2					X	X	X	X	X	X	X													
3					X	X	X	X	X	X	X													
4					X	X	X	X	X	X	X													
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Alessandra Amoroso, Sandy Bertaggia, Eleonora Canova, Najat Fakhri, Massimiliano Gasparini, Alessio Levorato, Chiara Massaro, Nicoletta Redolfi, Silvia Rossato, Nicola Trevisan																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI). Ufficio Suap per delibera di Giunta Comunale e formazione																								
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Collaborazione con ufficio Suap per predisposizione delibera Giunta Comunale per attivazione smistatore evoluto											10	giugno	giugno	30/06/22									
2	Acquisizione delle competenze nell'utilizzo del nuovo gestionale											15	giugno	luglio	31/07/22									
3	Avviso ai professionisti a mezzo mail e pubblicazione sul sito											5	settembre	ottobre	31/10/22									
4	Adeguamento del procedimenti in funzione del nuovo gestionale											70	ottobre	novembre	30/11/22									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I1-Pianificazione territoriale																							
SETTORE	Governo del Territorio	SERVIZIO												Pianificazione territoriale e urbanistica											
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE												Ing. Alessandra Amoroso											
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)		Aggiornamento Regolamento Edilizio vigente e recepimento R.E.T.																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		lo studio Terre, incaricato dell'adeguamento del regolamento edilizio al Regolamento Edilizio Tipo, ha predisposto un elaborato di confronto tra il R.E. vigente e il R.E.T.. Dovrà essere predisposto un elenco delle criticità riscontrate nel R.E. vigente con eventuali proposte di modifica che potrebbero essere recepite nel nuovo documento. Predisposizione delibera di adozione del R.E.T.																							
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1									x	x															
2									x	x															
3											x	x													
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Alessandra Amoroso, Sandy Bertaggia, Eleonora Canova, Najat Fakhri, Massimiliano Gasparini, Alessio Levorato, Chiara Massaro, Silvia Rossato, Nicola Trevisan																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	Valutazione sistematica delle criticità degli articoli del RE vigente, con proposte di modifica											40	settembre	ottobre	31/10/22										
2	Valutazione del documento di confronto redatto dallo studio Terre, con elaborazione di proposte di modifica											40	settembre	ottobre	31/10/22										
3	Proposta di delibera di CC di adozione del RET											20	novembre	dicembre	31/12/22										
4																									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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. 7 (Denominazione)		Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO e 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 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1							X	X	X	X	X	X													
2							X	X	X	X	X	X													
3																									
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE: la posizione organizzativa e il dirigente del servizio																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO %	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO											50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022										
2	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate, verifica della rispondenza/adequazione delle misure indicate e individuazione di eventuali azioni correttive											50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022										
3																									
4																									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP					A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa																			
SETTORE		GOVERNO DEL TERRITORIO			SERVIZIO				SUAP 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 2021 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 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1						X	X	X	X	X														
2										X	X													
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI				PESO%	INDICATORE ATTESO			INDICATORE INFERIORE			DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA											
1	Formazione e trasmissione dei ruoli				70	Ottobre			Novembre			31/10/22												
2	Determinazione di impegno e accertamento delle somme relative agli interessi				30	Novembre			Dicembre			30/11/22												
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Mira																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				Sistemazione del mercato di Mira a seguito adeguamento dell'area ai requisiti igienico-sanitari. Si tratta di avviare il procedimento di spostamento di alcuni posteggi e la definizione del nuovo piano del mercato di Mira a seguito del quale vengono assegnati ai titolari i posteggi nelle nuove collocazioni																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1				X	X	X	X	X	X	X	X	X												
2									X	X	X													
3											X	X												
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica, Muffatto Manuela, Castelli Martina																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI) Polizia Locale e Servizio Urbanistica																								
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Procedimento di spostamento e definizione dei nuovi posteggi: avvio del procedimento, elaborazione ipotesi di spostamento, definizione nuova distribuzione dei posteggi											40	Ottobre	Novembre	31/10/22									
2	Predisposizione DCC per approvazione nuova disposizione dei posteggi al mercato di Mira											40	Novembre	Dicembre	30/11/22									
3	Assegnazione dei posteggi nella nuova collocazione											20	Entro 25 gg dall'approvazione della DCC	Entro 30 gg dall'approvazione della DCC	31/12/22									
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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. 3 (Denominazione)				Contributi per iniziative ricreative e turistiche, promozione del territorio e delle attività produttive o specificità del territorio																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				Bando per l'assegnazione di contributi per iniziative ricreative e turistiche, promozione del territorio e delle attività produttive o specificità del territorio																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		X	X																					
2		X	X																					
3				X	X																			
4					X																			
5					X																			
6					X																			
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica, Castelli Martina, Muffatto Manuela																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI			PESO%	INDICATORE ATTESO			INDICATORE INFERIORE			DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA												
1	Adozione determinazione di approvazione del bando			30	Entro 28 febbraio			Entro 10 marzo			28/02/22													
2	Pubblicazione del bando			5	Entro 5 gg da esecutività determinazione bando			entro 10gg da esecutività determinazione bando			05/03/22													
3	Nomina Commissione per la valutazione			5	Entro 40 gg dalla scadenza del bando			Entro 45 gg dalla scadenza del bando			10/05/22													
4	Valutazione delle domande			25	entro 15gg dalla nomina commissione			Entro 20gg dalla nomina commissione			25/05/22													
5	Adozione determinazione di assegnazione dei contributi			25	Entro 15 gg dalla valutazione delle domande			entro 20gg dalla valutazione delle domande			10/06/22													
6	Comunicazione assegnazione contributi alle associazioni			10	Entro 10 gg dall'esecutività determinazione			Entro 15gg dall'esecutività determinazione			20/06/22													
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP				F3 – AGRICOLTURA																				
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO			SERVIZIO						SUAP E EUROPROGETTAZIONE														
DIRIGENTE	arch. Paolo Tomba			RESPONSABILE						dott.ssa Federica Vallotto														
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)				Regolamento d'uso del marchio "Asparago di Giare"																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				Predisposizione del Regolamento d'uso del marchio "Asparago di Giare" con successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale e predisposizione documentazione per richiedere la licenza d'uso del marchio																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		X	X	X																				
2					X	X																		
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica, Castelli Martina, Muffatto Manuela, Stefano Forza																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Predisposizione DCC e Regolamento d'uso del marchio "Asparago di Giare".											70	aprile	maggio	30/04/22									
2	Predisposizione e pubblicazione on-line della richiesta di licenza d'uso del marchio (dopo pubblicazione DCC)											30	Entro 10 gg dalla pubblicazione della DCC	entro 15gg dalla pubblicazione della DCC	31/05/22									
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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. 5 (Denominazione)					Registro forme speciali di vendita																			
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:					Creazione e aggiornamento del registro informatico delle imprese esercenti il commercio mediante forme speciali di vendita, da realizzare attraverso la documentazione cartacea ante 2011 e le pratiche SUAP successive																			
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	X	X	X	X	X	X																		
2						X	X	X	X	X	X	X												
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica, Forza Stefano																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI				PESO%	INDICATORE ATTESO			INDICATORE INFERIORE			DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA											
1	Creazione del registro e inserimento delle pratiche fino al 2015				50	75			70			30/06/22												
2	Inserimento delle pratiche dal 2016 al 2022				50	80			75			31/12/22												
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP				A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa																				
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO			SERVIZIO				SUAP E EUROPROGETTAZIONE																
DIRIGENTE	arch. Paolo Tomba			RESPONSABILE				dott.ssa Federica Vallotto																
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)				Attivazione "smistatore evoluto" nel portale SUAP																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				Attivazione "smistatore evoluto" nel portale SUAP per la presentazione delle pratiche edilizie residenziali attraverso il portale SUAP																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1			X	X	X																			
2					X	X	X																	
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica, Muffato Manuela, Castelli Martina																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI) Servizio Pianificazione Territoriale e Urbanistica per entrambe le fasi (obiettivo condiviso)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI				PESO%	INDICATORE ATTESO			INDICATORE INFERIORE			DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA											
1	Predisposizione delibera Giunta Comunale per attivazione smistatore evoluto				50	giugno			giugno			31/06/22												
2	Formazione al servizio SUE sull'utilizzo del portale SUAP				50	giugno			luglio			31/07/22												
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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. 7 (Denominazione)				Riconoscimento alle attività economiche con più di 40 anni di attività nel territorio comunale																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				Riconoscimento alle attività economiche con più di 40 anni di attività nel territorio comunale																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1			X	X	X																			
2			X																					
3			X	X	X																			
4					X																			
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica, Muffato Manuela, Castelli Martina, Forza Stefano																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI) Servizio Pianificazione Territoriale e Urbanistica																								
N°	ATTIVITÀ / FASI			PESO%	INDICATORE ATTESO			INDICATORE INFERIORE			DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA												
1	Individuazione delle aziende con più di 40 anni di attività mediante ricerca nella documentazione agli atti			40	marzo			aprile			31/03/22													
2	Richiesta alle associazioni di categoria delle candidature delle aziende			10	marzo			aprile			31/03/22													
3	Analisi candidature e realizzazione elenco premiati			30	aprile			maggio			31/05/22													
4	Comunicazione riconoscimento alle ditte			20	maggio			giugno			31/05/22													

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa																							
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO												SUAP E EUROPROGETTAZIONE											
DIRIGENTE	arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE												dott.ssa Federica Vallotto											
OBIETTIVO N. 8 (Denominazione)		Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO e 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 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1							X	X	X	X	X	X													
2							X	X	X	X	X	X													
3																									
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE: la posizione organizzativa e il dirigente del servizio																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO %	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO											50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022										
2	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate, verifica della rispondenza/adeguatezza delle misure indicate e individuazione di eventuali azioni correttive											50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022										
3																									
4																									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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)		Affidamento pluriennale delle pompe di sollevamento acque meteoriche ai fini di sicurezza idraulica																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Gestione delle pompe di sollevamento acque piovane sul territorio comunale																							
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	X	X	X	X	X	X	X																		
2	X	X	X	X	X	X	X	X																	
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X																
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	RISULTATO ATTESO	RISULTATO INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	Predisposizione documentazione di gara e determinazione a contrattare											40%	luglio	settembre	31/07/22										
2	Indizione di gara											30%	agosto	ottobre	31/08/22										
3	Consegna del servizio											30%	settembre	novembre	30/09/22										
4																									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-11 Migliorare la salubrità e la sicurezza dell'ambiente																							
SETTORE	Governmento del Territorio	SERVIZIO												Ambiente e Tutela del Suolo											
DIRIGENTE	Arch. Paolo tomba	RESPONSABILE												Ing. Alberto Franceschini											
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)		Interventi per la prevenzione del rischio idraulico Via Valmarana																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		affidamento e avvio lavori																							
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	X	X	X	X	X	X	X																		
2	X	X	X	X	X	X	X	X																	
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI) servizio contratti per stipula contratto																									
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	RISULTATO ATTESO	RISULTATO INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	Stipula contratto											40%	luglio	settembre	31/07/22										
2	Inizio Lavori											30%	agosto	ottobre	31/08/22										
3	Primo SAL											30%	novembre	dicembre	30/11/22										
4																									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-11 Migliorare la salubrità e la sicurezza dell'ambiente																							
SETTORE	Government 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:		Messa in sicurezza ambientale e rimozione suolo contaminato da amianto																							
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	X	X	X	X	X	X	X																		
2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X															
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	RISULTATO ATTESO	RISULTATO INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	Trasmissione ad ARPAV della documentazione ed analisi											20%	luglio	settembre	31/07/22										
2	Indizione gara											50%	ottobre	novembre	31/10/22										
3	Affidamento servizio											30%	novembre	dicembre	30/11/22										
4																									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-11 Migliorare la salubrità e la sicurezza dell'ambiente																							
SETTORE	Governmento del Territorio	SERVIZIO												Ambiente e Tutela del Suolo											
DIRIGENTE	Arch. Paolo tomba	RESPONSABILE												Ing. Alberto Franceschini											
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)		Messa in sicurezza ambientale di immobile sito in Via Pallada n. 40-42																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attività di pulizia, ripristino del luogo e rimozione dei rifiuti sulla base del finanziamento concesso dalla Regione Veneto																							
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	X	X	X	X	X																				
2	X	X	X	X	X	X																			
3	X	X	X	X	X	X	X	X																	
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	RISULTATO ATTESO	RISULTATO INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	Avvio di attività di rimozione rifiuti											40%	maggio	giugno	31/05/22										
2	Verifica servizio e predisposizione atti di liquidazioni											30%	giugno	luglio	30/06/22										
3	Rendicontazione a Regione Veneto											30%	agosto	settembre	31/08/22										
4																									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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)		Creazione Sit Servizi Raccolta rifiuti																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Creazione di una piattaforma informativa di facile consultazione via internet sui servizi di raccolta rifiuti con localizzazione nel territorio dei contenitori pannolini/pannoloni, indumenti usati, centri mobili di raccolta ed ecomobili																							
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	X	X	X	X	X																				
2	X	X	X	X	X	X																			
3	X	X	X	X	X	X	X																		
4	X	X	X	X	X	X	X	X																	
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	RISULTATO ATTESO	RISULTATO INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	Creazione livelli informativi in Qgis (mappatura)											25%	maggio	luglio	31/05/22										
2	Trasformazione livelli per compatibilità con piattaforma di visualizzazione											25%	giugno	agosto	30/06/22										
3	Creazione/tematizzazione e aggiornamento piattaforma di visualizzazione											25%	luglio	settembre	31/07/22										
4	Pubblicazione e pubblicizzazione											25%	agosto	ottobre	31/08/22										
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-11 Migliorare la salubrità e la sicurezza dell'ambiente																							
SETTORE	Governmento del Territorio	SERVIZIO												Ambiente e Tutela del Suolo											
DIRIGENTE	Arch. Paolo tomba	RESPONSABILE												Ing. Alberto Franceschini											
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)		Convenzioni con consorzio di bonifica per la sicurezza idraulica																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Gestione Seriole e impianto sollevamento acque di via Lusore in convenzione con il Consorzio di bonifica																							
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X																
2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO%	RISULTATO ATTESO	RISULTATO INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Rendicontazione e relazione finale su interventi 2021												30%	settembre	novembre	30/09/22									
2	Approvazione in Giunta – convenzione Seriole												35%	novembre	dicembre	30/11/22									
3	Approvazione in Giunta – convenzione impianto Lusore												35%	novembre	dicembre	30/11/22									
4																									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa																								
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 2022-2024																								
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO e 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 2022																										
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1							X	X	X	X	X	X														
2							X	X	X	X	X	X														
3																										
4																										
RISORSE UMANE ASSEGNATE: la posizione organizzativa e il dirigente del servizio																										
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																										
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO %	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA										
1	Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO											50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022											
2	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate, verifica della rispondenza/adequazione delle misure indicate e individuazione di eventuali azioni correttive											50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022											
3																										
4																										
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																										

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)				Digitalizzazione archivio Patrimonio																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				Digitalizzazione dell'archivio dei fascicoli relativi al patrimonio immobiliare dell'Ente																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	X	X	X	X	X	X	X																	
2				X	X	X	X	X	X															
3						X	X	X	X	X	X	X												
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI			PESO%	INDICATORE ATTESO			INDICATORE INFERIORE			DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA												
1	Verifica documentazione per singolo fascicolo identificativo dell'immobile			30	70% dei fascicoli			50% dei fascicoli			31/07/22													
2	Scannerizzazione della documentazione relativa ad ogni singolo immobile			40	70% dei fascicoli			50% dei fascicoli			30/09/22													
3	Archiviazione informatica della documentazione su singolo fascicolo identificativo			30	70% dei fascicoli			50% dei fascicoli			31/12/22													
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

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. 2 (Denominazione)		Acquisizione immobile confiscato																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Procedura per formalizzazione dell'acquisizione gratuita di immobile confiscato ai sensi degli artt. 24 e ss. del d.lgs 159/2011.																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	X	X	X																					
2			X	X	X	X	X	X	X															
3											X	X												
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA																		
1	Verbale di presa possesso dell'immobile	20	febbraio	marzo	28/02/22																			
2	Registrazione e trascrizione del decreto di trasferimento a favore del Comune di Mira	60	luglio	settembre	31/07/22																			
3	Determina di acquisizione al patrimonio indisponibile dell'Ente	20	novembre	dicembre	30/11/22																			
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

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. 3 (Denominazione)		Vendita nuda proprietà lotti inseriti nel PIP Giare																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Viste le continue richieste si procede con la definizione della procedura per l'alienazione della nuda proprietà dei lotti inseriti nel PIP Giare già in diritto di superficie																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	X	X	X	X	X	X																		
2							X	X	X	X														
3										X	X	X												
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI					PESO%	INDICATORE ATTESO			INDICATORE INFERIORE			DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA										
1	Proposta delibera per avvio alienazione nuda proprietà dei lotti già in diritto di superficie					30	maggio			giugno			31/05/22											
2	Incarico professionale per stima valore di alienazione					50	settembre			ottobre			30/09/22											
3	Proposta delibera per presa atto valori di alienazione e bozza atto di alienazione					20	novembre			dicembre			30/11/22											
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

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. 4 (Denominazione)		Installazione infrastrutture di ricarica per autoveicoli elettrici su suolo pubblico																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Sottoscrizione protocollo d'intesa e supporto tecnico amministrativo per l'installazione delle colonnine di ricarica auto																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	X	X	X																					
2			X	X																				
3				X	X	X	X	X	X	X	X	X												
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA																		
1	Predisposizione delibera di approvazione protocollo d'intesa	40	febbraio	marzo	28/02/22																			
2	Sopralluoghi con la ditta per verifica singoli siti	40	marzo	aprile	31/03/22																			
3	Supporto tecnico amministrativo e monitoraggio tempistica per posizionamento colonnine ricarica auto	20	novembre	dicembre	30/11/22																			
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

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. 5 (Denominazione)		Informativa popolazione su PEE ditta Marchi Industriale s.p.a.																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Predisposizione documentazione in accordo con Prefettura, consegna materiale a popolazione, riscontro finale a Prefettura																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	X	X	X																					
2			X	X																				
3				X	X	X																		
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI			PESO%	INDICATORE ATTESO			INDICATORE INFERIORE			DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA												
1	Verifica materiale informativo in accordo con Prefettura			30	febbraio			marzo			31/03/22													
2	Recupero dati popolazione ricadente nell'area di attenzione e predisposizione materiale informativo			40	marzo			aprile			30/04/22													
3	Consegna materiale e riscontro alla Prefettura			30	aprile			giugno			30/06/22													
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

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. 6 (Denominazione)				Estensione fibra ottica su territorio comunale																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				Verifica richiesta estensione rete fibra ottica su territorio comunale e predisposizione atti necessari																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	X	X	X																					
2			X	X																				
3			X	X																				
4					X	X	X	X	X	X	X	X												
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI			PESO%	INDICATORE ATTESO			INDICATORE INFERIORE			DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA												
1	Istruttoria proposta presentata di estensione rete fibra ottica su territorio comunale			20	febbraio			marzo			28/02/22													
2	Atto di giunta per interventi da eseguire su territorio comunale			30	marzo			aprile			31/03/22													
3	Autorizzazione alla manomissione suolo pubblico			40	marzo			aprile			30/04/22													
4	Concessioni giornaliere e annuali per singoli interventi			10	Entro 25 giorni da richiesta			Entro 30 giorni da richiesta			30/12/22													
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP			A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa																					
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 2022-2024																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO e 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 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1							X	X	X	X	X	X												
2							X	X	X	X	X	X												
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: la posizione organizzativa e il dirigente del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI						PESO %	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA													
1	Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO						50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022														
2	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate, verifica della rispondenza/adequazione delle misure indicate e individuazione di eventuali azioni correttive						50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022														
3																								
4																								
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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
1	APPROVAZIONE Studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	9	11	2	16	4	3	5	18	10
2	APPROVAZIONE Progetto definitivo di opera pubblica	60	3	5	3	15	7	15	5	22	5
3	APPROVAZIONE Progetto esecutivo di opera pubblica	60	3	5	2	15	7	14	5	22	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	148	50
5	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	13	20	25	372	424	425	350	382	350
6	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	5	3	2	15	12	14	7	22	10
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	5
8	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	4	4	6	25	34	46	20	15	5
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	12	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	12	5

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
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	0	0
12	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	12	8	7	31	17	21	10	23	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	1117	1200
14	Accesso agli atti	30	55	64	35	15	12	5	5	0	2
15	Risposte interpellanze	30	16	15	22	16	7	0	0	0	0
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	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	1	1
18	Adozione / Approvazione / Variazione del Piano Triennale delle Opere Pubbliche	ENTRO 31/10	4	5	6	4	3	2	1	5	2
19	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	30	25	1	0	procedura non utilizzata					
20	Partecipazione alle commissioni consiliari	su richiesta	15	12	11	12	4	0	0	0	0
21	Partecipazione alle commissioni pubblico spettacolo	su richiesta	14	3	4	8	6	0	0	0	0
22	sopralluoghi per agibilità manifestazioni pubblico spettacolo	su richiesta	20	3	3	8	7	0	0	0	0
23	Gestione segreteria LLPP – Gestione protocollo ENTRATA/USCITA	1	4889	6687	7328	5257	7591	3752	4000	9498	4000
24	Gestione segreteria LLPP – front office / risposta telefonica	immediata	632	853	809	728	822	785	700	927	700
25	Rendicontazione MEF – Monitoraggio OOPP	scadenze di legge	4	4	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 2019	Numero procedimenti 2020	Previsione numero procedimenti 2021	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
1	Predisposizione studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	7	2	2	3	5	1	2	2	2
2	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto	45	7	2	2	3	2	1	2	2	5
3	Predisposizione progetto definitivo di opera pubblica	60	3	5	2	4	2	4	3	3	5
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	4	3	3	5
5	Predisposizione progetto esecutivo di opera pubblica	60	3	10	2	4	2	4	3	3	5
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	4	3	3	5
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	15	15	10

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 2019	Numero procedimenti 2020	Previsione numero procedimenti 2021	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
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	15	15	10
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	3	2	2	2
10	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	100	152	150	175	207	200	200	200	200
11	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	30	1	6	6		2	4	3	3	3
12	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	12	8	6	3	4	5	3	3	3

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 2019	Numero procedimenti 2020	Previsione numero procedimenti 2021	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
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	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	8	5	2	4	0	1	2	2	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			4
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		1	1

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 2019	Numero procedimenti 2020	Previsione numero procedimenti 2021	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
21	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	60		2	3	0	2	2	2	1	1
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	2	2	2	2
23	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	9	8	3	7	2	2	2	2	2
24	Ticket di segnalazione – EVASIONE	20	1593	1710	1600	867	850	850	800	800	850
25	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	1	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	120	150	150
27	VERIFICHE E SOPRALLUOGHI Gestione Servizio Calore	30	150	160	160	160	140	140	140	140	140
28	Verifica adempimenti obbligatori presidi anti-incendio	scadenza di legge	2	2	4	2	2	2	2	2	2
29	Partecipazione Bandi / rendicontazione finanziamenti	scadenza bando	1	2	2	4	4	3	3	2	5
30	Adempimenti D.lgs 81/2008 – Gestione della sicurezza e formalizzazione delle deleghe - PCR	30	66	59	40	35	30	33	33	33	40

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 2019	Numero procedimenti 2020	Previsione numero procedimenti 2021	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
31	Adempimenti D.lgs 81/2008 – Individuazione delle esigenze formative PFI	60 GG assunzione	3	1	1	5	5	1	1	1	1
32	Adempimenti D.lgs 81/2008 – Definizione e gestione dei protocolli Sanitari PSS	30	32	185	144	93	90	95	95	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	2
34	Adempimenti D.lgs 81/2008 – Riunione periodica	Entro 31/12	1	1	1	1	1	3	2	2	1

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
1	Predisposizione studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	2	6	2	10	4	3	3	8	9
2	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto	45	2	4	5	11	4	4	4	8	9
3	Predisposizione progetto definitivo di opera pubblica	60	0	4	3	11	2	4	4	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	5
5	Predisposizione progetto esecutivo di opera pubblica	60	0	4	3	11	2	4	4	5	5
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	5	5
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	15	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	11	20	12	30	7	11	11	15	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	0	6	3	/	3	5	5	9	9

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
10	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	70	80	80	30	22	26	26	30	30
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	9	9
12	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	0	10	5	4	12	8	8	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	5	5
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	15

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
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	6	6
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	25	30
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	/	8

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
1	Predisposizione studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	3	3	2	5	3	6	2	3	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	2
3	Predisposizione progetto definitivo di opera pubblica	60	3	4	8	7	2	6	2	5	3
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	3
5	Predisposizione progetto esecutivo di opera pubblica	60	1	4	8	7	2	6	2	5	3
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	5	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	15	19	25	10	10	10	10	51	20
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	51	20
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	0	0
10	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	28	53	66	80	72	63	70	68	60

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
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	0	0
12	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	5	10	26	13	10	10	10	15	7
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	4	2
14	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	5	4	7	10	9	6	5	4	4
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	4	4
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	5	3

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
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	5	3
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	0	0	1	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	1	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	0	0
21	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	60	0	0	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, agenzia 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	12	6
23	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	5	7	16	5	5	6	6	12	6
24	Ticket di segnalazione – EVASIONE	20	17	50	70	288	200	200	200	250	200

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
25	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	10	10	10	6	8	10	10	10	10
26	Accorpamento demaniale per sedimi stradali (istruttoria pratica e predisposizione delibera CC)	90	4	0	0	0	3	0	0	0	0
27	Avviso dell'avvio del procedimento espropriativo/asservimento	60 dal deposito del progetto	12	0	2	0	0	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	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	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	0	0
31	Parere per manutenzione ordinaria e straordinaria richiesti da privati all'interno di cimiteri	30	15	10	10	6	6	0	0	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	75	60
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	20	15
34	Verifica della relazione trimestrale ditta appaltatrice servizi cimiteriali e liquidazione fattura	30 gg prot fattura	/	/	/	4	4	4	4	4	4
35	Verifica adempimenti obbligatori impianti ascensore	scadenza di legge	10	10	10	18	15	15	15	12	12

Schede obiettivi

PIANO DEGLI OBETTIVI 2022

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 LL.PP.											
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE												Arch. Paolo Tomba											
OBIETTIVO N. 1 (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 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1						X	X																		
2								X	X																
3												X													
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE: PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO STAFF																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Consegna lavori												50	30/06/22	31/07/22	30/06/2022									
2	Fine lavori												30	30/09/22	31/10/22	31/10/2022									
3	C.R.E.												20	31/12/22	31/01/23	31/12/2022									
4																									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBETTIVI 2022

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 LL.PP.
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Arch. Paolo Tomba
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)		SERVIZIO DI FACILITY MANAGEMENT, MANUTENZIONE IMMOBILI, IMPIANTI, VIGILANZA E GESTIONE CALORE SUPPORTO AMMINISTRATIVO	
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		SERVIZIO DI FACILITY MANAGEMENT, MANUTENZIONE IMMOBILI, IMPIANTI, VIGILANZA E GESTIONE CALORE SUPPORTO AMMINISTRATIVO	

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1					X	X																		
2						X	X																	
3																								
4																								

RISORSE UMANE ASSEGNATE: PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO STAFF

ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA
1	Aggiudicazione	50	MAGGIO	GIUGNO	30/05/2022	
2	Inizio servizio 1/6/2022	50	GIUGNO	LUGLIO	01/06/2022	
3						
4						

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 LL.PP.											
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE												Arch. Paolo Tomba											
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)		MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA G. LEOPARDI DI MIRA TAGLIO ADEGUAMENTO ANTINCENDIO AI FINI DELL'OTTENIMENTO DEL CPI 1° STRALCIO - FONDI PNRR M2 C4 INVESTIMENTO 2.2 SUPPORTO AMMINISTRATIVO																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		LAVORI NECESSARI PER LA MESSA A NORMA DELLA SCUOLA SECONDARIA G. LEOPARDI PER CPI SUPPORTO AMMINISTRATIVO																							
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1					X	X																			
2							X	X																	
3									X	X															
4											X	X													
RISORSE UMANE ASSEGNATE: PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO STAFF																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	Affidamento incarico professionale											20	MAGGIO	GIUGNO	15/05/2022										
2	Approvazione progetto											20	LUGLIO	AGOSTO	30/07/2022										
3	Invio lettera invito											20	SETTEMBRE	AGOSTO	30/09/2022										
4	Aggiudicazione											40	NOVEMBRE	DICEMBRE	30/11/2022										
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBETTIVI 2022

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 LL.PP.
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Arch. Paolo Tomba
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA BASEGGIO DI MALCONTENTA PER ADEGUAMENTO ANTINCENDIO AI FINI DELL'OTTENIMENTO DEL CPI 1° STRALCIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	LAVORI NECESSARI PER LA MESSA A NORMA DELLA SCUOLA SECONDARIA BASEGGIO DI MALCONTENTA PER CPI SUPPORTO AMMINISTRATIVO		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1					X	X																		
2							X	X																
3									X	X														
4											X	X												

RISORSE UMANE ASSEGNATE: PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO STAFF

ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA
1	Affidamento incarico professionale	20	MAGGIO	GIUGNO	15/05/2022	
2	Approvazione progetto	20	LUGLIO	AGOSTO	30/07/2022	
3	Invio lettera invito	20	SETTEMBRE	AGOSTO	30/09/2022	
4	Aggiudicazione	40	NOVEMBRE	DICEMBRE	30/11/2022	

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-3 Favorire la riqualificazione urbana: INFRASTRUTTURE																						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE LL.PP.																					
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Arch. Paolo Tomba																					
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)		Realizzazione nuovo impianto semaforico in Via Don Minzoni - SUPPORTO AMMINISTRATIVO																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Realizzazione nuovo impianto semaforico in Via Don Minzoni a servizio della Stazione dei VV.FF. Di Mira al fine di garantire la sicurezza dei mezzi di soccorso e degli utenti stradali in caso di emergenze SUPPORTO AMMINISTRATIVO																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1					X	X																		
2						X	X																	
3									X	X														
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO STAFF																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI			PESO%	INDICATORE ATTESO			INDICATORE INFERIORE			DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA												
1	Approvazione progetto			25	31/05/22			31/06/2022			31/05/2022													
2	Inizio Lavori			50	30/06/22			31/07/22			30/06/2022													
3	CRE			25	30/09/22			31/10/22			30/09/2022													
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-3 Favorire la riqualificazione urbana: INFRASTRUTTURE																						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE LL.PP.																					
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Arch. Paolo Tomba																					
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)		Progetto Città Sicura: Manutenzione Straordinaria Viabilità - SUPPORTO AMMINISTRATIVO																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Interventi di Manutenzione straordinaria viabilità - SUPPORTO AMMINISTRATIVO																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1								X	X															
2										X	X													
3											X	X												
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO STAFF																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI		PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA																	
1	Affidamento lavori		25	31/08/22	30/09/22	31/08/2022																		
2	Inizio Lavori		50	15/10/22	15/11/22	15/10/2022																		
3	SAL 1		25	31/12/22	31/12/22	31/12/2022																		
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-3 Favorire la riqualificazione urbana: INFRASTRUTTURE																						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE LL.PP.																					
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Arch. Paolo Tomba																					
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)		Manutenzione Straordinaria dei marciapiedi e arredo Riviera S. Pietro - SUPPORTO AMMINISTRATIVO																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Intervento di manutenzione straordinaria marciapiede Riviera San Pietro ad Oriago -SUPPORTO AMMINISTRATIVO																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1							X	X																
2								X	X															
3									X															
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO STAFF																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Approvazione Progetto di Fattibilità Tecnico ed economica											25	15/07/22	15/08/22	15/07/2022									
2	Approvazione Progetto Definitivo ed Esecutivo											50	30/08/22	15/09/22	30/08/2022									
3	Indizione gara											25	15/09/22	30/09/22	15/09/2022									
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-3 Favorire la riqualificazione urbana: INFRASTRUTTURE																						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE LL.PP.																					
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Arch. Paolo Tomba																					
OBIETTIVO N. 8 (Denominazione)		Piano Neve 2022-2023 - SUPPORTO AMMINISTRATIVO																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attività di prevenzione e gestione al fine di garantire la sicurezza e la transitabilità sulla viabilità comunale - SUPPORTO AMMINISTRATIVO																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1							X																	
2										X														
3											X													
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO STAFF																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Redazione Atti di Gara											25	01/07/22	15/07/22	01/07/2022									
2	Indizione di Gara											25	01/10/22	15/10/22	01/10/2022									
3	Affidamento Servizio											50	15/11/22	30/11/22	15/11/2022									
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-3 Favorire la riqualificazione urbana: INFRASTRUTTURE																						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE LL.PP.																					
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Arch. Paolo Tomba																					
OBIETTIVO N. 9 (Denominazione)		Riqualificazione Passerella Valmarana - SUPPORTO AMMINISTRATIVO																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Sistemazione della Passerella di Via Valmarana - SUPPORTO AMMINISTRATIVO																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1							X																	
2								X																
3									X															
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO STAFF																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO		INDICATORE INFERIORE		DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA						
1	Approvazione Progetto Definitivo ed Esecutivo											25	15/07/22		30/07/22		15/07/2022							
2	Indizione gara											25	01/08/22		30/08/22		01/08/2022							
3	Affidamento lavori											50	01/09/22		15/09/22		01/09/2022							
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 LL.PP.																					
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Arch. Paolo Tomba																					
OBIETTIVO N. 10 (Denominazione)		Gestione Segnalazioni cittadini MANUTENZIONI STRADALI SUPPORTO AMMINISTRATIVO																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Gestione Segnalazioni cittadini SUPPORTO AMMINISTRATIVO																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO STAFF																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA							
1	Registrazione della segnalazione												30	Entro 3 gg dal ricevimento	Entro 5 gg dal ricevimento	31/12/2022								
2	Risposta alla segnalazione ricevuta												30	Entro 15 gg dalla risoluzione	Entro 30 gg dalla risoluzione	31/12/2022								
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	31/12/2022								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP				I – 6 Gestione dei Cimiteri																				
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE			SERVIZIO				STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE LL.PP.																
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba			RESPONSABILE				Arch. Paolo Tomba																
OBIETTIVO N. 11 (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 - SUPPORTO AMMINISTRATIVO																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1					X	X	X	X	X	X	X	X												
2						X				X		X												
3					X	X	X	X	X	X	X	X												
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO STAFF																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI): fase 1 Servizi Demografici; fase 2 Staff Amministrativo Settore 4																								
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	RISULTATO ATTESO	RISULTATO INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Monitoraggio giornaliero degli ordini di servizio											0	175	150	31/12/2022									
2	Verifica delle relazioni trimestrali della ditta appaltatrice e liquidazione del canone											100	3	3	31/12/2022									
3	Raccolta e verifica con sopralluoghi puntuali delle segnalazioni degli utenti, degli uffici e degli Amministratori con richiesta d'intervento											0	25	15	31/12/2022									
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 LL.PP.																					
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Arch. Paolo Tomba																					
OBIETTIVO N. 12 (Denominazione)		Adeguamento normativo campo da calcio di Gambarare – 1° stralcio SUPPORTO AMMINISTRATIVO																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Esecuzione dei lavori di adeguamento normativo del campo da calcio di Gambarare 1° stralcio; demolizione strutture esistenti, nuova recinzione e parcheggio, rifacimento campo da gioco SUPPORTO AMMINISTRATIVO																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1					X	X	X	X	X															
2										X	X	X												
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO STAFF																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI P		PESO%	RISULTATO ATTESO	RISULTATO INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA																	
1	Esecuzione dei lavori da parte della ditta appaltatrice		40	31/08/2022	30/09/2022	31/08/2022																		
2	Approvazione CRE		60	30/11/2022	30/12/2022	30/11/2022																		
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP				F-1 COMMERCIO E ARTIGIANATO																				
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE			SERVIZIO				STAFF AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI DI SUPPORTO DEL SETTORE LL.PP.																
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba			RESPONSABILE				Arch. Paolo Tomba																
OBIETTIVO N. 13 (Denominazione)				Adeguamento normativo del Mercato di Mira Taglio SUPPORTO AMMINISTRATIVO																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				Appalto dei lavori di adeguamento igienico-sanitario e funzionale dell'area mercatale di Mira Taglio – SUPPORTO AMMINISTRATIVO																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1									X	X														
2											X	X												
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO STAFF																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI): Fase 1 – ufficio commercio																								
N°	ATTIVITÀ / FASI			PESO%	RISULTATO ATTESO	RISULTATO INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA																
1	Esecuzione dei lavori da parte della ditta appaltatrice			40	30/10/2022	15/11/2022	31/10/2022																	
2	Approvazione CRE			60	15/11/2022	15/12/2022	30/11/2022																	
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 LL.PP.																					
DIRIGENTE	Arch. Paolo Tomba	RESPONSABILE	Arch. Paolo Tomba																					
OBIETTIVO N. 14 (Denominazione)		Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO e 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 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1							X	X	X	X	X	X												
2							X	X	X	X	X	X												
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: la posizione organizzativa e il dirigente del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI		PESO %	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA																	
1	Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO		50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022																		
2	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate, verifica della rispondenza/adequazione delle misure indicate e individuazione di eventuali azioni correttive		50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022																		
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 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 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1						X	X																		
2								X	X																
3												X													
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE:																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	Consegna lavori											50	30/06/22	31/07/22	30/06/2022										
2	Fine lavori											30	30/09/22	31/10/22	31/10/2022										
3	C.R.E.											20	31/12/22	31/01/23	31/12/2022										
4																									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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)		SERVIZIO DI FACILITY MANAGEMENT, MANUTENZIONE IMMOBILI, IMPIANTI, VIGILANZA E GESTIONE CALORE																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		SERVIZIO DI FACILITY MANAGEMENT, MANUTENZIONE IMMOBILI, IMPIANTI, VIGILANZA E GESTIONE CALORE																							
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1					X	X																			
2						X	X																		
3																									
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE:																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	Aggiudicazione											50	MAGGIO	GIUGNO	30/05/2022										
2	Inizio servizio 1/6/2022											50	GIUGNO	LUGLIO	01/06/2022										
3																									
4																									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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)		MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA G. LEOPARDI DI MIRA TAGLIO ADEGUAMENTO ANTINCENDIO AI FINI DELL'OTTENIMENTO DEL CPI 1° STRALCIO - FONDI PNRR M2 C4 INVESTIMENTO 2.2																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		LAVORI NECESSARI PER LA MESSA A NORMA DELLA SCUOLA SECONDARIA G. LEOPARDI PER CPI																							
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1					X	X																			
2							X	X																	
3									X	X															
4											X	X													
RISORSE UMANE ASSEGNATE:																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	Affidamento incarico professionale											20	MAGGIO	GIUGNO	15/05/2022										
2	Approvazione progetto											20	LUGLIO	AGOSTO	30/07/2022										
3	Invio lettera invito											20	SETTEMBRE	AGOSTO	30/09/2022										
4	Aggiudicazione											40	NOVEMBRE	DICEMBRE	30/11/2022										
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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)		MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA BASEGGIO DI MALCONTENTA PER ADEGUAMENTO ANTINCENDIO AI FINI DELL'OTTENIMENTO DEL CPI 1° STRALCIO																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		LAVORI NECESSARI PER LA MESSA A NORMA DELLA SCUOLA SECONDARIA BASEGGIO DI MALCONTENTA PER CPI																							
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1					X	X																			
2							X	X																	
3									X	X															
4											X	X													
RISORSE UMANE ASSEGNATE:																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	Affidamento incarico professionale											20	MAGGIO	GIUGNO	15/05/2022										
2	Approvazione progetto											20	LUGLIO	AGOSTO	30/07/2022										
3	Invio lettera invito											20	SETTEMBRE	AGOSTO	30/09/2022										
4	Aggiudicazione											40	NOVEMBRE	DICEMBRE	30/11/2022										
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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)		Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO e 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 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1							X	X	X	X	X	X												
2							X	X	X	X	X	X												
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: la posizione organizzativa e il dirigente del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI						PESO %	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA													
1	Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO						50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022														
2	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate, verifica della rispondenza/adequazione delle misure indicate e individuazione di eventuali azioni correttive						50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022														
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Bertaglia																							
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)		Realizzazione nuovo impianto semaforico in Via Don Minzoni																								
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Realizzazione nuovo impianto semaforico in Via Don Minzoni a servizio della Stazione dei VV.FF. Di Mira al fine di garantire la sicurezza dei mezzi di soccorso e degli utenti stradali in caso di emergenze.																								
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																										
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1					X	X																				
2						X	X																			
3									X	X																
4																										
RISORSE UMANE ASSEGNATE:																										
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																										
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA										
1	Approvazione progetto											25	31/05/22	31/06/2022	31/05/2022											
2	Inizio Lavori											50	30/06/22	31/07/22	30/06/2022											
3	CRE											25	30/09/22	31/10/22	30/09/2022											
4																										
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																										

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Bertaglia																							
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)		Progetto Città Sicura: Manutenzione Straordinaria Viabilità																								
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		IntERventi di Manutenzione straordinaria viabilità																								
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																										
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1								X	X																	
2										X	X															
3											X	X														
4																										
RISORSE UMANE ASSEGNATE:																										
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																										
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA										
1	Affidamento lavori											25	31/08/22	30/09/22	31/08/2022											
2	Inizio Lavori											50	15/10/22	15/11/22	15/10/2022											
3	SAL 1											25	31/12/22	31/12/22	31/12/2022											
4																										
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																										

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Bertaglia																							
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)		Manutenzione Straordinaria dei marciapiedi e arredo Riviera S. Pietro																								
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Intervento di manutenzione straordinaria marciapiede Riviera San Pietro ad Oriago																								
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																										
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1							X	X																		
2								X	X																	
3									X																	
4																										
RISORSE UMANE ASSEGNATE:																										
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																										
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA										
1	Approvazione Progetto di Fattibilità Tecnico ed economica											25	15/07/22	15/08/22	15/07/2022											
2	Approvazione Progetto Definitivo ed Esecutivo											50	30/08/22	15/09/22	30/08/2022											
3	Indizione gara											25	15/09/22	30/09/22	15/09/2022											
4																										
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																										

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Bertaglia											
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)		Piano Neve 2022-2023																							
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 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1							X																		
2										X															
3											X														
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE:																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	Redazione Atti di Gara											25	01/07/22	15/07/22	01/07/2022										
2	Indizione di Gara											25	01/10/22	15/10/22	01/10/2022										
3	Affidamento Servizio											50	15/11/22	30/11/22	15/11/2022										
4																									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Bertaglia											
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)		Riqualificazione Passerella Valmarana																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Sistemazione della Passerella di Via Valmarana																							
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1							X																		
2								X																	
3									X																
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE:																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	Approvazione Progetto Definitivo ed Esecutivo											25	15/07/22	30/07/22	15/07/2022										
2	Indizione gara											25	01/08/22	30/08/22	01/08/2022										
3	Affidamento lavori											50	01/09/22	15/09/22	01/09/2022										
4																									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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. 6 (Denominazione)				Gestione Segnalazioni cittadini MANUTENZIONI STRADALI																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				Gestione Segnalazioni cittadini																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE:																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI							PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA												
1	Registrazione della segnalazione							30	Entro 3 gg dal ricevimento	Entro 5 gg dal ricevimento	31/12/2022													
2	Risposta alla segnalazione ricevuta							30	Entro 15 gg dalla risoluzione	Entro 30 gg dalla risoluzione	31/12/2022													
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	31/12/2022													
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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. 7 (Denominazione)		Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO e 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 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1							X	X	X	X	X	X												
2							X	X	X	X	X	X												
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: la posizione organizzativa e il dirigente del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI		PESO %	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA																	
1	Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO		50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022																		
2	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate, verifica della rispondenza/adequatezza delle misure indicate e individuazione di eventuali azioni correttive		50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022																		
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1					X	X	X	X	X	X	X	X												
2						X			X			X												
3					X	X	X	X	X	X	X	X												
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Coin Marina, Poletto Serena (in maternità dal 28/04/22), Chigliato Gianni, Stangherlin Roberto,																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI): fase 1 Servizi Demografici; fase 2 Staff Amministrativo Settore 4																								
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Monitoraggio giornaliero degli ordini di servizio											35	175	150	31/12/2022									
2	Verifica delle relazioni trimestrali della ditta appaltatrice e liquidazione del canone											40	3	3	31/12/2022									
3	Raccolta e verifica con sopralluoghi puntuali delle segnalazioni degli utenti, degli uffici e degli Amministratori con richiesta d'intervento											25	25	15	31/12/2022									
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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. 2 (Denominazione)		Monitoraggio dell'attività ditta appaltatrice servizio di manutenzione del verde pubblico di parchi, giardini ed aiuole nel territorio comunale.																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Direzione di esecuzione del contratto d'appalto. Programmazione e verifica delle attività della ditta incaricata del servizio.																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1				X	X																			
2				X	X	X	X	X	X	X	X	X												
3				X	X	X	X	X	X	X	X	X												
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Coin Marina, Poletto Serena (in maternità dal 28/04/22), Chigliato Gianni, Stangherlin Roberto,																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI		PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA																	
1	Programmazione degli sfalci, dei diserbi e della tosatura di siepi ed arbusti		30	30/05/2022	15/06/2022	31/05/2022																		
2	Sopralluoghi per direzione e monitoraggio del servizio		40	40	35	31/12/2022																		
3	Piano potature invernali: raccolta e verifica segnalazioni, piano d'intervento		30	30/11/2022	15/12/2022	30/11/2022																		
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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. 3 (Denominazione)		Realizzazione nuovo impianto di irrigazione campo da calcio di Mira località Valmarana.																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Realizzazione nuovo impianto di irrigazione campo da calcio di Mira località Valmarana compreso la nuova rete idrica di collegamento fra i campi da gioco del calcio e area tennis. La rete sarà servita da nuovo pozzo artesiano da autorizzare dal Genio Civile-Regione Veneto. Funzioni di RUP e DL.																							
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1					X																				
2					X	X	X																		
3					X	X	X	X	X	X	X	X													
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Coin Marina, Poletto Serena (in maternità dal 28/04/22), Chigliato Gianni, Stangherlin Roberto,																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Realizzazione nuova rete idrica di collegamento fra il pozzo artesiano da realizzare i due campi da calcio ed il campo da tennis												40	15/05/2022	15/05/2022	31/05/2022									
2	Realizzazione nuovo impianto di irrigazione a scomparsa nel campo da gioco principale dello stadio												30	15/07/2022	30/07/2022	31/07/2022									
3	Realizzazione nuovo pozzo artesiano inclusa domanda e autorizzazione Genio Civile												30	30/11/2022	30/12/2022	30/11/2022									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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)	Adeguamento normativo campo da calcio di Gambarare – 1° stralcio
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Esecuzione dei lavori di adeguamento normativo del campo da calcio di Gambarare 1° stralcio; demolizione strutture esistenti, nuova recinzione e parcheggio, rifacimento campo da gioco.

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1					X	X	X	X	X															
2										X	X	X												
3																								
4																								

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Coin Marina, Poletto Serena (in maternità dal 28/04/22), Chigliato Gianni, Stangherlin Roberto,

ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA
1	Esecuzione dei lavori da parte della ditta appaltatrice	40	31/08/2022	30/09/2022	31/08/2022	
2	Approvazione CRE	60	30/11/2022	30/12/2022	30/11/2022	
3						
4						

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Mira Taglio
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Appalto dei lavori di adeguamento igienico-sanitario e funzionale dell'area mercatale di Mira Taglio – funzioni di RUP

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1									X	X														
2											X	X												
3																								
4																								

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Coin Marina, Poletto Serena (in maternità dal 28/04/22), Chigliato Gianni, Stangherlin Roberto,

ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI): Fase 1 – ufficio commercio

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA
1	Esecuzione dei lavori da parte della ditta appaltatrice	40	30/10/2022	15/11/2022	31/10/2022	
2	Approvazione CRE	60	15/11/2022	15/12/2022	30/11/2022	
3						
4						

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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)		Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO e 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 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1							X	X	X	X	X	X												
2							X	X	X	X	X	X												
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: la posizione organizzativa e il dirigente del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO %	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO											50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022									
2	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate, verifica della rispondenza/adequazione delle misure indicate e individuazione di eventuali azioni correttive											50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022									
3																								
4																								
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}	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
1	Attività Iscrizione ai servizi bibliotecari	1	641	632	593	710	646	269	250	233	300
2	Attività Prestito locale di documenti	1	36581	37282	33746	32350	32853	13318	15000	15897	18000
3	Attività Prestito intersistemico di documenti Mira-Oriago	2	841	870	770	800	991	752	600	987	800
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	1	14
5	Procedimento Concessione Auditorium della biblioteca di Oriago	30	12	24	25	14	10	3	5	1	8
6	Accesso agli atti relativi ai procedimenti	30	1	1	5	0	0	0	1	0	1
7	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri	30	1	1	0	0	0	0	1	0	1
8	Concessione Villa dei Leoni	30	2	25	17	15	23	1	3	7	8

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}	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
9	Concessione Oratorio Villa dei Leoni	30	1	7	13	13	9	0	2	1	6
10	Utilizzo teatro Villa dei Leoni In uso gratuito	30	0	13	17	19 (15 gratuite - 4 a pagamento)	17	5	2	6	8
11	liquidazioni di spesa	25	85	72	124	100	84	66	60	62	60
12	affidamento servizio / forniture mediante mercato elettronico	50	4	2	3	3	4	2	2	0	3
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	24	20

^{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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
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	1329 (immigrazioni n. 810 + cambi via 519)	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	6	5
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	4
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	76	75
5	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	Richiesta attestazione di soggiorno permanente per i cittadini dell'Unione Europea	55	60	60	46	94	49	49	58	50
6	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	Segnalazioni di presunto trasferimento di dimora abituale ad altri comuni	5	5	8	5	20	4	4	5	4
7	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	Ricevimento della dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	244	300	300	180	173	70	70	112	100
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	0	100

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
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	n. 129 provvedimenti di cancellazioni per irreperibilità adottati a conclusione del procedimento, n. 83 comunicazioni di avvio procedimento per irreperibilità e avvio conseguenti richieste di accertamento anagrafico, n. 6 archiviazioni di procedimenti per irreperibilità avvenute per regolarizzazioni anagrafiche/morte	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	1102	1050
11	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	Cancellazione anagrafica per morte	0	312	334		370	472	400	453	450
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	1254	1500
13	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	Iscrizione in anagrafe temporanea	0	2	3	2	5	0	1	1	1
14	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	Cancellazione dall'anagrafe temporanea	6	0	2	0	2	5	1	1	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	2809	3000
16	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	Rilascio certificazione anagrafica storica	131	80	134	90	195	150	125	159	130

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
17	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	Autentica di firma+passaggi proprietà auto	500	530	515	400	500	420 (400 autentiche +20 passaggi di proprietà)	400	12	12
18	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	Autentica di copia conforme all'originale	220	250	195	35	150	80	80	160	150
19	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	Legalizzazione fotografia	322	220	200	225	240	140	140	121	120
20	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	consegna libretti macchine a vapore	24	8	6	4	0	0 (libretto elettronico)	0	0	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	Tot. 5663 (Di cui n. 5534 carte d'identità elettroniche e n. 129 carte d'identità cartacee)	5000
22	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	Rilascio carta d'identità a cittadini non residenti	10	16	15	10	6	23	20	19	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	7	5 (ormai per prassi non si chiedono più i nulla osta potendo attingere le informazioni da ANPR)
24	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	Invio alla Questura cartellini carte d'identità in formato elettronico	4960	4793	4029	359	258	68	50	129	120 (PER MOLTI PROFUGHI è NECESSARIO FARE LA CARTA D'IDENTITÀ CARTACEA CON VALIDITÀ DI 3 ANNI)
25	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	proroga carta d'identità	0	0	0	0	0	non più prevista dalla normativa	non più prevista dalla normativa	non più prevista dalla normativa	non più prevista dalla normativa

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
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	10	10
27	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	consegna passaporto per minori di anni 12	1	0	0	0	0	0	0	0	0
28	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Richiesta rettifica generalità	40	30	-	21	28	13	13	18	15
29	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	rilascio informazioni su dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà	150	370	500	400	400	400	400	400	400
30	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	rilascio informazioni su autocertificazione	200	500	500	500	500	150	150	150	150
31	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri	0	1	0	0	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 (cimiteriale)	5	2 (di cui 1 anagrafe+ 1 cimiteriale)	2
33	Servizi demografici/ Ufficio Elettorale - Leva	Revisione dinamica della liste elettorali 1 tornata gennaio luglio	2	2	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	2	2
35	Servizi demografici/ Ufficio Elettorale - Leva	Revisione Semestrale delle liste elettorali. 1 Semestre	1	1	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	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	1	1

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
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	2	3
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	1583 certificati di iscrizione alle liste elettorali (gestione di n. 6 raccolta firme per proposte di legge/ iniziativa popolare)	1600
40	Servizi demografici/Ufficio Elettorale - Leva	Tessera elettorali - duplicato ed aggiornamento	2479	4510	3554	1881	2279	1848	1500	1471	2500
41	Servizi demografici/Ufficio Elettorale - Leva	Aggiornamento albo scrutatori	1 (iscritti 1458)	1 (iscritti 1480)	1 (iscritti 1565)	1 (iscritti 1590)	1	1	1	1 (iscritti 1583)	1 (iscritti 1565)
42	Servizi demografici/Ufficio Elettorale - Leva	Aggiornamento Albo Presidenti di seggio	1 (iscritti 408)	1 (iscritti 499)	1	1	1	1	1	1	1
43	Servizi demografici/Ufficio 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	1	0
44	Servizi demografici/Ufficio Elettorale - Leva	Statistica corpo elettorale (mod. G, GDN)	2	2	2	2	2	2	2	2	2
45	Servizi demografici/Ufficio 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	'3 (di cui 2 copia liste +1 consultazione)	'3 (di cui 2 copia liste +1 consultazione)

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
46	Servizi demografici/Ufficio 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	600 autentiche per 6 raccolte firme	n. 1 raccolta firme
47	Servizi demografici/Ufficio Elettorale - Leva	Richiesta autorizzazione voto assistito	0	0	0	0	0	0	0	0	0
48	Servizi demografici/Ufficio Elettorale - Leva	Richiesta voto a domicilio	0	0	0	0	0	0	0	0	0
49	Servizi demografici/Ufficio Elettorale - Leva	Formazione Pubblicazione e Trasmissione Lista di leva	1	1	1	1	1	1	1	1	1
50	Servizi demografici/Ufficio 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)	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/Ufficio 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	Iscrizioni: 163 cancellazioni:22; variazioni:73	Iscrizioni: 130 cancellazioni:22; variazioni:73

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
52	Servizi demografici/Ufficio 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	Le comunicazioni relative ai cittadini residenti/Aire viene trasmessa, a seguito subentro in ANPR dal 25/09/2019, al Ministero tramite ANPR: n. comunicazioni ANPR: 27018	25000
53	Servizi demografici/Ufficio Elettorale - Leva	Aggiornamento INA-SAIA vedi punto	2570	5650	invi di norma giornalieri (circa 5600 comunicazioni)	11237	7414 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	Le comunicazioni relative ai cittadini non viene più trasmessa tramite INA-SAIA matramite ANPR: n. comunicazioni ANPR: 27018	25000

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
54	Servizi demografici/Ufficio Elettorale - Leva	Rilevazioni demografiche mensili: Mod. Istat D7A, D7B, P4, D3, APR4, D4, D4bis e P5	96 (trasmissione mensile di ogni singolo modello)	96	96 (trasmissione 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, C)	N. 60 (12 Mod. Istat D7A (Rilevazione mensile degli eventi di stato civile), N. 12 invii per Mod. D3 (Rilevazione dei matrimoni), n. 12 invii per Mod. D3U (Rilevazione delle Unioni Civili); n. 12 invii per 148 Mod D4 – (Rilevazione dei decessi e cause di morte), N.12 Mod. SC6 E 12SD (Rilevazione mensile degli accordi extragiudiziali di separazione e divorzi)	60
55	Servizi demografici/Ufficio Elettorale - Leva	Rilevazioni demografiche annuali: Mod. Istat P2, P3, POSAS, STRASA	3 (trasmissione 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 sugli elementi identificativi, risorse e attività degli uffici di statistica del Sistan (Eup, edizione 2020)	1 (P2/P3)	4 (N. 1 Mod. P2&P3 – n. 1 mod D7A annuale e n. 1 Rilevazione sugli elementi identificativi, risorse e attività degli uffici di statistica del Sistan (Eup, edizione 2021); Rilevazione della popolazione ultracentenaria	4 (N. 1 P2&P3 – n. 1 D7A annuale e n. 1 Rilevazione sugli elementi identificativi, risorse e attività degli uffici di statistica del Sistan (Eup, edizione 2022); Rilevazione e della popolazione ultracentenaria
56	Servizi demografici/Ufficio Elettorale - Leva	Evasione richiesta dati statistici da parte di altri uffici dell'ente, altri enti, scuole e cittadini	74	92	80	40	86	97	124	100	100

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
57	Servizi demografici/Ufficio Elettorale - Leva	Segnalazioni e reclami	0	0	1	3 (cimiteriali)	0	1	0	0	0
58	Servizi demografici/Ufficio Elettorale - Leva	Risposte a richieste di cittadini	5	131	circa 30 richieste giornaliera per i demografici via email, pec, telefono durante tutto l'anno	circa 30 richieste giornaliera per i demografici via email, pec, telefono durante tutto l'anno	30	richieste giornaliera: mediamente gestite: circa 100 richieste telefoniche, 50 email ordinaria, 10 protocollo	75	richieste giornaliera: mediamente gestite: circa 50 richieste telefoniche, 50 email ordinaria/istanze on line, 10 protocollo, 50 sportelli	120
59	Servizi demografici/Ufficio 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	595 di cui 351 concessioni	450
60	Servizi demografici/Ufficio 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	351 (compresi rinnovi e 27 gratuità)	250
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	3	2
62	Servizi demografici/Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Autorizzazione all'affidamento delle ceneri	29	21	21	29	24	28	28	33	30
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	113	85

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
64	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Rilascio di passaporto mortuario	2	0	2	1	3	0	1	2	2
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	5	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	281	150
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	216 (di cui n. 200 esumazioni/estumulazioni ordinarie + n. 16 esumazioni/estumulazioni straordinarie)	100
68	Servizi Demografici/ Ufficio stato civile	Formazione ATTO DI NASCITA - dichiarazione ricevuta innanzi all'Ufficiale di Stato Civile	304	317	315	227	217	228	220	209	200
69	Servizi Demografici/ Ufficio 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	203	200
70	Servizi Demografici/ Ufficio stato civile	Iscrizione ATTO (nascita) - Riconoscimento nascita, Riconoscimento post nascita	16	16		11	14	18	15	26	20

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
71	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Iscrizione ATTO DI MORTE - decesso avvenuto a Mira	112	116	140	124	128	174	140	148	150
72	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Iscrizione ATTO DI MORTE con Nulla Osta della Procura della Repubblica	5	7	8	5	8	4	5	8	6
73	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Trascrizione ATTO DI MORTE - ricevuto da altro Comune e ricevuto da Autorità Consolare italiana	246	210	250	253	269	311	280	339	320
74	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Ricevimento Richiesta di Pubblicazione di matrimonio	101	123	107	160	123	106	106	110	110
75	Servizi Demografici/Ufficio 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	17	17
76	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Formazione ATTO DI MATRIMONIO Civile	79	80	80	77	60	57	50	69	65
77	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Trascrizione (iscrizione) ATTO DI MATRIMONIO Concordatario o altri Culti	37	36	40	70	32	14	14	20	16
78	Servizi Demografici/Ufficio 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	107	100
79	Servizi Demografici/Ufficio 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	32	35

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
80	Servizi Demografici/Ufficio 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	102	100
81	Servizi Demografici/Ufficio 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	45	45
82	Servizi Demografici/Ufficio 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	18	20
83	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Trascrizione ATTO DI CITTADINANZA - Atti ricevuti dall'Autorità Consolare italiana	2	1	2	2	2	2	26 atti	3	3
	Servizi Demografici/Ufficio 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	90	90
85	Servizi Demografici/Ufficio 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	59	60

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
86	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Provvedimenti del Tribunale, Notai: formulazione proposta annotazione, comunicazione eseguito adempimento	147	153	450	400	403	49 senza proposte ann.ne	50	60	60
87	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	rilascio certificati relativi allo stato civile e copie integrali di atti	7024	6300	5500	4500	5870	5500	4800	4880	4500
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	160	100
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	2293 (di cui 1646 consensi e 647opposizioni)	1000
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	225 (200 finalizzate e 25 in valutazione) di cui 144 assegnate dall'Inps e 72 assegnate da altri comuni	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	5351 (prenotazioni/disdette)	5000
92	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	n. comunicazioni anagrafiche inviate tramite portale ANPR (IN SOSTITUZIONE dei procedimenti n. 52 e 53)	/	/	/	/	/	29624	20000	27018	25000
93	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	n. pratica di separazione/divorzio ex art. 6 Legge 10 novembre 2014, n. 162	/	/	/	/	/	22	22	8	10
94	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	n. pratica di separazione/divorzio ex art. 12 Legge 10 novembre 2014, n. 162	/	/	/	/	/	8	8	24	20

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
1	Termine organizzazione del corso dalla richiesta	30	11	4	6	14	11	/	/	10	10
2	Affidamento servizio di formazione giorni		3	4	4	2	2	3	2	2	2
3	Acquisizione Lavoratori Socialmente Utili	90	6	7	/	/	/	/	/	/	/
4	Adozione piano annuale delle assunzioni	60	2	2	3	2	2	4	1	4	1
5	Assunzione a tempo determinato e/o a tempo indeterminato	30	3	10	7	16	14	22	14	21	10
6	Assunzione per inserimento nella quota di riserva ai sensi della L.68/1999 (dipendente portatore di handicap)	90	/	/	1	/	/	/	1	2	/
7	Attivazione tirocini formativi curriculari Università	60	3	3	1	8	6	3	2	9	2
8	Attivazione tirocini formativi curriculari istituti di formazione secondaria superiore	120	5	11	12	8	16	/	/	2	2
9	Autorizzazione ad aspettativa per motivi personali	60	/	/	1	/	1	/	/	1	1
10	Autorizzazione incarichi extra-impiego dei dipendenti	30	/	/	1	11	6	4	2	4	3
11	Comando presso altre amministrazioni di propri dipendenti	60	2	2	2	2	1	4	1	1	/

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
12	Comando presso l'Ente di dipendenti di altre PA	90	2	1	2	/	3	5	1	3	/
13	Concessione permessi per assistenza portatore handicap	30	4	2	2	5	6	6	1	5	/
14	Concessione permessi per studio (max 150 ore annue)	60	3	4	4	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	2	2
16	Mobilità interna dipendente d'ufficio	90	6	4	7	/	3	3	2	6	/
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	/	2	/
19	Mobilità tra enti per cessione contratto di lavoro di propri dipendenti	60	4	1	6	2	11	6	/	2	/
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	/	1	/
21	Presa d'atto congedo straordinario ex art. 42 D.lgs. 151/2001	60	/	/	1	/	/	/	/	1	/
22	Presa d'atto dimissioni volontarie	30	3	6	8	9	12	11	7	18	10

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
23	Presa d'atto per congedo obbligatorio di maternità	30	1	1	1	/	1	1	/	/	1
24	Presa d'atto per congedo parentale	30	11	11	21	15	10	6	8	6	1
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	1	1
27	Rilascio di certificati di servizio	30	4	5	8	3	5	4	3	10	3
28	Sigle sindacali: invio nominativi iscritti alle varie sigle	entro 7 gg. dalla richiesta	15	8	4	3	3	4	4	6	6
29	Valutazione annuale dei dipendenti e liquidazione produttività	60	4	3	5	2	6	4	4	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	/	/	2	2
33	Attribuzione e rideterminazione assegno per nucleo familiare	60	10	4	3	2	3	2	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	/	/	/	2	/

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
35	Liquidazione spese missioni Amministratori Comunali	secondo mese successivo alla presentazione della richiesta	10	8	8	9	10	3	3	7	7
36	Liquidazione spese missioni Dipendenti Comunali	secondo mese successivo alla presentazione della richiesta	10	9	9	8	11	5	5	6	4
37	Liquidazioni di spesa	30	30	56	43	50	44	59	40	53	24
38	Richiesta e variazioni di detrazioni fiscali	60	10	17	6	21	26	8	5	4	5
39	Richiesta emissione CU anno in corso per cessazioni	entro 12 gg dalla richiesta	3	3	2	/	1	2	3	/	2
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	10	5
41	Registrazione impegni di spesa per assunzioni personale a tempo determinato e indeterminato	3	5	16	13	17	22	31	30	21	20
42	Registrazione impegni di spesa per comandi presso l'ente di dipendenti di altre P.A.	10	4	1	2	/	3	4	1	6	/

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	Numero procedimenti 2021	Previsione procedimenti 2022
43	Registrazione accertamenti per rimborso di comandi di dipendenti del comune di Mira presso altre amministrazioni	10	/	2	4	2	1	4	1	1	/
44	Regolarità contabile su impegni / accertamenti riguardanti il personale e percettori di redditi assimilati	3	40	35	35	37	40	30	25	25	25
45	Liquidazione fatture	25	5	2	4	12	17	12	12	13	12
46	Accesso agli atti	30	7	1	40	15	2	6	2	11	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	Numero attività EFFETTIVE 2021	Tempo dedicato (in ore uomo) 2021	Previsione numero attività 2022
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	240,00	375,00	240
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	29,00	174,00	29,00
3	n. linee dati adsl/hdsl/mps 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	40,00	160,00	38,00
4	n. applicativi amministrati (per manutenzione ordinaria, aggiornamento personalizzazioni)	28,00	130,00	29,00	29,00	130,50	30,00	135,00	38,00	171,00	38,00	171,00	30,00	300,00	30,00
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	880,00	660,00	800,00
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	224,00	224,00	220,00
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	40,00	20,00	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	80,00	60,00	80,00
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	220,00	220,00	200,00
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	110,00	330,00	100,00
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	103,00	77,00	70,00
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	107,00	214,00	80,00
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	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	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	15,00	150,00	10,00

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	Numero attività EFFETTIVE 2021	Tempo dedicato (in ore uomo) 2021	Previsione numero attività 2022
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	9,00	90,00	7,00
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	24,00	96,00	24,00
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	16,00	16,00	16,00
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	6,00	30,00	10,00
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	13,00	52,00	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	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	36,00	4,00
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	25,00	125,00	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	39,00	78,00	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	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	131,00	131,00	120,00

(*) attività iniziate nel 2016

Schede obiettivi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO												Cultura, Teatro, Biblioteche											
DIRIGENTE	Sutto Anna	RESPONSABILE												Bertolucci Luciano											
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)		CINEMA ESTIVO ALL'APERTO																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE INTENDE REALIZZARE UN CICLO DI PROIEZIONI CINEMATOGRAFICHE ESTIVE ALL'APERTO DA REALIZZARSI NEL PERIODO ESTIVO. 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 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1							X																		
2								X	X																
3										X	X	X													
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	PROGRAMMAZIONE, ADOZIONE ATTI E PROMOZIONE											20	ENTRO MESE DI LUGLIO	ENTRO MESE DI AGOSTO	31/07/22										
2	REALIZZAZIONE PROIEZIONI											60	UGUALE O SUPERIORE A 8 PROIEZIONI	MENO DI 8 PROIEZIONI	30/09/22										
3	REPORTISTICA E LIQUIDAZIONI FINALI											20	ENTRO MESE DI DICEMBRE	ENTRO MESE DI DICEMBRE	31/12/22										
4																									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	Cultura, Teatro, Biblioteche																					
DIRIGENTE	Sutto Anna	RESPONSABILE	Bertolucci Luciano																					
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)		MIRA CITTA' CHE LEGGE																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		L'OBIETTIVO DELL'A.C. E' DI PROMUOVORE LA LETTURA E LA FRUIZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI. PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO SI PREVEDE DI ORGANIZZARE UNA SERIE DI ATTIVITA' COMPLEMENTARI: 1) PROIEZIONI PRESSO LA BIBLIOTECA DI ORIAGO A SOCIALE/LETTERARIO 2) OTTENERE ANCHE PER IL BIENNIO 2022/2023 LA QUALIFICA DI CITTA' CHE LEGGE DAL CEPELL 3) ORGANIZZARE NEL PERIODO ESTIVO LA TERZA EDIZIONE DEL CONCORSO DI LETTURA PER BAMBINI E RAGAZZI "LEGGI CHE VINCI" 4) PARTECIPARE AL BANDO FEI PER ACQUISTO NOVITA' LIBRARIE PER LE BIBLIOTECHE																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1				X	X																			
2				X	X	X	X	X	X	X	X	X												
3						X	X	X	X															
4									X	X	X	X												
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Fasi 1, 2 e 3: Chiara Sabbadin Fase 4: Luciano Bertolucci – Per le fasi 1, 2 e 3 collaborazione di Chiara Gottardo																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA																		
1	CINEFORUM IN BIBLIOTECA	25	UGUALE O SUPERIORE A 6 PROIEZIONI	INFERIORE A 6 PROIEZIONI	31/05/22																			
2	PRESENTAZIONE ISTANZA PER OTTENIMENTO DELLA QUALIFICA "MIRA CITTA' CHE LEGGE" BIENNIO 2022/2023	20	ELABORAZIONE PROGETTO E PRESENTAZIONE DOMANDA ENTRO I TERMINI DEL BANDO CEPELL	ELABORAZIONE PROGETTO E PRESENTAZIONE DOMANDA ENTRO I TERMINI DEL BANDO CEPELL	31/12/22																			
3	CONCORSO LEGGI CHE VINCI	30	UGUALE O SUPERIORE A 30 PARTECIPANTI	INFERIORE A 30 PARTECIPANTI	30/09/22																			
4	PRESENTAZIONE ISTANZA PER OTTENIMENTO CONTRIBUTO ACQUISTO LIBRI FONDO FEI DEL MIC	25	OTTENIMENTO DEL CONTRIBUTO	OTTENIMENTO DEL CONTRIBUTO	31/12/22																			
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO												Cultura, Teatro, Biblioteche											
DIRIGENTE	Sutto Anna	RESPONSABILE												Bertolucci Luciano											
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)		STAGIONE DI PROSA 2022/2023 DEL TEATRO DI VILLA DEI LEONI																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		L'OBIETTIVO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E' QUELLO DI DARE CONTINUITA' ALL'ATTIVITA' AD ALTO LIVELLO DEL TEATRO DI VILLA DEI LEONI CON LA PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DELLA STAGIONE DI PROSA 2022/2023 DA TENERSI, PER LA PRIMA PARTE, NELL'AUTUNNO 2022																							
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1										X															
2										X	X														
3											X	X													
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Bertolucci Luciano																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	ANALISI DELLE MERCATO TEATRALE, VERIFICA PROPOSTA ARTEVEN RISPETTO ALLE INDICAZIONI DELL'A.C., SCELTA FINALE DEL CARTELLONE											30	ENTRO OTTOBRE	ENTRO OTTOBRE	31/10/22										
2	APPROVAZIONE PROTOCOLLO OPERATIVO FINALE											35	ENTRO OTTOBRE	ENTRO NOVEMBRE	31/10/22										
3	PROMOZIONE DELLA STAGIONE E REALIZZAZIONE DI ALMENO 2 SPETTACOLI DI PROSA NELL'AUTUNNO 2022											35	ENTRO DICEMBRE	ENTRO DICEMBRE	31/12/22										
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	Cultura, Teatro, Biblioteche																					
DIRIGENTE	Sutto Anna	RESPONSABILE	Bertolucci Luciano																					
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)		MIRA DONNA: CULTURA E SPETTACOLO AL FEMMINILE																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE RITIENE FONDAMENTALE CONTINUARE A OFFRIRE SPUNTI DI RIFLESSIONE E INIZIATIVE PER CONTINUARE AD ANNODARE FILI E TRAME AFFINCHÉ QUESTA DATA NON PERDA SIGNIFICATO E CONTINUI A PRODURRE INTERROGATIVI E LUCIDE ANALISI SULLA CONDIZIONE DELLA VITA DELLE DONNE. LE DONNE SARANNO DUNQUE PROTAGONISTE DI UN CARTELLONE DI EVENTI DALLA MUSICA AL TEATRO, DALLA POESIA AL LIBRO																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1			X	X																				
2				X	X																			
3				X	X																			
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA							
1	ORGANIZZAZIONE DI UN CONCERTO CON CANTANTE DONNA INTERNAZIONALE												45	ENTRO MARZO	ENTRO APRILE	31/03/22								
2	ORGANIZZAZIONE DI UN RECITAL POETICO MUSICALE CON POETESSA/CANTANTE												45	ENTRO APRILE	ENTRO APRILE	30/04/22								
3	ORGANIZZAZIONE DI UN READING O DI UNA PRESENTAZIONE LIBRARIA												10	ENTRO APRILE	ENTRO APRILE	30/04/22								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	Servizio	Cultura, Teatro, Biblioteche
DIRIGENTE	Sutto Anna	RESPONSABILE	Bertolucci Luciano

OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	VALORIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	IL SERVIZIO CULTURA TEATRO BIBLIOTECHE HA RECUPERATO I FILES FORMATO SOFTWARE SESAMO CREATI NELL'ANNO 2006 RELATIVI ALL'INVENTARIAZIONE DIGITALE DEL FONDO ARCHIVISTICO STORICO COMUNALE. L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE RITIENE OPPORTUNA L'ATTIVAZIONE DI UNA SOLUZIONE IN CLOUD PER LA REALIZZAZIONE E ATTIVAZIONE SU WEB DI UN SISTEMA INFORMATIVO INTERAMENTE WEB-BASED PER IL RECUPERO DA PIATTAFORMA SESAMO, LA CATALOGAZIONE E LA GESTIONE DEI DOCUMENTI DI ARCHIVIO E PER LA LORO VISUALIZZAZIONE E PROMOZIONE SU WEB, AI FINI DI VALORIZZARE IL PATRIMONIO DOCUMENTALE STORICO DELL'ENTE

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1					X																			
2						X	X	X	X	X														
3											X													
4																								

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Gottardo Chiara con la collaborazione del personale del Servizio

ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI): Informatica (fase 1) – Urp Protocollo (fasi 2, 3 e 4)

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA
1	Creazione di una sezione del sito delle biblioteche e della cultura Miracubi dedicata all'archivio storico e dei link necessari nel sito web comunale	40	ENTRO MAGGIO	ENTRO GIUGNO	31/05/22	
2	Valorizzazione di particolari documenti storici mediante scansione e pubblicazione nella vetrina dell'archivio on-line	50	ENTRO OTTOBRE	ENTRO NOVEMBRE	31/10/22	
3	Creazione di collegamenti all'archivio on-line di Mira all'interno del SIAR (sistema archivistico regionale) Veneto mediante link a livello albero	10	ENTRO NOVEMBRE	ENTRO DICEMBRE	30/11/22	
4						

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	Cultura, Teatro, Biblioteche																							
DIRIGENTE	Sutto Anna	RESPONSABILE	Bertolucci Luciano																							
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)		CONFERENZE IN VILLA																								
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		AL FINE DI PROMUOVERE LA CULTURA, ED IN PARTICOLARE LE TEMATICHE ATTINENTI LA STORIA, L'ARTE E LE TRADIZIONI DEL TERRITORIO MIRESE, L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE INTENDE ORGANIZZARE UN CICLO DI CONFERENZE, DA TENERSI A VILLA DEI LEONI O IN ALTRE SEDI ALTERNATIVE, CHE SI CONFIGURINO COME LEZIONI MAGISTRALI TENUTE DA ESPERTI DI CHIARA FAMA																								
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																										
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1										X	X															
2												X														
3																										
4																										
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio																										
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																										
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA										
1	CONTATTI CON I RELATORI, PROGRAMMAZIONE E PROMOZIONE DELL'INIZIATIVA											50	ENTRO NOVEMBRE	ENTRO DICEMBRE	30/11/22											
2	REALIZZAZIONE INIZIATIVA											50	ALMENO DUE CONFERENZE	UNA CONFERENZA	30/12/22											
3																										
4																										
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																										

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa																						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	Cultura, Teatro, Biblioteche																					
DIRIGENTE	Sutto Anna	RESPONSABILE	Bertolucci Luciano																					
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)		Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO e 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 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1							X	X	X	X	X	X												
2							X	X	X	X	X	X												
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il dirigente del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO %	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA							
1	Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO												50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022								
2	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate, verifica della rispondenza/adequazione delle misure indicate e individuazione di eventuali azioni correttive												50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022								
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Gioia Boscolo Caporale																					
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)		Controlli anagrafici dei requisiti di residenza del richiedente il reddito di cittadinanza attraverso la piattaforma telematica GEPI (Piattaforma per la gestione del patto di inclusione sociale).																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		<p>Il Reddito di cittadinanza può essere chiesto solo dopo aver risieduto in Italia per almeno 10 anni, di cui gli ultimi 2 in modo continuativo. I requisiti devono essere posseduti dal componente il nucleo familiare che richiede il beneficio, non è necessario siano posseduti da tutti componenti. I requisiti di residenza sono riferiti all'intero territorio nazionale e pertanto il loro accertamento richiede, in alcuni casi, la collaborazione tra i diversi Comuni nei quali il beneficiario ha risieduto. I Comune di residenza indicato nella domanda procede attraverso la Piattaforma GePI, all'indicazione dei periodi di residenza del beneficiario nel proprio territorio.</p> <p>Se il requisito di residenza è posseduto parzialmente, il Comune di residenza al momento della domanda indica il Comune di provenienza, la data di iscrizione nei propri elenchi anagrafici ed eventuali periodi precedenti di iscrizione, indicando data di inizio e di fine di ogni periodo. La Piattaforma GePI rende disponibili le informazioni al Comune di provenienza, che indica in piattaforma le analoghe informazioni. Le informazioni sono rese disponibili ai Comuni di precedente provenienza fino al completamento dei periodi di residenza necessari per soddisfare i requisiti.</p>																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1			X																					
2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
RISORSE UMANE ASSEGNATE: PERSONALE DELL'ANAGRAFE																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI): eventuale collaborazione dei Servizi Sociali																								
N°	ATTIVITÀ / FASI							PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA												
1	N. operatori partecipanti a Webinar ("I Lunedì di GEPI" incontri interattivi di formazione a distanza) sull'utilizzo della piattaforma GEPI le cui nuove funzionalità vengono rilasciate su base mensile organizzati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali							25%	5	4	31/12/2022													
2	% controlli anagrafici gestiti dagli operatori dell'anagrafe (richieste di controllo assegnate dall'Inps al Comune e assegnate da altri comuni) su quelli assegnati. Le verifiche deve essere svolte per tutte le istanze indipendentemente dallo stato in cui si trovano (accolte, decadute, revocate, terminate) e in collaborazione anche con altri comuni							25%	80,00%	75,00%	31/12/2022													
3	% sul totale dei casi assegnati dall'Inps: controlli per cui il ricorso alle verifiche anagrafiche non è risultato sufficiente in quanto si è reso necessario contattare direttamente l'interessato al fine dei recuperare la documentazione utile a colmare eventuali interruzioni di residenza per le posizioni di irreperibili o senza fissa dimora (contratti di lavoro, buste paga, iscrizione a corsi professionali, ecc.)							25%	5,00%	4,00%	31/12/2022													
4	N. controlli a campione 5% del nucleo familiare estratti dalla procedura GEPI							25%	29	28	31/12/2022													
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Gioia Boscolo Caporale																							
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)		Predisposizione schema di regolamento comunale per l'autenticazione delle sottoscrizioni previste dalle vigenti disposizioni normative (D.P.R. n. 445/2000 e altre leggi speciali) e per il rilascio di documenti al domicilio delle persone impossibilitate a recarsi personalmente presso gli uffici comunali per infermità fisica temporanea o permanente																								
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		La difficoltà di deambulazione o altro impedimento fisico che impedisce l'accesso diretto del cittadino agli uffici – richiedendo l'intervento di un funzionario al domicilio della persona inferma – non trova una specifica previsione nella normativa nazionale. Per colmare questa lacuna, la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento Funzione pubblica – con circolare Prot. UPEA/ACC/452 del 27 luglio 1995 – ha ritenuto legittima l'attività di autenticazione fuori dalla sede comunale mediante una procedura che riduce i disagi, temporaneamente o permanentemente, di cittadini soggetti a minorazioni delle capacità fisiche con grave difficoltà o assoluta impossibilità a raggiungere la sede municipale. In mancanza di disposizioni normative esplicite, quindi, è opportuno adottare misure organizzative specifiche. Tramite un regolamento possono essere individuati e disciplinati i presupposti, le modalità ed i tempi di erogazione del servizio di raccolta delle firme al domicilio delle persone inferme																								
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																										
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1									X	X																
2										X	X															
3											X	X														
4																										
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Responsabile di Servizio e dipendenti incaricati dal Sindaco																										
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																										
N°	ATTIVITÀ / FASI		PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA																			
1	Predisposizione delibera di approvazione dello schema di regolamento		50%	ottobre	novembre	31/10/2022																				
2	Predisposizione nuova modulistica per l'autenticazione di sottoscrizione al domicilio delle persone inferme e pubblicazione nel sito istituzionale		50%	novembre	dicembre	30/11/2022																				
3																										
4																										
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																										

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Gioia Boscolo Caporale																					
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)		Gestione ANPR (Anagrafe della popolazione residente) quale obiettivo essenziale nell'Agenda digitale e base dati di interesse nazionale: utilizzo nuove funzionalità della web app di ANPR, risoluzione disallineamenti codici fiscali con Agenzia delle Entrate, richiesta di allineamento dati trasmesse dai Consolati, richieste on line di rettifica dati anagrafici trasmesse dai cittadini, rilascio certificati anagrafici per tutti i cittadini anche residenti in altri comuni, informazioni al cittadino per il rilascio di certificati digitali gratuiti attraverso l'accesso con identità digitale al portale ANPR																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		<p>A seguito di iscrizione anagrafica le informazioni relative ai dati anagrafici della persona sono inviate telematicamente tramite ANPR al sistema dell'Agenzia delle Entrate. Con tali trasmissioni possono emergere delle differenze con i dati presenti in Agenzia delle Entrate. L'ufficiale d'anagrafe provvede a sistemare i disallineamenti.</p> <p>Anche il rilascio della CIE ai cittadini residenti all'estero presuppone una verifica dei dati anagrafici e della validità del CF del richiedente da parte del Consolato. Nel caso in cui dovessero risultare disallineamenti l'operatore consolare sospende la pratica di rilascio e procede ad inviare tramite gli appositi servizi ANPR una segnalazione al comune AIRE di riferimento per la soluzione del caso.</p> <p>Nel caso il cittadino riscontrasse un errore nei propri dati anagrafici collegati a presunti errori materiali o di trascrizione comprovati da specifica documentazione, in base al comma 3 dell'art. 12 del regolamento Ue 679/2016, può richiedere la rettifica dei dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti oltre che allo sportello fisico dell'anagrafe anche accedendo al nuovo servizio on line nel portale ANPR.</p> <p>Gestione servizio rilascio certificati anagrafici da ANPR anche a non residenti.</p>																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del Servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA							
1	Gestione casi disallineamento c.f.												25%	da gennaio a dicembre	da gennaio a dicembre	31/12/2022								
2	% (n. casi di richiesta di allineamento dati trasmesse dai Consolati tramite ANPR rispetto ai casi evasi dal Comune)												25%	90,00%	80,00%	31/12/2022								
3	% (n. casi di rettifica dati richiesta dei cittadini e n. casi evasi dal Comune)												25%	90,00%	80,00%	31/12/2022								
4	% (certificati anagrafici rilasciati su richiesta di cittadini residenti in altri comuni)												25%	90,00%	80,00%	31/12/2022								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Gioia Boscolo Caporale																			
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)				Gestione nuovi adempimenti relativi al rilascio della carta d'identità elettronica (c.i.e)																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				A seguito di sperimentazione positiva del servizio di acquisizione foto per il rilascio della cie introduzione dell'attività di utilizzo delle web cam in dotazione per la gestione della pratica ogni qualvolta vi sia la richiesta da parte del cittadino, eccetto per i casi di impossibilità materiale ad eseguire l'operazione																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
RISORSE UMANE ASSEGNATE: responsabile di Servizio e personale ufficio anagrafe																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI			PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA																
1	N. acquisizione foto per il rilascio cie a richiesta del cittadino			25%	1000	750	31/12/2022																	
2	N. registrazioni manifestazioni di volontà (consenso/dissenso) alla donazione degli organi e tessuti tramite sistema cie			25%	1100	900	31/12/2022																	
3	N. rendicontazioni al Servizio Ragioneria per ogni giorno di servizio della contabilità di tutte le cie emesse e rendicontazione al Ministero dell'interno tramite il portale pagamenti cie on line per conseguimento anche dell'importo dovuto al Comune			25%	n.130	n. 120	31/12/2022																	
4	% (n. gestione allo sportello degli appuntamenti registrati dalla piattaforma di prenotazione on line del Ministero dell'interno dai cittadini e dagli operatori comunali abilitati)			25%	90,00%	80,00%	31/12/2022																	
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Gioia Boscolo Caporale																					
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)		Convenzioni di accesso alla banca dati anagrafica: ricognizione delle convenzioni in essere con relative scadenze e predisposizione nuove convenzioni con eventuale revisione della documentazione in base alla normativa vigente																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Ricognizione delle convenzioni in essere con verifica dei soggetti interessati al rinnovo e conseguente predisposizione delle nuove convenzioni da sottoscrivere																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1									X	X														
2										X	X													
3											X	X												
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Responsabile di Servizio e persone ufficio elettorale/anagrafe																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI): ufficio contratti per la registrazione degli atti e per eventuale assolvimento dell'imposto di bollo e ufficio informatica per la predisposizione delle credenziali di accesso																								
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA																		
1	Invito a rinnovo convenzione ai soggetti con convenzione in scadenza/scaduta	30%	settembre	ottobre	30/09/2022																			
2	Predisposizione convenzione con allegati per la sottoscrizione	40%	ottobre	novembre	31/10/2022																			
3	Invio credenziali agli utenti abilitati e revoca credenziali a quelli dismessi	30%	novembre	dicembre	30/11/2022																			
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Gioia Boscolo Caporale																					
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)		Modifica regolamento cimiteriale																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		introduzione nuove disposizioni regolamentari per agevolare l'assegnazione/ concessione di nuove sepolture a persone disabili e non residenti e modifica norma sull'avvicinamento delle sepolture																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1				X																				
2						X	X																	
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio cimiteriale																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI) nella fase 1 viene coinvolto l'ufficio cimiteriale parte tecnica																								
N°	ATTIVITÀ / FASI							PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA												
1	Delibera di approvazione delle modifiche del regolamento cimiteriale							50%	aprile	aprile	30/04/2022													
2	Predisposizione nuova modulistica per agevolare l'assegnazione/ concessione di nuove sepolture a persone disabili							50%	giugno	luglio	30/06/2022													
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa																						
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale																					
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)		Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO e 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 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1							X	X	X	X	X	X												
2							X	X	X	X	X	X												
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il dirigente del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO %	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA																		
1	Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO	50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022																			
2	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate, verifica della rispondenza/adequazione delle misure indicate e individuazione di eventuali azioni correttive	50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022																			
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Francesca Tiozzo																					
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)		Gestione concorsi pubblici																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Organizzazione dei concorsi pubblici																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1												X												
2																								
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE:																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI		PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA																	
1	Organizzazione operativa delle prove concorsuali		100	n. 2 concorsi	n. 1 concorso	31/12/2022																		
2																								
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Francesca Tiozzo																							
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)		Piano dei fabbisogni 2023-2025																								
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Predisposizione Piano dei Fabbisogni triennio 2023-2025 da allegare al DUP 2023-2025																								
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																										
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1								X																		
2												X														
3												X														
4																										
RISORSE UMANE ASSEGNATE:																										
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																										
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA										
1	Ricognizione dei fabbisogni di personale triennio 2023-2025											20	30/09/2022	31/10/2022	30/09/2022											
2	Verifica limiti DL 34/2019, art. 1, comma 557 quater Legge n. 296/2006 e limite lavoro flessibile											40	dicembre	dicembre	31/12/2022											
3	Predisposizione Piano dei fabbisogni triennio 2023-2025 da allegare al DUP											40	dicembre	dicembre	31/12/2022											
4																										
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																										

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Francesca Tiozzo

OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	CCNL 2019 – 2021 per il personale del comparto
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Applicazione nuovo CCNL 2019 – 2021 per il personale del comparto e liquidazione delle competenze arretrate

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1												X												
2												X												
3												X												
4																								

RISORSE UMANE ASSEGNATE:
 ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)

N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA
1	Applicazione nuovo CCNL 2019 – 2021	40	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione o nel primo cedolino utile	Entro 60 giorni dalla sottoscrizione o nel secondo cedolino utile	31/12/2022	
2	Liquidazione competenze arretrate	40	Entro 60 giorni dalla sottoscrizione o nel secondo cedolino utile	Entro 90 giorni dalla sottoscrizione o nel terzo cedolino utile	31/12/2022	
3	Liquidazione competenze accessorie arretrate	20	Entro 90 giorni dalla sottoscrizione o nel terzo cedolino utile	Entro 120 giorni dalla sottoscrizione o nel quarto cedolino utile	31/12/2022	
4						

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Francesca Tiozzo																
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)				Adozione regolamento lavoro agile																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				Adozione regolamento lavoro agile																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											X													
2												X												
3												X												
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE:																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Predisposizione proposta di regolamento del lavoro agile											80	30/11/2022	15/12/2022	30/11/2022									
2	Informazione preventiva alle OO.SS.											10	15/12/2022	31/12/2022	15/12/2022									
3	Adozione regolamento lavoro agile (deliberazione di Giunta di approvazione del Regolamento)											10	31/12/2022	31/12/2022	31/12/2022									
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Francesca Tiozzo																	
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)			Fondo di previdenza complementare – applicazione regolamento modalità di adesione																					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:			Applicazione accordo 16/09/2021																					
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1			X																					
2				X																				
3												X												
4												X												
RISORSE UMANE ASSEGNATE:																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA							
1	Ricognizione elenco dipendenti silenti in regime transitorio (assunti dal 02/01/2019 al 16/09/2021) e invio promemoria												10	31/03/2022	10/04/2022	31/03/2022								
2	Invio al fondo Perseo-Sirio nominativi dipendenti silenti in regime transitorio												30	08/04/2022	10/04/2022	08/04/2022								
3	Inizio contribuzione al fondo dei dipendenti silenti in regime transitorio												40	entro il primo mese successivo dalla comunicazione del Fondo	entro il secondo mese successivo dalla comunicazione del Fondo	31/12/2022								
4	Informativa ai nuovi assunti in regime ordinario												20	Ad almeno il 90% dei dipendenti alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro	Al 100% dei dipendenti alla data di presa servizio	31/12/2022								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Francesca Tiozzo																			
OBIETTIVO N. 6 (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 (già avviato nel 2021)																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1												X												
2												X												
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE:																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI				PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA															
1	Sistemazione Posizioni Assicurative (n. 175 posizioni totali)				70	2/3 del totale	¼ del totale	31/12/2022																
2	Stampa delle posizioni certificate ed inserimento nei fascicoli dei dipendenti				30	31/12/2022	31/12/2022	31/12/2022																
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Francesca Tiozzo																					
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)		Nuova Amministrazione																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Gestione anagrafiche fiscali e contributive dei nuovi componenti della Giunta e del Consiglio																						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1							X																	
2								X																
3									X															
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE:																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI	PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA																		
1	Determinazione indennità spettanti alla nuova Giunta e al Presidente del Consiglio	30	30 gg dall'insediamento	45 gg dall'insediamento	31/07/2022																			
2	Pagamento indennità alla Giunta Comunale e al Presidente del Consiglio	30	primo mese successivo all'insediamento	secondo mese successivo all'insediamento	31/08/2022																			
3	Pagamento gettoni di presenza ai nuovi Consiglieri Comunali	40	con la liquidazione del terzo trimestre 2022	con la liquidazione del quarto trimestre 2022	31/12/2022																			
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Francesca Tiozzo											
OBIETTIVO N. 8 (Denominazione)		Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO e 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 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1							X	X	X	X	X	X													
2							X	X	X	X	X	X													
3																									
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il dirigente del servizio																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO %	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO												50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022									
2	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate, verifica della rispondenza/adequatezza delle misure indicate e individuazione di eventuali azioni correttive												50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022									
3																									
4																									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Sutto Anna	RESPONSABILE	Dott. Mainardi Stefano																							
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)		Messa in opera di un nuovo applicativo integrato per la gestione del protocollo informatico, dell'albo pretorio e dell'attività dei messi notificatori, dell'area contabilità e pagamenti, degli atti amministrativi e delle funzioni di segreteria, della gestione del personale, di Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva e Statistica, dell'Amministrazione Trasparente, delle opere pubbliche, del patrimonio, delle istanze online, della business intelligence, della conservazione digitale, della gestione gare, della gestione della privacy e della sicurezza, dei servizi scolastici, dei servizi tributari.																								
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Svolgimento delle attività di conversione, migrazione, parametrizzazione, configurazione e test preliminari alla messa in opera del gestionale. Svolgimento delle attività di personalizzazione e adattamento successive alla messa in opera.																								
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																										
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1							X	X	X	X	X	X														
2																										
3																										
4																										
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mainardi Stefano, Mancini Giuseppe, Furlan Alberto, Riccardo Riolfo.																										
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																										
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA										
1	Gestione e test della conversione dei database e degli archivi pregressi con la ditta aggiudicataria del servizio. Configurazione di base del gestionale e successivo test preliminare alla messa in opera dello stesso.											100	Termine attività entro dicembre 2022	Termine attività entro gennaio 2023	31/12/2022											
2																										
3																										
4																										
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																										

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Sutto Anna	RESPONSABILE												Dott. Mainardi Stefano											
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)		Transizione al Cloud																							
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Transizione di servizi digitali in ambiente Cloud certificato Agid																							
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																									
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	x	x	x	x	x	x	x																		
2								x	x	x	x	x													
3																									
4																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mainardi Stefano, Mancini Giuseppe, Furlan Alberto, Riccardo Riolfo.																									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																									
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA									
1	Analisi e verifica dei servizi e archivi locali dell'Ente migrabili in Cloud.											30	Termine attività luglio 2022	Termine attività ottobre 2022	31/07/2022										
2	Selezione dei datacenter e delle soluzioni idonee al fabbisogno dell'Ente e concreta migrazione degli archivi e servizi.											60	Termine attività dicembre 2022	Termine attività febbraio 2023	31/12/2022										
3																									
4																									
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																									

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Sutto Anna			RESPONSABILE				Dott. Mainardi Stefano																
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)				Sostituzione e configurazione dei sistemi operativi di tutti i computer dell'Ente																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				A gennaio 2023 scade il supporto di Microsoft al sistema operativo Windows 8.1. E' quindi necessario provvedere all'upgrade di tutti i client aziendali a Windows 10 o 11, in base al loro livello di compatibilità.																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1				X	X	X	X	X	X	X	X	X												
2																								
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mainardi Stefano, Mancini Giuseppe, Furlan Alberto, Riccardo Riolfo.																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI												PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA							
1	Installazione su tutti i pc aziendali con sistemi operativi obsoleti di Windows 10 o 11. Conseguente riconfigurazione dei client con tutti i necessari applicativi aziendali.												100	Termine attività dicembre 2022	Termine attività gennaio 2023	31/12/2022								
2																								
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Sutto Anna			RESPONSABILE	Dott. Mainardi Stefano																			
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)				Predisposizione manuale di Gestione dell'Ente																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				Svolgimento delle attività preliminari alla redazione del documento e successiva produzione dello stesso.																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	X	X	X	X	X	X	X																	
2								X	X	X	X	X												
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mainardi Stefano, Mancini Giuseppe, Furlan Alberto, Riccardo Riolfo.																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI). Servizio Gare, contratti, provveditorato e URP, in tutte le fasi.																								
N°	ATTIVITÀ / FASI			PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA																
1	Raccolta delle informazioni e predisposizione degli atti preliminari alla redazione del documento.			50	Termine attività luglio 2022	Termine attività settembre 2022	31/07/2022																	
2	Predisposizione del documento e degli allegati necessari			50	Termine attività dicembre 2022	Termine attività gennaio 2023	31/12/2022																	
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Sutto Anna			RESPONSABILE	Dott. Mainardi Stefano																			
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)				Upgrade hardware dei client dell'Ente																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				Numerosi client dell'Ente sono obsoleti nonché privi di garanzia. Nell'impossibilità, data la limitatezza delle risorse disponibili in conto capitale, di poter provvedere alla loro massiva sostituzione, risulta quanto meno necessario un intervento di aggiornamento hardware degli stessi.																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1				X	X	X	X	X	X	X	X	X												
2																								
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mainardi Stefano, Mancini Giuseppe, Furlan Alberto, Riccardo Riolfo.																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI				PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA															
1	Aggiornamento hardware e conseguente riconfigurazione di tutti client aziendali obsoleti non sostituibili.				100	Termine attività dicembre 2022	Termine attività gennaio 2023	31/12/2022																
2																								
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Sutto Anna			RESPONSABILE				Dott. Mainardi Stefano																
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)				Aggiornamento e ottimizzazione del dominio Microsoft Active Directory del Comune di Mira e dei servizi ad esso connessi																				
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:				Il Dominio Active Directory del Comune di Mira è attivo da oltre 10 anni, ed è inoltre già stato oggetto in passato di migrazioni. Si ritiene quindi necessario provvedere ad una sua pulizia e parziale riconfigurazione. A queste attività seguirà la riconfigurazione di diversi servizi secondari che vi fanno capo.																				
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1							X	X	X	X	X	X												
2							X	X	X	X	X	X												
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mainardi Stefano, Mancini Giuseppe, Furlan Alberto, Riccardo Riolfo.																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI				PESO%	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA															
1	Pulizia e parziale riconfigurazione degli utenti e dei gruppi di dominio Microsoft Active Directory del Comune di Mira.				50	Termine attività dicembre 2022	Termine attività gennaio 2023	31/12/2022																
2	Riconfigurazione server dns e dhcp dell'Ente. Rivisitazione policy di dominio.				50	Termine attività dicembre 2022	Termine attività gennaio 2023	31/12/2022																
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

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 Sutto Anna	RESPONSABILE	Dott. Mainardi Stefano																					
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)		Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024																						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO e 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 2022																								
N°	CRONOPROGRAMMA 2022 (MESE)												CRONOPROGRAMMA 2023 (EVENTUALE)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1							X	X	X	X	X	X												
2							X	X	X	X	X	X												
3																								
4																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il dirigente del servizio																								
ALTRI SERVIZI COINVOLTI (INDICARE IN QUALI FASI)																								
N°	ATTIVITÀ / FASI											PESO %	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE	DATA FINE PREVISTA	DATA FINE EFFETTIVA								
1	Attività di raccordo e coordinamento del Piano a seguito di eventuali interventi normativi inerenti il PIAO											50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022									
2	Monitoraggio dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio individuate, verifica della rispondenza/adequazione delle misure indicate e individuazione di eventuali azioni correttive											50	Dicembre	Dicembre	31/12/2022									
3																								
4																								
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:																								