



COMUNE DI MIRA

Relazione sulla performance

Anno 2020

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 112 DEL 15/06/2021

INTRODUZIONE

La presente Relazione è predisposta ai sensi dell'art. 12 e nel rispetto degli articoli da 6 a 17 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e norme di accesso sostituito approvato con deliberazione di G. C. n. 38 del 27.03.2014 e successive modifiche che prevedono in particolare che:

- per ciascun ambito, la performance organizzativa sia misurata attraverso il confronto tra risultati attesi (target) e realizzati rispetto agli indicatori individuati. La performance complessiva dell'ente è ottenuta dalla somma ponderata dei livelli di performance di ambito;
- il ciclo di gestione della performance si articola sulla base degli strumenti di programmazione e controllo previsti dall'ordinamento e nel rispetto delle competenze previste, con particolare riferimento al documento contenente le linee programmatiche di mandato, al Documento Unico di Programmazione (DUP), al Piano della Performance, al Piano Esecutivo di Gestione (PEG), piano dettagliato degli obiettivi (PDO)
- Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance si realizza attraverso le seguenti fasi del Ciclo di Gestione della Performance:
 - a) definizione, negoziazione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Pertanto la relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2020, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e definiti, con la rilevazione delle criticità e degli eventuali scostamenti.

LA DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

I documenti che sono stati presi in considerazione ai fini della relazione sono stati i seguenti:

- l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2020 -2022 approvati con la deliberazione di G.C. n. 14 del 28 gennaio 2020;
- l'aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020-2022 approvato con deliberazione di C.C. n. 58 del 20 dicembre 2019;
- il Bilancio di previsione triennale 2020-2022 approvato con deliberazione di C.C. n. 64 del 20 dicembre 2019 successive modifiche;
- il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato con deliberazione di G. C. n. 142 del 15 settembre 2016 come modificato dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 30 luglio 2019, applicabile dall'esercizio 2019;
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per l'esercizio finanziario 2020 approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 13 gennaio 2020, con il quale si è provveduto alla suddivisione in capitoli delle risorse dell'entrata e degli interventi della spesa ed alla loro attribuzione ai responsabili, e successive modifiche;
- il Piano della Performance per il triennio 2020-2022 approvato con deliberazione di G.C. n. 100 del 26 giugno 2020, con il quale sono stati definiti e assegnati gli obiettivi ai Settori e ai Servizi dell'Ente;
- le modifiche al Piano della Performance 2020-2022 approvate con deliberazione di G. C. n. 230 del 15 dicembre 2020 a seguito della verifica intermedia sullo stato di attuazione dello stesso;
- la deliberazione di C.C. n. 16 del 29 aprile 2021 con la quale è stata approvato il Rendiconto della

gestione finanziaria per l'esercizio 2020;

- le deliberazioni della Giunta Comunale rispettivamente n. 128 dell'8 agosto 2017, n. 163 del 17 ottobre 2017 e n. 173 del 24 ottobre 2017 che hanno provveduto a ridisegnare la macrostruttura, con decorrenza dal 23 ottobre 2017, riarticolarlo l'assetto organizzativo dell'Ente in cinque Settori, nonché intervenendo in maniera significativa sulla ripartizione delle funzioni tra i settori stessi;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 178 del 02 ottobre 2018 con cui sono stati effettuati ulteriori aggiustamenti e modifiche alla struttura organizzativa dell'Ente approvata dalle deliberazioni di G.C. 128, 163 e 164 dell'anno 2017;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 14 maggio 2019 che ha apportato le ultime modifiche alla macrostruttura provvedendo alla riconduzione del Servizio URP Protocollo e Archivio, già inserito nell'ambito del Settore 1, nell'ambito del Servizio Gare Contratti Provveditorato, che viene così ridenominato Servizio Gare Contratti Provveditorato e URP;
- i report analitici e la documentazione sui risultati conseguiti e sulle attività effettuate da parte di ciascun Settore e Servizio con riguardo all'attività svolta nell'anno 2020;
- i report di sintesi sui risultati raggiunti a fronte degli obiettivi assegnati a ciascun Settore e Servizio elaborati dal Servizio affari Generali e Segretario Generale sulla base delle informazioni trasmesse dai dirigenti e di quelle ulteriormente acquisite autonomamente.

LA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

Come stabilito dal Sistema di misurazione e valutazione della Performance approvato nel 2016 così come modificato nel 2019, il livello di realizzazione (percentuale di raggiungimento) degli obiettivi assegnati ai Settori e Servizi è stato oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione con riferimento agli indicatori previsti (atteso e inferiore), con l'ausilio dei dati forniti dall'ufficio di Controllo, nonché dei report, delle informazioni e delle conoscenze fornite dai singoli Responsabili di struttura apicali e dal Segretario Generale.

Nell'anno in esame, come per il precedente, nella scheda obiettivo, è presente oltre all'indicatore atteso anche l'indicatore inferiore, che prevede un peso relativo di realizzazione (percentuale) per ciascuna delle fasi di cui si compone l'obiettivo; infatti la struttura analitica della scheda è evoluta dalla sua prima applicazione, nell'attuale versione prevede l'indicazione di un peso relativo percentuale per ciascuna delle fasi di cui si compone l'obiettivo (introdotto dal 2018) e dall'anno scorso, al fine per rendere più puntuale poter determinare la percentuale di raggiungimento degli obiettivi rimasti incompleti, sono state introdotte due distinte misure di indicatore, la prima (indicatore atteso) per determinare un raggiungimento per così dire ottimale della fase dell'obiettivo e una seconda (indicatore inferiore) per definire un limite inferiore di raggiungimento al di sotto del quale vi è l'inadempimento.

Sono stati in particolare applicati i seguenti criteri valutativi e interpretativi con riguardo al livello di raggiungimento dei vari obiettivi:

- il raggiungimento di tutte le fasi dell'obiettivo ha portato al valore di giudizio pari al 100%;
- il "non raggiungimento" dell'obiettivo atteso, ossia il mancato raggiungimento, ha portato al valore di giudizio pari a 0 (zero);
- il parziale raggiungimento, laddove sorretto da motivate e circostanziate motivazioni legate a fattori "esogeni" alla volontà/capacità del dirigente/responsabile, ha consentito puntuali neutralizzazioni dell'obiettivo (o di alcune fasi dello stesso) rispetto al risultato finale del servizio;
- per quanto riguarda gli obiettivi non interamente raggiunti, essendo stato introdotto il peso relativo (percentuale) di ciascuna delle fasi e i due indicatori – atteso e inferiore – la percentuale di raggiungimento è data dalla somma percentuale delle fasi raggiunte, tenuto conto della valutazione da parte del Nucleo di Valutazione sulla percentuale da decurtare in caso di raggiungimento delle stesse

con l'indicatore inferiore;

- la percentuale di raggiungimento riferita al Settore è stata ricavata mediante media semplice del grado di raggiungimento dei Servizi di pertinenza del settore stesso.

Nelle schede di sintesi i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati sono suddivisi per Settori e Servizi, per ogni obiettivo sono richiamati i principali elementi identificativi, di cui alle schede di dettaglio, e la valutazione di sintesi percentuale dei risultati raggiunti.

LE OSSERVAZIONI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione, a conclusione del lavoro di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Settori e Servizi, ha ritenuto di formulare alcune osservazioni inserite a verbale n. 3 della seduta del 24 maggio 2021.

In particolare il N.d.V. ha osservato in via generale che:

- nel corso del 2020 è stato possibile effettuare un opportuno monitoraggio intermedio al 30 settembre del grado di raggiungimento degli obiettivi del Piano; a seguito della verifica intermedia, sono emerse delle criticità riguardo ad alcuni obiettivi del Piano della Performance, indipendenti dalla volontà dell'azione dei Dirigenti, e connesse ai mutati presupposti di realizzazione degli obiettivi medesimi, derivanti da situazioni di emergenza dovuta al COVID-19 e dalla conseguente necessità di adeguare gli stessi tenendo conto dell'evolversi della situazione pandemica, nonché della necessità di porre in essere nuove e diverse attività e misure per fronteggiare la straordinarietà del momento, alla luce di intervenute variazioni di ordine normativo e/o sopraggiunte differenti scelte dell'Amministrazione Comunale. In particolare queste criticità hanno condotto ad una rivisitazione degli obiettivi come desunto dalla deliberazione di G.C. n. 230 del 15 dicembre 2020;
- il Piano del Performance 2019/2021 approvato con delibera di G.C. 87/2019, nella sezione intitolata "Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi" prevede che - a partire dal 2019 - per ciascun obiettivo assegnato, nella relativa scheda "vengano aggiunte due distinti 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 al di sotto del quale vi è l'inadempimento", senza tuttavia definire la pesatura percentuale da applicare in caso di raggiungimento della fase dell'obiettivo a livello "inferiore" e assumendo pertanto un margine di discrezionalità previsto dal sistema;
- dall'analisi dei risultati, considerando i margini di discrezionalità, come sopra richiamati, previsti dal sistema di valutazione, e tenuto conto altresì delle prassi pregresse applicate nell'Ente per la valutazione e pesatura percentuale delle fasi di raggiungimento degli obiettivi, prende atto che, per alcuni obiettivi talune fasi sono oggettivamente "neutralizzabili" per intervenute variabili esogene; per altri obiettivi, invece, constatandone il mancato pieno raggiungimento, in quanto talune fasi degli stessi sono state realizzate a livello "inferiore", si assume la decisione – come da prassi pregressa - di decurtare il grado di raggiungimento percentuale della fase non pienamente realizzata secondo un "margine" compreso tra il 10% e il 2%, in ragione della specificità e strategicità dell'obiettivo considerato e della coerenza delle scadenze temporali assegnate;
- con riferimento all'obiettivo del Settore 1 – Servizi Educativi e Sportivi (*Avvio procedura di scarto e/o dematerializzazione dell'archivio dei servizi educativi*) il cui raggiungimento, soltanto parziale (in misura del 60%), pone una questione in relazione alla responsabilità del risultato non positivo e alle sue conseguenze in termini di penalizzazione anche economica sull'intera struttura. Dall'esame della documentazione emerge infatti che, a fronte di intervenute nuovi indirizzi da parte dell'Amministrazione di realizzare nuovi e diverse attività per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in concomitanza all'avvio dell'anno scolastico 2020/2021, non è stato tuttavia segnalato, dal Responsabile del Servizio e dal Dirigente, al Segretario Generale e all'Ufficio Controllo, la necessità di una rivisitazione e/o sostituzione

del suddetto obiettivo in occasione del consueto monitoraggio intermedio al 30 settembre per una opportuna modifica in sede di variazione del Piano della Performance. Pertanto, mancando in tal senso l'azione propulsiva da parte del Responsabile del Servizio e dal Dirigente di Settore, si ritiene di attribuire esclusivamente ai medesimi la penalizzazione per il parziale raggiungimento dell'obiettivo e di considerarlo, invece, neutro per il personale del servizio interessato.

Il Nucleo di Valutazione, completa la sua analisi confermando il costante monitoraggio sul Sistema di valutazione adottato dall'Ente, ritenendolo coerente con l'impianto complessivo della struttura organizzativa e con i documenti programmatici dell'Amministrazione grazie all'organica rivisitazione del "sistema" medesimo, approvata con delibera di G.C. n. 133 del 30/07/2019.

Tali aggiustamenti hanno senza dubbio contribuito a migliorare il processo di programmazione e di controllo nonché il grado di consapevolezza degli attori coinvolti nel processo, così come suggerito nella relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione del 14 marzo 2019, ed infatti nell'ultima relazione il Nucleo di Valutazione non ha rilevato altre osservazioni al tal proposito.

I REPORT SULLE ATTIVITÀ E SUGLI OBIETTIVI DEL PIANO

Nei prospetti che seguono sono riportati:

1. La macrostruttura dell'Ente approvata da ultimo con D.G.C. n. 93 del 14 maggio 2019
2. Per ogni Settore e Servizio
 - I report sul volume delle attività strutturali
 - Le schede con la relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati
3. Il report di sintesi sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai singoli Settori e Servizi
4. I due prospetti di riepilogo relativi alle schede di sintesi (dipendenti e posizioni apicali)

STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

Sindaco Marco Dori

Segretario Generale Dott. Guido Piras

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE

Sindaco Marco Dori

Comandante (P.O.): Flavio Milani in comando

Vice Sindaco Gabriele Bolzoni

Assessore Fabio Zaccarin

Risorse umane

1 Com. D¹, 2 D¹, 9 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.ssa Nicoletta Simonato

Gare, Contratti, Provveditorato e URP

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

Servizio notifiche e servizi ausiliari

Dirigente: Dott.ssa Anna Sutto

Risorse umane

1 Dir., 10 D¹, 16 C, 2 B³, 7 B¹ + 1 D¹ T.D.

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, 8 C, 1 B³, 1 B³, 1 B¹

SETTORE 3 GESTIONE DEL TERRITORIO

Sindaco Marco Dori	Dirigente: Arch. Lorenzo Fontana
Vice Sindaco Gabriele Bolzoni	
Assessore Maurizio Barberini	
Assessore Vanna Baldan	
Servizio	Responsabile
Pianificazione territoriale e Urbanistica	Responsabile (P.O.): Arch. Mirko Zampieri
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	
1 Dir., 10 D ¹ , 9 C	

SETTORE 4 LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE

Sindaco Marco Dori	Dirigente ad Interim: Arch. Lorenzo Fontana
Vice Sindaco Gabriele Bolzoni	
Servizio	Responsabile
Staff amministrativo di supporto ai servizi del settore	Dirigente: Arch. Lorenzo Fontana
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	
5 D ¹ , 11 C, 4 B ³ , 3 B ¹ + 1 D ¹ in comando + 1 B ¹ T.D.	

SETTORE 5 PROMOZIONE CULTURALE SERVIZI DEMOGRAFICI RISORSE UMANE E INFORMATIVE

Sindaco Marco Dori	Dirigente ad Interim: Dott.ssa Anna Sutto
Vice Sindaco Gabriele Bolzoni	
Assessore Fabio Zaccarin	
Servizio	Responsabile
Cultura Teatro e Biblioteche	Responsabile (P.O.): Dott. Luciano Bertolucci
Servizi Demografici e Statistici	Responsabile (P.O.): Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale
Risorse Umane e Organizzazione	Dirigente: Dott.ssa Anna Sutto
Sistemi Informativi	Responsabile (A.P.): Dott. Stefano Mainardi
Risorse umane	
1 D ³ , 4 D ¹ , 16 C, 1 B ³ , 2 B ¹ + 1 C T. Det.	

PESATURA OBIETTIVI 2020

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo
		Priorità /strategicità
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 <i>(specifico obiettivo individuale del Comandante)</i>	6
2	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – controllo viabilità	6
3	Emergenza Covid-19 – presidio del territorio	6
4	Spostamento sede comando	4
5	Collaborazione con la Polizia Locale di Venezia	3
6	Attività di volontariato - Associazione Nazionale Carabinieri	3

SETTORE 1 – SERVIZI AL CITTADINO

Affari Generali e Segreteria Generale

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo
		Priorità /strategicità
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 <i>(specifico obiettivo individuale del Dirigente)</i>	6
2	Sperimentazione e attivazione soluzioni per le sedute di giunta e consiglio da remoto, supporto agli amministratori	5
3	Riorganizzazione archivio cartaceo degli atti della Segreteria Generale	2
4	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – vigilanza notturna su edifici e spazi pubblici	4
5	Convenzione con l'Associazione Nazionale Carabinieri per la sorveglianza diurna	3
6	Affidamento del servizio trascrizione delle sedute di Consiglio Comunale	2
7	Ricognizione del contenzioso pendente	5

Servizio Politiche Sociali

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo
		Priorità /strategicità
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 <i>(specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)</i>	6
2	Gestione emergenza Coronavirus	6
3	Rapporti con le realtà del terzo settore del territorio	4
4	Rimodulazione criteri di accesso ai servizi di assistenza e sostegno sociale	5
5	Dal welfare assistenziale al welfare generativo e delle opportunità	5
6	Attività di promozione della cultura delle pari opportunità	4
7	Educativa di strada	4
8	Promozione e collaborazione alla realizzazione di interventi di integrazione a favore dei cittadini stranieri	4

Servizi Educativi e Sportivi		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo
		Priorità /strategicità
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 (<i>specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa</i>)	6
2	Gestione dell'emergenza COVID19 – riorganizzazione delle attività lavorative in modalità "agile" per il personale educativo dell'asilo nido	4
3	Gestione delle scadenze delle concessioni degli impianti sportivi per il gioco del Calcio Valmarana, del Calcio Marano e del Calcio Oriago.	5
4	Gestione dell'emergenza COVID19 – riorganizzazione delle attività lavorative in modalità "agile" per il personale dei servizi educativi e sportivi	5
5	Sperimentazione nuove attività di gestione dell'utenza e informatizzazione delle richieste per i servizi educativi e sportivi	5
6	Avvio procedura di scarto e/o dematerializzazione dell'archivio dei servizi educativi	3
7	Gestione dell'emergenza COVID-19 - Predisposizione atti di rimborso per le rette di frequenza asilo nido, per la 3°rata della tariffa del servizio di trasporto scolastico, per le tariffe delle palestre scolastiche.	4
8	Assegnazione spazi scolastici per l'organizzazione di centri ricreativi estivi	5
Servizio Gare, Contratti, Provveditorato e URP		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo
		Priorità /strategicità
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 (<i>specifico obiettivo individuale del Comandante</i>)	6
2	Attività di gara riguardanti le procedure bandite nel 2019 e supporto alle procedure di gara nel portale ME.PA.	5
3	Acquisizione forniture/servizi di competenza del Provveditorato e adempimenti Anagrafe Tributaria	4
4	Acquisizione forniture/servizi telefonia fissa, mobile, fibra e dati.	5
5	Acquisizione di beni in relazione di emergenza sanitaria Coronavirus Covid-19	5
6	Acquisizione di beni e servizi per sanificazione in relazione di emergenza sanitaria Coronavirus Covid-19	5
7	Acquisizione di beni e servizi necessari al personale dipendente per lo svolgimento del lavoro agile in relazione all'emergenza Coronavirus Covid-19	5
8	Gestione delle relazioni con i cittadini in relazione all'emergenza sanitaria Coronavirus Covid-19; supporto archivio storico; sostituzione centralino telefonico	3
Servizio notifiche e servizi ausiliari		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo
		Priorità /strategicità
1	Gestione servizi ausiliari in emergenza Covid 19	2
2	Accertamenti anagrafici	3

SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE**Servizio Programmazione e gestione economico-finanziaria**

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo
		Priorità /strategicità
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 <i>(specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)</i>	6
2	Mantenimento tempi di copertura sospesi di cassa in entrata	6
3	Attivazione e gestione cassa vincolata	6
4	Revisione dati beni mobili inseriti in inventario	5
5	Monitoraggio scadenze dei pagamenti e allineamento dati PCC	5
6	Revisione delle codifiche dei capitoli di entrata e di spesa ai fini Siope	5
7	Predisposizione nuovo regolamento di contabilità <i>(specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)</i>	5

Servizio Tributari e Partecipazioni Societarie

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo
		Priorità /strategicità
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 <i>(specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)</i>	6
2	Attività di verifica in relazione al servizio riscossione coattiva tributi sui rifiuti TARES e TARI	4
3	Predisposizione tabelle dei valori medi delle aree edificabili	4
4	Determinazione del nuovo canone per assegnatari alloggi ERP ai sensi della L.R. 39/2017, del Regolamento Regionale n.4/2018 e successive modifiche apportate con il Regolamento Regionale n.4/2019.	6
3	Approvazione Regolamento comunale e determinazione aliquote e detrazioni nuova IMU (Legge 160/2019) - Predisposizione Guida per assolvimento IMU 2020	6
6	Potenziamento delle entrate e di recupero dell'evasione	6

SETTORE 3 – GOVERNO DEL TERRITORIO**Servizio Pianificazione territoriale e Urbanistica**

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo
		Priorità /strategicità
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 <i>(specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)</i>	6
2	Risistemazione dell'area mercatale di Oriago	4
3	Condoni edilizi ex L. 47/1985	6
4	Pratiche edilizie e urbanistiche residenziali digitali	6
5	Archivio digitale Gpe – implementazione	3
6	Innovazione organizzativa e dematerializzazione procedimenti post emergenza coronavirus	5
7	Ricevimento professionale agile / in smart working	4
8	Elaborazione mappe tematiche	3

Servizio SUAP e Europrogettazione		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo
		Priorità /strategicità
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 <i>(specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)</i>	6
2	Riscossione coattiva ordinanze ingiunzione di pagamento	4
3	Risistemazione dell'area mercatale di Oriago	6
4	Ricognizione delle autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche tipo B (itinerante). Procedimento di revoca autorizzazioni prive dei requisiti	5
5	Graduatoria di anzianità delle imprese titolari di posteggio al mercato di Mira	5
6	Contributi a imprese per spese sostenute per l'acquisto di dispositivi di protezione individuali	6
7	Contributi per iniziative ricreative e turistiche/promozione delle attività produttive e sviluppo del territorio II periodo	6
8	Bando per assegnazione dei posteggi per commercio su aree pubbliche	6
9	Rinnovo Commissione Comunale Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo	5
Servizio Ambiente e Tutela del suolo		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo
		Priorità /strategicità
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 <i>(specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)</i>	6
2	Concessione contributi per rimozione amianto	4
3	Acquisto biciclette a pedalata servoassistita	4
4	Gestione Seriole in convenzione con il Consorzio di Bonifica e impianti di sollevamento Lusore	5
5	Contrasto agli abbandoni di rifiuti	5
6	Servizio di derattizzazione e disinfestazione. Affidamento a Veritas	5
7	Abbandono rifiuti via primo maggio – adozione provvedimento finale	4
Patrimonio, Mobilità e Trasporti, Protezione civile		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo
		Priorità /strategicità
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 <i>(specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)</i>	6
2	Alienazioni aree comunali residuali	6
3	Piano di gestione Spazi Acque e concessioni in essere	5
4	Alienazione diritti aree PEEP	5
5	Sostituzione linea rete gas	4
6	Gestione attività gruppo volontari protezione civile "Emergenza Sanitaria Coronavirus"	4
7	Federalismo Demaniale	6

SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE

Servizio Amministrativo e di supporto ai servizi del settore

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo
		Priorità /strategicità
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 (<i>specifico obiettivo individuale del Dirigente</i>)	6
2	Lavori di rifacimento e messa in sicurezza mura storica di Villa LEVI MORENOS lungo via Gramsci. SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6
3	Lavori di adeguamento antincendio scuola F. Petrarca di Borbiago per ottenimento C.P.I. SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6
4	Realizzazione recinzione campo da basket situato scuola secondaria di primo grado "G. LEOPARDI" e presso la scuola "C. GOLDONI" SUPPORTO AMMINISTRATIVO	4
5	Gare opere edili - SUPPORTO AMMINISTRATIVO	4
6	Adeguamento Normativo per CPI scuola Galileo Galilei - SUPPORTO AMMINISTRATIVO	5
7	Piano Neve 2020-2021- SUPPORTO AMMINISTRATIVO	5
8	Manutenzione e Rifacimento marciapiedi: Via Lomellina, Via Cadore e Via Romagna- SUPPORTO AMMINISTRATIVO	5
9	Lavori di Manutenzione Straordinaria delle Strutture e degli organi di movimentazione del ponte di Piazza Municipio- SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6
10	Abbattimento barriere architettoniche a Mira Porte, incrocio: Via Boldani, Via Nazionale e Via Mocenigo- SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6
11	Asfaltatura tratti di Strade- SUPPORTO AMMINISTRATIVO	5
12	Monitoraggio dell'attività ditta appaltatrice dei servizi cimiteriali, verifica segnalazioni e richieste d'intervento nei cimiteri - SUPPORTO AMMINISTRATIVO	5
13	Nuovo appalto dei servizi cimiteriali – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6
14	Avvio nuovo appalto di manutenzione di aree verdi negli scoperti scolastici, di attrezzature ludiche e di aiuole e aree pedonali in ambito urbano (appalto B delibera di G.C. n. 40/03.03.2020) – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	5
15	Avvio nuovo appalto per lo sfalcio erba su banchine stradali, scarpate ed aree affini (appalto C delibera di G.C. n. 40/03.03.2020) – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	5
16	Adeguamento normativo del Mercato di Oriago – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6

Edilizia pubblica, Politiche energetiche e Sicurezza sul lavoro

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo
		Priorità /strategicità
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 (<i>specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa</i>)	6
2	Lavori di rifacimento e messa in sicurezza mura storica di Villa LEVI MORENOS lungo via Gramsci.	6
3	Lavori di adeguamento antincendio scuola F. Petrarca di Borbiago per ottenimento C.P.I.	6
4	Realizzazione recinzione campo da basket situato scuola secondaria di primo grado "G. LEOPARDI" e presso la scuola "C. GOLDONI"	4

5	Gara opere edili	4
6	Adeguamento Normativo per CPI scuola Galileo Galilei	5
Manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico, Illuminazione pubblica, Ponti		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo
		Priorità /strategicità
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 <i>(specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)</i>	6
2	Piano Neve 2020-2021	6
3	Manutenzione e Rifacimento marciapiedi: Via Lomellina, Via Cadore e Via Romagna	5
4	Lavori di Manutenzione Straordinaria delle Strutture e degli organi di movimentazione del ponte di Piazza Municipio	6
5	Abbattimento barriere architettoniche a Mira Porte, incrocio: Via Boldani, Via Nazionale e Via Mocenigo	6
6	Asfaltatura tratti di Strade	5
Impianti sportivi, Cimiteri, Espropri, Verde e arredo urbano		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo
		Priorità /strategicità
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 <i>(specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)</i>	6
2	Monitoraggio dell'attività ditta appaltatrice dei servizi cimiteriali, verifica segnalazioni e richieste d'intervento nei cimiteri	5
3	Nuovo appalto dei servizi cimiteriali	6
4	Avvio nuovo appalto di manutenzione di aree verdi negli scoperti scolastici, di attrezzature ludiche e di aiuole e aree pedonali in ambito urbano (appalto B delibera di G.C. n. 40/03.03.2020)	5
5	Avvio nuovo appalto per lo sfalcio erba su banchine stradali, scarpate ed aree affini (appalto C delibera di G.C. n. 40/03.03.2020)	5
6	Adeguamento normativo del Mercato di Oriago	6
STETTORE 5 PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE		
Servizio Cultura Teatro e Biblioteche		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo
		Priorità /strategicità
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 <i>(specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)</i>	6
2	Predisposizione realtà aumentata Villa dei Leoni	6
3	Riprogrammazione gestione attività culturali e bibliotecarie con adeguamento all'emergenza Covid-19	5
4	Aggiornamento del sito web Miracubi cultura, teatro, biblioteche	5
5	Contenuti turistico/culturali dei siti www.comune.mira.ve.it e www.miracubi.it	3
6	Collaborazione dell'Ufficio cultura con l'Ufficio stampa nella comunicazione istituzionale on-line	3
7	Installazione copia affresco di G.B. Tiepolo su soffitto salone centrale Villa dei Leoni	6

Servizi demografici e Statistici		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo
		Priorità /strategicità
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 (<i>specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa</i>)	6
2	Implementazioni di sportelli digitali per la cittadinanza e ad uso interno tramite l'utilizzo di strumenti di web-meeting dedicati	4
3	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), che rappresenta lo strumento per l'attuazione delle attività di competenza dei Comuni rivolte ai beneficiari del Reddito di Cittadinanza.	4
4	Gestione delle pratiche anagrafiche in tempo reale tramite il sistema gestionale in uso integrato con l'ANPR (ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE) e incentivazione servizi telematici	5
5	Trascrizione atti di stato civile provenienti dall'estero e conseguente disbrigo degli adempimenti anagrafici relativi all'iscrizione AIRE	4
6	Predisposizione progetto di digitalizzazione della concessioni cimiteriali. Attività di scansione delle concessioni cimiteriali anno 2020, 2019 e 2018. Predisposizione schema di rinnovo concessioni a seguito ricognizione dei diversi termini di scadenza delle concessioni pregresse	5
7	L'erogazione dei Servizi demografici durante il periodo di emergenza sanitaria legata al COVID_19	3
8	Adempimenti da parte dell'Ufficio di Stato civile in tema di DAT (DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO) in osservanza delle disposizioni indicate dal Ministero dell'Interno	4
Servizio Risorse Umane e Organizzazione		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo
		Priorità /strategicità
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 (<i>specifico obiettivo individuale del Dirigente</i>)	6
2	Piano dei fabbisogni 2020-2022	4
3	Piano dei fabbisogni 2021-2023	4
4	Emergenza sanitaria COVID-2019 – misure straordinarie relative alla gestione del personale	6
5	Applicazione nuovo sistema di valutazione della Performance individuale anno 2019	4
6	Nuovo sistema di rilevazione delle presenze e gestione aperture sedi municipali	4
7	Nomina Nucleo di Valutazione	4
Servizio Sistemi Informativi		
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo
		Priorità /strategicità
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 (<i>specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa</i>)	6
2	Implementazioni di sportelli digitali per la cittadinanza tramite l'utilizzo di strumenti di web-meeting dedicati	5
3	Implementazione di una rete wifi e di un'infrastruttura di condivisione dati per la sala giunta dell'Ente	4
4	Sviluppo di istanze per l'accesso digitale della cittadinanza ai servizi	6
5	Implementazione di un nuovo sistema di disaster recovery e migrazione dei contenuti del precedente su un datacenter certificato Agid	5
6	Implementazione di strumenti per lo smartworking	6
7	Predisposizione di un sistema di gestione delle richieste di assistenza da parte degli istituti scolastici	4

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	Previsione procedimenti 2020	Numero procedimenti 2020
1	NOTIZIE DI REATO	CONCLUSIONE INDAGINI	82	58	77	102	43	40	41
2	RILIEVO INCIDENTI STRADALI	IN BASE ALLA PROGNOSI	105	92	84	128	121	120	91
3	ACCERTAMENTI EDILIZI E AMBIENTALI	ENTRO 20GG ESCLUSI REATI PENALI	147	122	142	162	182	180	116
4	VIOLAZIONI COMMERCIALI E ARTIGIANALI	60 GG	16	5	41	74	72	65	
5	ACCERTAMENTI VIOLAZIONI AL CDS	90 GG	3416	21203	36561	33628	26979	30000	24000
6	RICORSI AL PREFETTO E AL GIUDICE DI PACE	NEI TERMINI DI LEGGE	21	28	33	12	13	10	12
7	ATTIVITA' DI P.G.	SECONDO TEMPISTICA DELLA PROCURA	152	136	186	96	67	50	72
8	VEICOLI CONTROLLATI	annuale	9543	25354	38768	45121	40.062	30.000	24000
9	SANZIONI AMMINISTRATIVE EXTRA CDS	90 GG	43	87	104	69	70	65	72
10	EMISSIONE CONTRASSEGNI PERSONE DIVERSAMENTE ABILI	10 GG	240	274	273	249	297	250	240
11	CONTROLLI MERCATI RIONALI SETTIMANALI	30 GG	11	149	150	150	150	150	150
12	ACCERTAMENTI COMMERCIALI	ENTRO 20 GG	84	58	72	65	85	75	93
13	ACCERTAMENTI ARTIGIANALI	ENTRO 20 GG	22	30	20	6	12	10	41
14	PARERI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	entro 10 gg dalla richiesta	152	298	223	350	382	350	372
15	PARERI PASSI CARRAI	entro 10 gg dalla richiesta	64	3	28	21	25	20	27

16	ACCESSO ATTI INCIDENTI STRADALI	A SECONDA DELLA PROGNOSE	112	102	101	260	255	270	185
17	DETERMINE	secondo necessità dell'ufficio e scadenze affidamenti precedenti	40	53	99	67	57	60	77
18	RUOLI - DEFINIZIONE POSIZIONI PER LA RISCOSSIONE COATTIVA	entro due anni dalla notifica del verbale	270	281	616	619	525	500	500
19	ATTI DI LIQUIDAZIONE	alla scadenza della fattura o avviso di pagamento	28	40	49	53	58	60	73

Schede obiettivi

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza						
SETTORE	CORPO POLIZIA LOCALE	SERVIZIO			POLIZIA LOCALE		
DIRIGENTE		RESPONSABILE			Milani Flavio		
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Individuazione 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 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Mappatura dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio generali e specifiche	50	Ottobre	Novembre		Ottobre	Ottobre
2	Analisi del rischio corruttivo con approccio valutativo di tipo "qualitativo"	50	Novembre	Dicembre		Novembre	FASE NEUTRALIZZATA
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: gli indicatori sono temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Comandante del Corpo di polizia Locale							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Sono stati individuati e analizzati i processi che possono creare esposizione al rischio corruttivo. Sono stati divisi i processi e le attività comuni ad altri uffici dell'ente da quelli specifici del settore cercando di analizzare le varie possibilità di esposizione al rischio corruzione per definire e attivare le azioni più opportune per ridurlo il più possibile.							

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	B-1 Aumentare e migliorare il presidio del territorio, la sicurezza dei cittadini e della circolazione stradale		
SETTORE	CORPO POLIZIA LOCALE	SERVIZIO	POLIZIA LOCALE
DIRIGENTE		RESPONSABILE	MILANI FLAVIO
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – controllo viabilità		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Controllo della viabilità per il rispetto dei dettami del C.D.S. anche con l'utilizzo delle apparecchiature in dotazione al Corpo (telegli, autoscanner ecc.). Garantire un controllo costante della rete viaria al fine di accertare comportamenti contrari alle norme della circolazione stradale con particolare attenzione alle condotte statisticamente più pericolose (velocità eccessiva, veicoli privi di assicurazione, privi di revisione, guida con cellulare ecc.)		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Servizio viabilità nei punti critici durante il periodo scolastico	10	Presidio di tutti i giorni di scuola			periodo scolastico	Dicembre
2	Controllo lungo le principali arterie del territorio comunale	50	21000	20000		tutti	Dicembre
3	Controllo soste irregolari lungo le vie comunali	15	120	100		tutti	Dicembre
4	Rilievo incidenti stradali	25	Tutti - quando richiesto			tutti	Dicembre

SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) presidio punti critici durante anno scolastico - fase2) e fase3) indicatori quantitativi – fase 4) rilevato incidenti stradali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del Comando

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Premesso che a seguito dell'emergenza epidemiologica e la chiusura dei plessi scolastici, i controlli si sono parzialmente conclusi (fase1 e 2) con l'inizio del lockdown. L'emergenza ha di fatto limitato la circolazione stradale a tal punto che sono (fortunatamente) diminuiti anche gli incidenti stradali. I controlli di cui alla fase 1 e 2 sono ripresi a settembre con l'anno scolastico 2020/21 in compenso sono stati intensificati i controlli stradali per accertare la regolarità delle autocertificazioni in merito agli spostamenti dei cittadini. In ogni caso alla fine del mese di ottobre si contavano : Fase 2 n. controlli 19.832; soste irregolari n. 99; incidenti stradali n. 75 **RELAZIONE FINALE:** I controlli di cui alla fase 1 e 2 sono ripresi a settembre con l'anno scolastico 2020/21 in compenso sono stati intensificati i controlli stradali per accertare la regolarità delle autocertificazioni in merito agli spostamenti dei cittadini. In ogni caso alla fine del mese di ottobre si contavano : Fase 2 n. controlli 19.832; soste irregolari n. 99; incidenti stradali n. 75. Con la ripresa dell'anno scolastico è ricominciato il presidio dei plessi scolastici (a rotazione) nonché i servizi di viabilità nei punti critici. Al 31.12.2020 i controlli sui veicoli sono stati circa 26000 di cui 24815 sanzionati, sono state accertate 525 soste irregolari lungo le vie comunali e rilevati n. 91 incidenti stradali.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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	MILANI FLAVIO
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	EMERGENZA COVID-19 - PRESIDIO DEL TERRITORIO		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Controllo del territorio al fine del rispetto delle normative nazionali e regionali relative all'emergenza COVID-19		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Controllo delle persone per il rispetto delle distanze sociali	50	almeno 500 persone	almeno 400 persone		durata emergenza	Dicembre
2	Controllo delle attività commerciali/produttive	40	almeno 300 esercizi	almeno 200 esercizi		durata emergenza	Dicembre
3	Presidio dei mercati settimanali e del mercato contadino del sabato	10	fino a fine emergenza			durata emergenza	Dicembre
4							

SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) controllo delle persone per il rispetto della normativa vigente (verifica spostamenti, autocertificazioni, distanza sociale ecc.) persone controllate n. 2094. fase2) controllo del rispetto delle chiusure previste per alcune attività commerciali/produttive controlli effettuati n. 624 Fase 3) presidio dei mercati settimanali di Oriago, Mira e del mercato contadino del sabato per il rispetto delle ordinanze della Regione Veneto ;

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del Comando

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Nella prima fase dell'emergenza epidemiologica sono stati raggiunti tutti e tre gli obiettivi.
RELAZIONE FINALE: Con la ripresa dell'emergenza epidemiologica sono ricominciati i controlli sugli esercizi commerciali e sugli assembramenti. Sono stati effettuati ulteriori verbali per un totale di 54 sanzioni. Inoltre E' ripreso anche il presidio dei mercati settimanali .

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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			MILANI FLAVIO		
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	SPOSTAMENTO SEDE DEL COMANDO						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	SPOSTAMENTO SEDE DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	INDIVIDUAZIONE DELLA NUOVA SEDE	5	1		Ufficio tecnico, contratti, informatica, segreteria	Maggio	Maggio
2	PREDISPOSIZIONE ATTI	30	1		Ufficio tecnico, contratti, informatica, segreteria	Giugno	Agosto
3	TRASLOCO	50	1		Ufficio tecnico, contratti, informatica, segreteria	Agosto	Settembre
4	PREDISPOSIZIONE DEI VARI COLLEGAMENTI INFORMATICI, TELEMATICI ECC.	15	1		Ufficio tecnico, contratti, informatica, segreteria	dicembre	Novembre
<p>SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) individuazione della nuova sede del Comando Fase 2) predisposizione degli atti amministrativi necessari (ad esempio stipula di convenzione, contratto di affitto, contratto di compravendita ecc..) fase 3) trasloco presso i nuovi locali fase 4) predisposizione dei vari collegamenti necessari (videosorveglianza, centrale operativa, varchi, autovelox ecc.)</p>							
<p>RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del comando più personale degli altri uffici interessati (ufficio tecnico, operai, ufficio informatica, ufficio segreteria ecc.)</p>							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1) è stata individuata la nuova sede del Comando in riviera San Pietro n. 86 (ex distretto sanitario); fase 2) gli uffici preposti hanno predisposto e redatto tutti gli atti amministrativi necessari allo spostamento; fase 3) il trasloco è stato concluso nel mese di settembre ad esclusione dello sportello per il pubblico che dovrebbe essere accorpato al Comando e spostato nei primi giorni di novembre. RELAZIONE FINALE: Il trasferimento è stato concluso a novembre con lo spostamento dello sportello di apertura al pubblico.</p>							

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	B-1 Aumentare e migliorare il presidio del territorio, la sicurezza dei cittadini e della circolazione stradale		
SETTORE	CORPO POLIZIA LOCALE	SERVIZIO	POLIZIA LOCALE
DIRIGENTE		RESPONSABILE	MILANI FLAVIO
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Collaborazione con la Polizia Locale di Venezia		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Dare seguito alla Convenzione sottoscritta con il Comune di Venezia		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Interscambio di personale	35	a necessità			tutti	Dicembre
2	Controlli congiunti	35	a necessità			tutti	Dicembre
3	Partecipazione a corsi di formazione, addestramento ecc.	20	2	1		tutti	Dicembre
4	Potenziamento Centrale Operativa	10				tutti	Dicembre

SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) interscambio di personale soprattutto in occasione di manifestazioni, eventi ecc. fase 2) controlli congiunti con personale della Polizia Locale di Venezia fase 3) partecipazione ai corsi di formazione organizzati dalla Polizia Locale di Venezia a costo zero per l'Amministrazione fase 4) potenziamento della centrale operativa a seguito della realizzazione della nuova centrale a Venezia

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del comando

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1) la collaborazione con l'interscambio di personale era iniziata prima del lockdown, durante l'emergenza epidemiologica è stata interrotta. Fase 2) sono stati effettuati due controlli congiunti con la locale Tenenza dei Carabinieri e con unità cinofile della Polizia Locale di Venezia per accertare lo spaccio e l'uso di sostanze stupefacenti, nonché controlli in abiti civili congiuntamente alla Locale di Venezia. Fase 3) i corsi di aggiornamento organizzati dalla Polizia Locale di Venezia sono iniziati al termine della prima emergenza epidemiologica due Agenti hanno partecipato al corso per il controllo dell'autotrasporto. **RELAZIONE FINALE:** A causa della ripresa dell'emergenza epidemiologica il Comando di Venezia ha limitato alle sole operazioni non derogabili i servizi congiunti e sospeso tutti i corsi di formazione. La formazione riprenderà on line o con corsi a distanza con l'anno 2021. La centrale radio è stata riconfigurata con la nuova centrale di Venezia per la gestione dei servizi esterni.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	B-1 Aumentare e migliorare il presidio del territorio, la sicurezza dei cittadini e della circolazione stradale		
SETTORE	CORPO POLIZIA LOCALE	SERVIZIO	POLIZIA LOCALE
DIRIGENTE		RESPONSABILE	MILANI FLAVIO
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Attività di volontariato - Associazione Nazionale Carabinieri		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Dare seguito alla convenzione sottoscritta con il Gruppo Provinciale di Volontariato di Venezia – A.N.C. Coordinamento dell'attività svolta e rendicontazione, parte sperimentale da gennaio a giugno e al rinnovo della stessa.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Controllo e vigilanza parchi comunali e aree pubbliche	30	a necessità	a necessità		Dicembre	Dicembre
2	Controllo e vigilanza durante i mercati settimanali	20	a necessità	a necessità		Dicembre	Dicembre
3	Controllo e vigilanza sul rispetto della normativa sul distanziamento ed uso dei DPI nei luoghi in cui vengono segnalati assembramenti	20	a necessità	a necessità		Dicembre	Dicembre
4	Controllo e vigilanza per fatti vandalici, disturbo della quiete p. ecc.	30	a necessità	a necessità		Dicembre	Dicembre

SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) controllo durante gli orari di apertura dei parchi pubblici e delle aree verdi fase 2) controllo e vigilanza durante i mercati del martedì, giovedì e sabato mattina fase 3) controllo e vigilanza sul rispetto della normativa sui DPI e sul distanziamento sociale. Fase 4) controllo e vigilanza del territorio comunale contro atti di vandalismo, disturbo della quiete pubblica ecc.

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del comando

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Il coordinamento con l'associazione per l'attività di controllo è iniziato, prima dell'emergenza epidemologica, con il controllo della regolare frequentazione dei parchi e luoghi pubblici da parte dei ragazzi e cittadini, per poi continuare durante l'emergenza con il controllo del rispetto della normativa vigente sul distanziamento e l'uso dei D.P.I. nei mercati e in tutti i luoghi ove venivano segnalati assembramenti. **RELAZIONE FINALE:** Il coordinamento con l'associazione per l'attività di controllo durante l'orario di apertura delle aree verdi e parchi pubblici è stato ripreso nel periodo estivo. Con le nuove disposizioni in merito all'emergenza epidemologica nella stagione autunnale sono ripresi i controlli ad evitare assembramenti e il mancato rispetto delle norme dettate dai D.P.C.M. anche con la presenza dell'Associazione ai mercati settimanali di Oriago e Mira Taglio.

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	Previsione procedimenti 2020	Numero procedimenti effettivi 2020
1	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri	21	25	2	4	21	10	6
2	Accesso ai documenti amministrativi da parte di cittadini	4	6	1	2	5	5	2
3	Convocazione Consiglio Comunale	13	12	18	13	13	13	13
4	Verbalizzazione ed elaborazione deliberazioni di Consiglio Comunale	77	67	84	84	64	70	68
5	Redazione verbali sedute Consiglio Comunale	13	12	18	13	13	13	13
6	Convocazione Giunta Comunale	59	65	62	58	51	50	54
7	Elaborazione deliberazioni di Giunta Comunale	200	251	256	265	238	230	247
8	Convocazione e verbalizzazione sedute di Commissione Consiliare e Conferenza dei capigruppo	29	24	32	17	19	10	15
9	Aggiornamento pubblicazione atti di carattere normativo e amministrativo generale e trasparenza amministratori	18	70	75	65	65	65	68
10	Atti introduttivi di giudizio pervenuti	--	--	31	30	21	15	16
11	Incarichi di Patrocinio legale (compresi i procedimenti stragiudiziali e procedure recupero coattivo)	20	12	21	19	18	15	22
12	Corrispondenza residenti via della Casa Comunale	327	297	425	618	518	500	485
13	Atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa	211	172	143	94	81	80	101
14	Inserimento lavoratori di pubblica utilità	10	9	6	6	10	8	5

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	Previsione numero procedimenti 2020	Numero procedimenti effettivi 2020
1	ANNULLAMENTO E DECADENZA DALL'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGIO DI ERP	Ordinanza di annullamento e decadenza dall'assegnazione di alloggio Ater	30	1	0	0	1	0 (*)	0	0
2	AMPLIAMENTO NUCLEO FAMILIARE IN ALLOGGI ERP	i cittadini assegnatari di un alloggio di edilizia residenziale pubblica possono presentare richiesta di ampliamento a favore di nuovi soggetti entrati successivamente a far parte del nucleo familiare	90	8	4	4	2	0 (*)	1	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 (*)	1	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	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	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
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	0 (*)	16	17
8	CONTRIBUTO REGIONALE A SOSTEGNO DEL PAGAMENTO DEL CANONE DI LOCAZIONE FSA (FONDO SOSTEGNO AFFITTO)	Presentazione richiesta di contributo da parte degli inquilini in base a Bando Pubblico nei termini stabiliti dalla Regione Veneto e dall'Amministrazione Comunale	45	Publicato bando FSA 2015 / 65 istanze	FSA 2015 – liquidazione – rendicontazioni e contributi 52 beneficiari e restituzione economie	0	0	l'intervento non è stato più finanziato dal 2016	1	1
9	CONTRIBUTI ECONOMICI FONDO SOCIALE - ART. 21 LR. 10/96	richiesta contributo da parte degli assegnatari di alloggio Erp ovvero inseriti in graduatoria per pagamento affitto /spese condominiali. Valutazione complessiva del nucleo ed erogazione contributo	60	19	2	0	13			5
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	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	1	0
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

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	70	61
14	ASSEGNI DI MATERNITA'	Contributo statale per madri non lavoratrici, prive di indennità di maternità erogata da Inps	60	43	48	28	25	41	41	37
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	346	335
16	SERVIZI SOCIO-RICREATIVI PER ANZIANI	inserimento di anziani autosufficienti/parzialmente autosufficienti nelle attività ricreativo-assistenziali organizzate presso i Centri Anziani	60	31	31	43	50	70	70	50
17	SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE	L'assistenza domiciliare fornisce una serie di interventi a persone in stato di bisogno	60	59	91	122	130	174	174	147
18	ATTI DI LIQUIDAZIONE	Liquidazione fatture per beni e servizi	30	54	135	107	117	203	203	61
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	780	696
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	31	0
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	0	15
22	CONTRIBUTI ECONOMICI COMUNALI PER PROGETTI ASSISTENZIALI	Contributi comunali a carattere assistenziale per la permanenza della persona non autosufficiente a domicilio in alternativa al servizio domiciliare	60	7	9	9	5	4	4	4
23	CONCESSIONE TEMPORANEA UTILIZZO SPAZIO "ARCIPELAGO PROGETTI"	Autorizzazione all'uso temporaneo dei locali denominati "Arcipelago progetti"	30	52	84	70	75	73	73	17
24	CONTRIBUTI STATALI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE	La Legge 13/89 prevede l'istituzione d un fondo speciale per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati	90	1	0	0	4	3	1	21
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	1	13
26	CONTRIBUTI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO DI MINORI	Assegnazione contributi economici per l'affidamento di minori	60	3	5	8	12	10	10	11
27	AFFIDAMENTO INCARICO AD ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO PER LA GESTIONE DI SPAZI COMUNALI E PER LA PROMOZIONE DI ATTIVITA' SOCIALI	Individuazione mediante avviso pubblico di associazioni di volontariato disponibili a collaborare con l'Amministrazione Comunale per la promozione delle attività sociali	90	0	0	0	3	4	0	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	40	42
29	INTERVENTI ECONOMICI INTEGRATIVI PER IL RICOVERO DEFINITIVO O TEMPORANEO DI ANZIANI/DISABILI/ADULTI PRESSO STRUTTURE PROTETTE	Intervento economico di integrazione retta alberghiera presso strutture residenziali/semiresidenziali anziani e disabili	90	48	53	54	53	51	45	55
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	164	166
31	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AI SENSI DELLA L.R. n. 2/2003 - AGEVOLAZIONE RIENTRO DEI VENETI NEL MONDO	I cittadini di origine veneta emigrati all'estero dal almeno 5 anni e rientrati definitivamente in Italia possono chiedere un contributo regionale per le spese che hanno sostenuto o devono sostenere	90	0	0	0	0	0	0	0

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

(*) 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	Previsione numero procedimenti 2020	Numero procedimenti 2020
1	Autorizzazione stagionale all'utilizzo delle palestre scolastiche	180	20	20	18	20	19	19	17
2	Autorizzazione uso continuativo per periodi non inferiore a 2 mesi	20	2	2	1	1	1	1	0
3	Autorizzazione uso occasionale e non continuativo delle palestre scolastiche	20	1	1	2	1	2	1	0
4	Affidamento in convenzione gestione degli impianti sportivi comunali	90	6 (proroghe)	1	6	4	0	3	6 (proroghe)
5	Pubblicazione graduatorie di ammissione asilo nido comunale	90	1	1	1	1	1	1	1
6	Assegnazione di posti resisi disponibili a seguito di scorrimento delle graduatorie	30	2	8	4	2	6	0	6
7	Domanda di Contributo Regionale "Buono Libri" L. 23/12/1998, n. 448 (art. 27)]	45	93	100	123	110	125	110	160
8	Fornitura gratuita libri di testo agli alunni residenti nel comune e frequentanti scuole primarie ubicate in altri comuni del Veneto	0	186	219	2269 *	2383	2079	2000	2205
9	Domanda per accedere all'esenzione o alle tariffe agevolate nella refezione scolastica	15	307	300	314	345	306	300	267
10	Domanda per accedere al servizio di trasporto scolastico presentate entro il termine del 31.05 di ogni anno	75	361	361	373	175	175	150	127
11	Domanda per accedere al servizio di trasporto scolastico presentate nel corso dell'anno scolastico	7	12	6	10	339	339	300	280
12	Accesso agli atti relativi ai procedimenti	30	1	1	5	0	1	0	0
13	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri	30	1	1	0	1	0	1	0
14	liquidazioni di spesa	25	85	72	124	107	106	106	81
15	affidamento servizio / forniture mediante mercato elettronico	50	4	2	3	5	2	1	1
16	affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro	60	3	3	1	2	2	1	1

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

SETTORE 1 – Servizi al Cittadino

Servizio GARE CONTRATTI PROVVEDITORATO E URP

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Numero procedimenti effettivi 2019	Previsione numero procedimenti 2020	Numero procedimenti effettivi 2020	nuova denominazione procedimento
1	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara	140	/	0	0	0	0	tipologia procediment o da eliminare	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	8	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara (art. 63)
3	Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura aperta	150	6	4	2	0	0	0	0	Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura aperta
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	Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (art. 63)
5	Affidamento di servizi e forniture di importo sopra soglia comunitaria mediante procedura aperta	180	2	1	4	0	0	0	0	Affidamento di servizi e forniture di importo sopra soglia comunitaria mediante procedura aperta
6	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA	30	29	35	10	2	1	1	0	
7	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: trattativa diretta	30	5	5	39	26	24	25	47	
8	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / offerta economicamente più vantaggiosa	90	/	1	2	0	0	0	0	
9	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / prezzo più basso	90	14	6	2	0	1	1	1	
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	35	57	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi fino all'importo di 40.000 euro (art. 36 c. 2 lett. a)
11	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. a)	90	/	/	/	/	1	2	0	Voce aggiunta perché mancante
12	Adesione convenzioni e accordi quadro Consip	120	/	/	/	/	4	3	3	Voce aggiunta perché mancante
13	Comunicazioni all'anagrafe tributaria	120	1	1	1	1	1	1	1	
14	Registrazione contratti fornitura/servizi/lavori	20	11	15	7	13	8	8	5	
15	Registrazione contratti locazione	30	/	0	4	2	3	2	2	
16	Stipula contratti trasferimento diritti reali su beni immobili	60	/	0	0	4	13	10	10	
17	Liquidazione fatture	25	800	780	910	870	1001	950	863	
18	Accesso agli atti	30	15	3	1	0	0	2	1	
19	Controlli art. 80 AVCPass	30	20	20	26	40	15	10	5	
20	Stipula convenzioni professionisti	30	10	10	3	13	5	5	1	
21	Svincolo polizze provvisorie	30	/	/	/	81	15	10	14	
22	Istruttorie Albo Fornitori	30	/	/	/	12	16	10	11	
23	Sorteggi da Albo Fornitori	a richiesta	/	/	/	13	0	0	0	

24	Protocolli in entrata	entro il giorno successivo	/	/	31299	36299	36376	37000	32528	
25	Atti giudiziari – Tribunale (registrazione)	stesso giorno	/	/	600	537	538	500	258	
26	Atti Agenzia Entrate pervenuti via posta (registrazione)	stesso giorno	/	/	2500	3694	2719	3000	550	
27	Atti Agenzia Entrate – ex Equitalia (registrazione)	stesso giorno	/	/	160	145	367	200	52	

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
1	Accertamenti anagrafici	30	0	1967	1855	630	1750	1791
2	Notifiche	30	2489	2529	2090	1963	2482	1294
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

Schede obiettivi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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. 1 (Denominazione)	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Individuazione 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 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Mappatura dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio generali e specifiche	50	ottobre	novembre		ottobre	ottobre
2	Analisi del rischio corruttivo con approccio valutativo di tipo "qualitativo"	50	novembre	dicembre		novembre	FASE NEUTRALIZZATA
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: gli indicatori sono temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente responsabile del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1 conclusa nella tempistica indicata							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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. 2 (Denominazione)	Sperimentazione e attivazione soluzioni per le sedute di giunta e consiglio da remoto, supporto agli amministratori		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Nell'ambito dell'attività di sperimentazione delle sedute istituzionali da remoto, supporto agli Amministratori nella gestione della documentazione dematerializzata e durante lo svolgimento delle sedute		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Convocazione seduta e gestione documenti dematerializzati	60	dicembre	dicembre	Servizi informativi	dicembre	dicembre
2	Supporto agli amministratori durante le sedute web-meeting	40	dicembre	dicembre	Servizi informativi	dicembre	dicembre
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: indicatori temporali – attività che si svolge durante tutto l'arco temporale dell'anno

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: A partire da maggio le sedute di Giunta e Consiglio Comunale si sono svolte in doppia modalità (in presenza e da remoto) attraverso dotazioni informatiche messe a disposizione sia degli Amministratori che dei Consiglieri. Tutta la documentazione delle sedute è a disposizione nell'area Extranet del sito del Comune in modalità dematerializzata. In data 19/05/2020 è stato predisposto ed adottato apposito decreto del Presidente del Consiglio Comunale avente per oggetto: Diffusione del virus COVID-19: Approvazione criteri di funzionamento delle sedute di Consiglio Comunale, delle Conferenze dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari in modalità a distanza. Obiettivo Raggiunto.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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. 3 (Denominazione)	Riorganizzazione archivio cartaceo degli atti della Segreteria Generale						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	L'archivio cartaceo della Segreteria Generale, soprattutto dopo i lavori che hanno interessato la relativa stanza nel sottotetto, giace in condizioni non adeguate alla sua ottimale conservazione e necessità di essere ricostituito						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Esame dei fascicoli	40	ottobre	novembre		ottobre	ottobre
2	Archiviazione e mappatura dei fascicoli	60	dicembre	dicembre		dicembre	dicembre
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: indicatori temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: sono stati esaminati tutti i fascicoli che erano posizionati a terra e senza ordine, sono stati organizzati per anno e sistemati nella scaffalatura, predisposta per la mappa di ricerca dei fascicoli. Obiettivo Raggiunto							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	B-1 Aumentare e migliorare il presidio del territorio, la sicurezza dei cittadini e della circolazione stradale						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – vigilanza notturna su edifici e spazi pubblici						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Affidamento del servizio vigilanza su edifici e spazi pubblici in orario serale e notturno.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Delibera di Giunta di indirizzo	50	giugno	luglio		giugno	
2	Affidamento del servizio	50	luglio	agosto		luglio	giugno
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: indicatori temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Causa emergenza epidemiologica in corso e relativo lockdown si è proceduto ad un affidamento diretto a giugno con determinazione n. 446 del 26/5/20 e n. 849 del 25/09/2020. Obiettivo Raggiunto							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	B-1 Aumentare e migliorare il presidio del territorio, la sicurezza dei cittadini e della circolazione stradale						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Convenzione con l'Associazione Nazionale Carabinieri per la sorveglianza diurna						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Dopo un primo semestre di sperimentazione si mira a dare continuità a questa collaborazione volta alla vigilanza di parchi comunali, alla prevenzione di episodi di borseggio durante il mercato settimanale del martedì e giovedì, alla vigilanza di manifestazioni promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale al fine di evitare casi di turbativa dell'ordinata, civile convivenza e per prevenire e/o segnalare alle forze dell'ordine episodi vandalici o disturbi alla quiete pubblica.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Delibera indirizzo della Giunta Comunale	50	giugno	luglio		giugno	giugno
2	Adozione provvedimenti conseguenti	50	luglio	agosto	Polizia Locale	luglio	giugno
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: indicatori temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1: delibera indirizzo di G.C. n. 98 del 26/06/2020, Fase 2: il rinnovo è avvenuto con la determina n. 535 del 30/06/2020. Obiettivo Raggiunto							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	B-1 Aumentare e migliorare il presidio del territorio, la sicurezza dei cittadini e della circolazione stradale						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			AFFARI GENERALI E SEGRETERIA GENERALE		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Affidamento del servizio trascrizione delle sedute di Consiglio Comunale						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	trattativa e affidamento del servizio di trascrizione delle sedute del Consiglio Comunale						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Trattativa in Me.pa.	50	dicembre	gennaio 2021		dicembre	dicembre
2	Affidamento del servizio	50	dicembre	gennaio 2021		dicembre	dicembre
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: indicatori temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Nel mese di dicembre 2020 è stato affidato, tramite trattativa diretta Mepa, il servizio di trascrizione delle sedute consiliari con determina n. 1373 del 30/12/2020. Obiettivo Raggiunto.							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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. 7 (Denominazione)	Ricognizione del contenzioso pendente						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Ricognizione/Monitoraggio del contenzioso anche al fine della quantificazione del Fondo Rischi per contenzioso						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Esame di tutti i fascicoli (cartacei e digitali) sotto il profilo processuale e contabile	20	100 entro ottobre	90 entro novembre		ottobre	settembre
2	Archiviazione pratiche definite giudizialmente, implementazione dei fascicoli digitali, liquidazione delle competenze ai legali	40	dicembre	dicembre		dicembre	dicembre
3	Per le cause che risultano ancora pendenti richiesta ai legali della stima dei tempi processuali di chiusura di ciascuna causa e del rischio soccombenza per la determinazione del Fondo Rischi per contenzioso	40	novembre	dicembre		novembre	ottobre
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) esame dei circa 100 fascicoli cartacei e/o digitali entro i tempistica indicata; fase 2) e 3) indicatori temporali;							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Fiorella Marcato e Porto Daniela							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1: a settembre si è concluso l'esame di tutti i fascicoli cartacei e digitali relativi al contenzioso pendente – Fase 2 sono state spostati dall'archivio (sia cartaceo che digitale) "cause pendenti" i contenziosi conclusi, i fascicoli cartacei sono stati archiviati nei raccoglitori, è stato implementato il registro delle cause archiviate e spostati i fascicoli più vecchi nell'archivio della Segreteria (sottotetto). Fase 3: a ottobre è stata inviata ai legali la richiesta di stima dei tempi di chiusura e di soccombenza del contenzioso in essere. Obiettivo Raggiunto							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			POLITICHE SOCIALI		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott. Andrea Ragazzo		
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Individuazione 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 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Mappatura dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio generali e specifiche	50	ottobre	novembre		ottobre	ottobre
2	Analisi del rischio corruttivo con approccio valutativo di tipo "qualitativo"	50	novembre	dicembre		novembre	FASE NEUTRALIZZATA
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: gli indicatori sono temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente e la Posizione Organizzativa							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: FASE 1 Trasmessa mappatura processi e attività secondo il modello predisposto da Segretario Generale							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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. 2 (Denominazione)	Gestione emergenza Coronavirus		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Gestione delle misure di sostegno economico e sociale/sanitario previste dal governo locale e nazionale in risposta all'emergenza Covid-19		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Gestione bonus spesa: gestione dei finanziamenti ministeriali a sostegno dei bisogni alimentari emergenti a favore degli utenti	35	100% utilizzo dei fondi ministeriali	80%		dicembre	agosto
2	Adesione alle iniziative che prevedono un ampliamento dei finanziamenti regionali per gli interventi di contrasto alla povertà	40	dicembre	dicembre		dicembre	dicembre
3	Prosecuzione della collaborazione con le Associazioni " Il Ponte Solidale" e Caritas Veneziana impegnate nella gestione dell'Emporio della solidarietà per il monitoraggio e lo scambio di flussi informativi in merito alle situazioni in carico	25	dicembre	dicembre		dicembre	dicembre
4							

SPECIFICHE INDICATORI: fase 1 quantitativi; fase 2 e 3 temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: **fase 1**. A seguito dell'ordinanza 658 del 29 marzo 2020 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Protezione , avente ad oggetto misure urgenti di solidarietà alimentare, al comune di Mira è stata trasferita la somma di **€ 205.691,57** da impiegare nell'acquisizione di buoni spesa per l'acquisto di generi alimentari a favore dei nuclei familiari in difficoltà. Con **Decreto Sindacale n. 29 del 03.04.2020** e **Decreto n. 45 del 10.06.2020**, si è provveduto a disciplinare i requisiti e le modalità di erogazione dei buoni spese nonché a predisporre tutti gli atti diretti agli esercenti commerciali interessati ad aderire all'iniziativa, nonché la modulistica necessaria per la presentazione della domanda da parte dei cittadini.

Si è creato un gruppo di lavoro all'interno del servizio che ha visto la collaborazione trasversale di assistenti sociali, educatori, addetta all'assistenza e personale amministrativo tanto nella raccolta delle domande che definizione dell'istruttoria e successiva erogazione dei buoni spesa ai nuclei assegnatari. Sulla base dei criteri individuati con il **decreto sindacale n° 29 del 03.04.2020** sono stati consegnati n° **7448** buoni spesa a **605** nuclei familiari, per un totale di **€186.200,00**.

Essendo rimasti i buoni rimasti in disponibilità dell'ente al 31 maggio 2020, l'ufficio ha proposto criteri di accesso al beneficio più restrittivi e comunque subordinati ad un nuovo controllo volto ad accertare la sussistenza del bisogno economiche dichiarato in prima istanza. Approvato il nuovo **decreto sindacale n° 45 del 10/06/2020** e predisposta la nuova modulistica, il servizio sociale, sulla base dei nuovi requisiti, ha ricontattato all'incirca 350 nuclei familiari quali possibili beneficiari, ed invitato gli stessi a presentare la nuova istanza. Di fatto solo 130 nuclei hanno inoltrato la richiesta dichiarando la permanenza del disagio economico. **Alla data del 31 agosto il servizio sociale ha utilizzato per l'erogazione dei buoni spesa tutto il fondo riconosciuto dal Governo centrale.**

A oggi sono state liquidate quasi tutte le fatture emesse dai supermercati che hanno aderito all'iniziativa. Rimangono € 1262,57 che verranno liquidati previa presentazione fattura.

Fase 2 : La Regione Veneto con DGR n. 442 del 07/04/2020 ha istituito uno specifico fondo di emergenza per l'erogazione di contributi a famiglie colpite da COVID 19, diretti a far fronte a diverse tipologie di spesa e destinati ad una fascia di cittadini lavoratori che a causa dell'emergenza hanno perso il lavoro o hanno subito una conseguente riduzione di lavoro. Il Comune di Mira ha aderito all'iniziativa regionale con l'approvazione di una **delibera di Giunta Comunale n. 109 del 07.07.2020** delle linee di indirizzo dirette a disciplinare i requisiti di ammissione al contributo e alla successiva la **determinazione n. 794 del 11.09.2020** di accertamento della somma stanziata a favore de comune di Mira di **€ 17.235,00**e all'assunzione del relativo impegno di spesa nei confronti dei soggetti beneficiari. Con determina n. 1329 del 23.12.2020 è stata impegnata la restante parte del fondo pari ad € 6530,72 per i nuclei familiari colpiti dall'emergenza Covid.

Fase 3 La collaborazione con le Associazioni " Il Ponte Solidale" e Caritas Veneziana impegnate nella gestione dell'Emporio della solidarietà è continuata con scambi continui a **cadenza settimanale** con gli assistenti sociali area famiglia e adulti per l'invio di cittadini in situazione di disagio. L'ufficio ha provveduto di concerto con l'associazione "Ponte Solidale" ad assegnare dei buoni spesa emessi dall'associazione medesima a nuclei individuati dal servizio sociale comunale.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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. 3 (Denominazione)	Rapporti con le realtà del terzo settore del territorio		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Favorire sinergie e collaborazioni con i soggetti del terzo settore.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Attivazione nel territorio comunale di uno sportello del Coordinamento delle Associazioni di Volontariato della Città Metropolitana di Venezia-CSV di Venezia	40	dicembre	dicembre		dicembre	dicembre
2	Nuove forme di sostegno ad attività delle associazioni presenti nelle consulte e progetti in risposta all'emergenza	30	dicembre	dicembre		dicembre	dicembre
3	Potenziamento del progetto anziani socialmente attivi	30	dicembre	dicembre		dicembre	dicembre
4							

SPECIFICHE INDICATORI: indicatori temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO : **FASE 1:** Attivazione nel territorio comunale di uno sportello del Coordinamento delle Associazioni di Volontariato della Città Metropolitana di Venezia-CSV di Venezia. Si sono presi accordi con il CSV di Venezia per concedere in comodato d'uso gratuito lo spazio presso la sede di "Arcipelago Progetti", sito in via Borromini 21 per un anno, con possibilità di rinnovo per uguale periodo. Con proposta di delibera n. 225 del 14.12.2020 è stata messa all'ordine del giorno della Giunta Comunale per l'approvazione dello schema di convenzione. L'Amministrazione Comunale, su istanza del CSV che non può operare agli sportelli per le misure anticovid, ha per il momento sospeso l'adozione della delibera.

FASE 2: Nuove forme di sostegno ad attività delle associazioni presenti nelle consultazioni e progetti in risposta all'emergenza. In risposta all'emergenza epidemiologica da COVID-19, che ha sospeso e ridotto drasticamente tutte le attività all'interno dei Centri Anziani con grave perdita di benessere e socializzazione da parte degli anziani coinvolti, il comune di Mira ha sostenuto l'Associazione Socio Culturale "**Centro Anch'io APS**" che di concerto con le altre due Associazioni di Volontariato miresi che gestiscono i Centri Anziani "A.Palladio" di Mira Taglio e "La Bella Età" di Gambarare, hanno riavviato l'attività dei centri in una struttura dotata di un ampio scoperto che ha così consentito lo svolgimento, in tutta sicurezza, delle attività di animazione a favore degli anziani che abitualmente frequentavano i centri prima dell'emergenza. Con delibera 125 del 28.07.2020 è stato approvato e assegnato un contributo al progetto denominato "NONNI: E'-STATE INSIEME" che si è svolto regolarmente nei mesi di agosto e settembre con buona partecipazione dei nostri anziani. Con atto di liquidazione n. 1357 del 16.11.2020, è stato liquidato il contributo per il progetto in argomento.

FASE 3: Potenziamento del progetto Anziani Socialmente Attivi. Il progetto, attivo da molti anni ma consolidato con deliberazione di G.C. n. 62 del 20.03.2008, che prevede l'impiego di volontari anziani in attività di pubblica utilità, è stato potenziato nel corso del 2020 di n. 7 unità, portando a 15 il numero totale delle persone coinvolte nel progetto. Il potenziamento delle persone coinvolte, più consistente con l'apertura del nuovo anno scolastico, si è reso necessario a causa delle restrizioni imposte dal Covid-19 nelle scuole, e alla necessità di evitare assembramenti. Tutti i nuovi volontari, assieme a gran parte di quelli già in servizio, effettuano attività di sorveglianza davanti alle scuole. Con deliberazione di G.C. n. 208 del 24.11.2020, è stato modificato il progetto "Anziani Socialmente Attivi", in particolare è stato aumentato il compenso giornaliero da euro 10,00 ad euro 12.50.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	G-2 Garantire l'autonomia delle persone anziane attraverso l'applicazione di nuove politiche sanitarie G-3 Promozione di attività culturali, sportive e assistenziali in favore delle persone diversamente abili G-5 Promuovere progetti per la tutela dei minori		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	POLITICHE SOCIALI
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott. Andrea Ragazzo
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Rimodulazione criteri di accesso ai servizi di assistenza e sostegno sociale		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Approvazione di nuove linee di indirizzo in materia di accesso ai Servizi e interventi sociali e adeguamento ai nuovi parametri ISEE		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Analisi e rimodulazione dei parametri di erogazione dei servizi di assistenza domiciliare – pasti a domicilio e trasporti sociali	100	Ottobre	Novembre		Ottobre	Settembre
2							
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: indicatori temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**Fase 1 anno 2020:** Si è costituito il gruppo di lavoro interno per l'analisi del sistema di compartecipazione degli utenti al servizio pasti a domicilio. Sono state verificate le situazioni reddituali di tutti i 15 utenti che compartecipano al servizio sul totale dei richiedenti (attualmente 30). La stessa verifica è stata effettuata sugli utenti che utilizzano il SAD. Attualmente 25 utenti compartecipano al servizio SAD su un totale 145 richiedenti. I trasporti sociali quest'anno a causa dell'emergenza Covid si sono significativamente ridotti. (6 utenti). **FASE 1 anno 2021** Questa fase ha richiesto la "ricostruzione" di tutte le posizioni degli utenti attualmente in carico al bilancio comunale, suddividendo gli utenti dell'area Anziani (14), area Disabili (9) inseriti in struttura residenziale e gli utenti disabili in servizio semiresidenziale (1). Si è proceduto all'analisi delle situazioni economiche degli utenti a carico del Bilancio Sociale dell'ULSS per i quali il Comune interviene per il pagamento della quota sociale. Sono state analizzate le situazioni dei disabili (9) per gli utenti psichiatrici (5). Alla luce della attuale normativa sull'ISEE sono state fatte delle proiezioni di compartecipazione degli utenti con il sistema di calcolo della retta con il metodo lineare sulla base di ipotesi di fasce ISEE. L'analisi si è concentrata soprattutto per verificare le ricadute della nuova modalità di calcolo sia sul bilancio comunale che sulla compartecipazione dell'utente. E' stata predisposta dettagliata relazione relativa al contesto normativo nazionale e regionale in cui si opera che ha messo evidenza alcune criticità dell'attuale sistema di calcolo della compartecipazione alla retta corredata da tabelle con le proiezioni economiche per tutti gli utenti sia a carico del bilancio comunale che quello sociale. (si veda relazione agli atti prot. 55905 del 30.12.2020). **FASE 2 anno 2021:** tale fase è al momento sospesa in quanto è in corso di approvazione il DDL regionale n. 1 del 26 gennaio 2021 per l'interpretazione autentica dell'art. 6 comma 4 della LR 30/2009 che prevede che l'importo della compartecipazione pubblica sia ridotto in misura pari ai trattamenti previdenziali, assistenziali e indennitari a qualunque titolo percepiti in ragione della condizione di disabilità. Solo dopo l'approvazione della normativa regionale sarà possibile procedere alla modifica del Regolamento comunale.

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Analisi e rimodulazione di criteri di determinazione della compartecipazione rette in strutture residenziali e semiresidenziali	60	Febbraio	Marzo		Febbraio	Dicembre 2020
2	Proposta alla Giunta Comunale di determinazione soglie di compartecipazione al costo dei servizi	40	Febbraio	Marzo		Febbraio	Dicembre 2020
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 (eventuale)

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

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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. 5 (Denominazione)	Dal welfare assistenziale al welfare generativo e delle opportunità		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Avvio dell'attività per la creazione del fascicolo sociale dell'utente per la pianificazione del percorso di presa in carico ed il monitoraggio dei servizi socio assistenziali erogati e delle risorse utilizzate		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Avvio raccolta dei dati utente in possesso del settore sociale per l'informatizzazione della cartella sociale	65	settembre (30% delle posizioni in carico)	ottobre (30% delle posizioni in carico)		settembre	settembre
2	Integrazione dei dati raccolti, degli interventi relativi alle problematiche sociali, abitative ed economiche	25	novembre	dicembre		novembre	ottobre
3	Creazione di un database che raccolga tutte le informazioni sull'utente a livello di prestazioni erogate dai Servizi sociali	10	dicembre	dicembre		dicembre	dicembre
4							

SPECIFICHE INDICATORI: indicatori temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1: si è conclusa la procedura di digitalizzazione del 30% documenti analogici .

Fase 2: Nei mesi di luglio e ottobre sono stati effettuati 4 incontri con il personale di riferimento, sia assistenti sociali, che personale amministrativo, per procedere ad una ricognizione dei files e dei metodi di conservazione adottati da ciascuno dei dipendenti, con l'obiettivo intermedio di procedere ad una integrazione dei dati contenuti nel fascicolo sociale e nel fascicolo amministrativo. Sono state controllate tutte le situazioni delle cartelle dei minori nello schedario cartaceo incrociando i dati nella cartelle condivise.

Fase 3 Tutte le cartelle in condivisione al servizio Sociale sono state oggetto di verifica con la conseguente archiviazione di posizioni di utenti non più in carico in quanto deceduti, emigrati o per sopraggiunta maggiore età nel caso di minori. E' stato modificato il sistema di inserimento dei dati relativi all'utenza. Si è provveduto ad un armonizzazione del sistema di archiviazione tenuto conto delle categorie di utenza (minori in tutela, famiglie con minori, adulti, anziani). L'attività fin qui svolta permetterà al personale dell'ufficio un accesso più agevole alla documentazione e alla storia socio-economica dell'utente.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	G-10 Promuovere le pari opportunità, la tutela delle differenze di genere e creazione di un centro anti violenza						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			POLITICHE SOCIALI		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott. Andrea Ragazzo		
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Attività di promozione della cultura delle pari opportunità						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Proseguimento attività di promozione delle pari opportunità, conciliazione vita e lavoro, prevenzione e contrasto alla violenza di genere attraverso la definizione di politiche territoriali integrate						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Convenzione per la realizzazione dello Sportello della Riviera del Brenta del Centro Antiviolenza Estia	50	novembre	novembre		novembre	ottobre
2	Nomina e attivazione della Commissione intercomunale per le pari opportunità	25	luglio	settembre		luglio	luglio
3	Prosecuzione delle attività della Commissione Comunale per le pari opportunità	25	dicembre	dicembre		dicembre	dicembre
4							
SPECIFICHE INDICATORI: indicatori temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: FASE 1 : Convenzione per la realizzazione dello Sportello della Riviera del Brenta del Centro Antiviolenza Estia. I Comuni di Campagna Lupia, Camponogara, Dolo, Fiesso d'Artico, Fossò, Mira, Pianiga, Stra e Vigonovo sono stati coinvolti nella realizzazione di uno Sportello Antiviolenza condiviso, finanziato dagli Enti e gestito dalla Coop. Iside di Mestre. Inizialmente aveva aderito anche Campolongo, che alla fine ha rinunciato, mentre Mira è stato designato capofila per questo progetto. Come capofila abbiamo inviato il piano dei costi a tutti i Comuni in data 06.08.2020. I Comuni hanno aderito al progetto, approvando i costi, con delibera di Consiglio Comunale. Successivamente hanno impegnato la spesa pluriennale, e infine hanno firmato la convenzione in data 21.12.2020. Il Comune di Mira ha aderito al progetto con delibera di C.C. n. 42/29.10.2020, e impegnato la spesa, dopo la firma della convenzione, con determina di affidamento dell'incarico alla Coop. Iside, n. 1343/24.12.2020.

FASE 2 : Nomina e attivazione della Commissione Intercomunale per le Pari Opportunità. Le richieste ai Comuni aderenti e alle varie categorie sociali coinvolte (associazioni di categoria del mondo imprenditoriale, scuole e sindacato) per l'indicazione dei rispettivi componenti la Commissione sono state inviate il 13 maggio con termine al 30 maggio. Dopo numerosi solleciti l'ultima designazione è arrivata il 23 luglio. Con deliberazione di G.C. n. 124 del 28/07/2020 il Comune di Mira ha dato atto della nomina della Commissione. Si è reso necessario attendere anche tutte le delibere degli altri Comuni. L'ultimo Comune è stato Stra che ha deliberato in Giunta l'11 settembre. Il 18 Settembre è stata convocata la prima riunione ed è stata eletta la Presidente e la Vice Presidente.

FASE 3: Prosecuzione delle attività della Commissione Comunale per le Pari Opportunità. La Commissione si riunisce con cadenza mensile in modalità mista (in presenza e da remoto). A causa del COVID 19 quest'anno alcune iniziative storiche sono slittate nel tempo come il Recital di Marzia Schenetti "Storie di Donne" che si doveva tenere l'8 marzo e invece si è svolto il 13 settembre all'aperto davanti al Palazzo Municipale. Altra iniziativa è stata l'organizzazione della 2^a ed. del concorso per le scuole "Un diritto è per tutti", dove sono stati invitati gli alunni delle scuole dell'obbligo di Mira (scuole pubbliche e private) a proporre lavori in maniera libera sui temi dei diritti dell'infanzia e della violenza contro le donne, declinati ai tempi del Coronavirus. Hanno aderito circa 14 classi, provenienti da tutto il territorio, sia scuole dell'infanzia, che primarie e secondarie. Non hanno aderito le scuole private. I lavori sono stati consegnati entro il 28 novembre 2020. La Commissione ha valutato i lavori dal 3 al 10 dicembre 2020 e in data 22.12.2020 sono stati comunicate alle scuole, le classi vincitrici.

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. 7 (Denominazione)	Servizio di prevenzione del disagio minorile e di promozione della partecipazione giovanile		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Migliorare la condizione di singoli adolescenti, il loro protagonismo, e il loro rapporto con il mondo degli adulti e la società. Prevenire il disagio agendo sulle situazioni definite a rischio attraverso la promozione del benessere delle comunità locali.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione del progetto del servizio	40	giugno	luglio		giugno	giugno
2	Proposta di delibera di giunta comunale per l'approvazione delle linee di indirizzo e del progetto	20	luglio	agosto		luglio	luglio
3	Affidamento del servizio	40	agosto	settembre		agosto	agosto
4							

SPECIFICHE INDICATORI: indicatori temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: **Fase 1** Si è provveduto a costituire il gruppo di studio per rivedere il progetto di educativa di strada, evidenziando le criticità e gli aspetti positivi del precedente capitolato in scadenza. Stante l'emergenza in corso il progetto è stato calibrato sulla durata di 1 anno da settembre ad agosto 2021.

Fase 2 il progetto è stato approvato con delibera di GC n. 128 del 28.07.2020

Fase 3 Con **determina n. 737 del 1/9/2020** è stato affidato il progetto denominato "Incroci di Strade" alla cooperativa "La Esse" per la durata di 1 anno. -

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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. 8 (Denominazione)	Azioni di integrazione cittadini stranieri		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Promozione e collaborazione alla realizzazione di interventi di integrazione a favore dei cittadini stranieri		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Prosecuzione dell'attività di coordinamento tra Comune e soggetti gestori dell'accoglienza dei migranti	50	dicembre	dicembre		dicembre	dicembre
2	Iniziative a sostegno dell'inclusione sociale	50	settembre	ottobre		settembre	giugno
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: indicatori temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: **Fase 1** A causa dell'emergenza Covid 19 alcune attività sono state rimodulate dovendo rispettare i livelli di sicurezza. Il coordinamento tra il comune di Mira e i soggetti gestori dell'accoglienza si è svolto solo una volta in presenza il 06.02.2020 e le successive in modalità a distanza nei giorni **di 01.06.2020 e 08.06.2020** **Fase 2** Sempre a distanza si è organizzato un video promozionale per la giornata del rifugiato del 20.06.2020 che ha visto il coinvolgimento di tutte le realtà del territorio che si occupano di accoglienza e di inclusione sociale.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	EDUCATIVI E SPORTIVI
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Nicoletta Simonato
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Individuazione 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 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Mappatura dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio generali e specifiche	50	ottobre	novembre		ottobre	ottobre
2	Analisi del rischio corruttivo con approccio valutativo di tipo "qualitativo"	50	novembre	dicembre		novembre	FASE NEUTRALIZZATA
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: gli indicatori sono temporali

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1 in data 29/10 inviata mappatura processi e attività con indicazione degli eventi rischiosi secondo modello predisposto dal Segretario Generale

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-2 Migliorare l'offerta formativa e mantenere un servizio educativo per la prima infanzia di qualità		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	EDUCATIVI E SPORTIVI
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Nicoletta Simonato
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Gestione dell'emergenza COVID19 – riorganizzazione delle attività lavorative in modalità “agile” per il personale educativo dell’asilo nido		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	A fronte della situazione di emergenza da COVID-19 è necessario ripensare l’organizzazione del lavoro del personale educativo dell’asilo nido comunale sia per quanto concerne le modalità di resa della prestazione lavorativa, sia per quanto riguarda l’individuazione/programmazione di nuove diverse tipologie di attività.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Riorganizzazione delle attività delle educatrici dell’asilo nido in lavoro agile (dotazione informatica, accessi alla rete, ecc.)	10	15/03/2020	15/03/2020		marzo	marzo
2	Gestione delle attività: riunioni di équipe, partecipazione a video conferenze, ricerca e partecipazione a corsi di aggiornamento on-line, letture e approfondimenti su argomenti pedagogici specifici	45	n. 20 contatti mensili	n. 20 contatti mensili		giugno	giugno
3	Redazione schede di lavoro per attività educative a distanza specifiche per la sezione piccoli, medi e grandi	45	n. 3 schede settimanali	n. 3 schede settimanali		giugno	giugno
4							

SPECIFICHE INDICATORI: fase 1 rispetto delle tempistiche; fase 2 e 3 rispetto quantità

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: l'emergenza epidemiologica da COVID-19 ha costretto il servizio asilo nido, ad attuare una riorganizzazione in tempi molto rapidi, attraverso lo svolgimento dell’attività lavorativa in modalità agile a partire dalla prima settimana di marzo. Le educatrici hanno attivato celermente con mezzi propri gli accessi alla rete, individuando corsi di formazione sulle nuove tecniche di ambientamento, collegamenti skype con psicopedagogiste, videochiamate per confronti e riunioni di equipe, metodologia nuove come quella del Photovoice, che offre conoscenze teoriche per consentire la progettazione e la realizzazione di modelli procedure e prototipi per l'innovazione educativa e didattica: multimedia, tecniche narrative, sviluppo di rete sul territorio, ecc., letture e analisi di testi con l’obiettivo di estrapolare i concetti fondamentali da condividere nelle riunioni di equipe, ottimizzando il tempo, le competenze e le risorse personali. Sono stati pertanto attuati i venti contatti mensili documentati da relazioni giornaliere redatto dal personale educativo. Inoltre le educatrici hanno predisposto settimanalmente delle schede didattiche per i bimbi delle tre diverse sezioni del nido: piccoli, medi e grandi, da attuare con i genitori, fornendo un canale di confronto in merito al significato pedagogico di ciò che si andava a proporre alle famiglie e allo stesso tempo un confronto sulle modalità di comportamento del bambino.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	E-2 Promuovere la collaborazione con le società sportive						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			EDUCATIVI E SPORTIVI		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Nicoletta Simonato		
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Gestione delle scadenze delle concessioni degli impianti sportivi per il gioco del Calcio Valmarana, del Calcio Marano e del Calcio Oriago						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Sarà necessario provvedere alla gestione delle scadenze delle convenzioni sportive in essere degli impianti per il gioco del calcio di Valmarana, del calcio di Marano e per il Calcio di Oriago						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Avvio confronto con le associazioni sportive	20	agosto	agosto		agosto	giugno
2	Predisposizione atti di indirizzo della Giunta Comunale	40	settembre	settembre		settembre	luglio
3	Adozione atti conseguenti	40	dicembre	dicembre		dicembre	settembre
4							
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: il confronto con le associazioni è intercorso a fine giugno, con deliberazione della Giunta comunale n. 116 del 16/07/2020 l'Amministrazione ha disposto la proroga delle convenzioni in scadenza degli impianti del calcio al 30/06/2021. Con determinazione n. 748 del 03/09/2020 è stata effettuata la determinazione di impegno di spesa relativa ai contributi previsti ad ogni impianto a sostegno dei costi di gestione.</p>							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-3 Potenziare il diritto allo studio		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	EDUCATIVI E SPORTIVI
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Nicoletta Simonato
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Gestione dell'emergenza COVID19 – riorganizzazione delle attività lavorative in modalità "agile" per il personale dei servizi educativi e sportivi		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	In risposta alla situazione di emergenza da COVID-19 è stato necessario intervenire rapidamente con una riorganizzazione dell'intero servizio per quanto concerne la dotazione di strumenti informatici e per fronteggiare le varie scadenze, nonché programmare le attività lavorative in corso e future.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Riorganizzazione delle attività lavorative per il personale dei Servizi educativi e sportivi in lavoro agile	10	15/03/2020	15/03/2020		marzo	marzo
2	Gestione da remoto delle iscrizioni all'asilo nido comunale per l'A.S. 2020/2021 entro i termini di scadenza	25	30/04/2020	30/04/2020		aprile	aprile
3	Gestione da remoto delle istanze del servizio di trasporto scolastico A.S. 2020/2021 entro i termini di scadenza	25	31/05/2020	31/05/2020		maggio	maggio
4	Gestione da remoto delle richieste per il rilascio delle cedole librerie A.S. 2020/2021	20	entro 30gg. dalla richiesta	entro 30gg. dalla richiesta		entro 30gg. dalla richiesta	entro 30gg. dalla richiesta
5	Gestione da remoto delle istanze del contributo per il buono libri A.S. 2020/2021 entro la scadenza	20	15/10/2020	15/10/2020		ottobre	ottobre

SPECIFICHE INDICATORI: Rispetto delle tempistiche

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: in seguito all'emergenza epidemiologica è stato necessario riorganizzare il lavoro dell'intero servizio, il personale ha attivato la modalità di lavoro agile redigendo quotidianamente dei report relativi all'attività giornaliera svolta. Sono state rispettate le scadenze previste per la predisposizione dell'avviso pubblico per la presentazione delle domande di frequenza dell'asilo nido, giusta determinazione n. 211 del 04/03/2020. Con determinazione n. 497 del 18/06/2020 sono state approvate le graduatorie per la frequenza dell'asilo nido. A partire da marzo e fino a maggio 2020 sono state raccolte le domande di iscrizione al servizio di trasporto scolastico, successivamente la procedura è stata sospesa per effetto della carenza normativa di disciplina del trasporto e riavviata nel mese di agosto quando l'Amministrazione comunale ha deciso di procedere con una prosecuzione del contratto in scadenza. Sono state gestite da remoto n. 2200 cedole librerie sia per gli alunni residenti e frequentanti gli istituti miresi e sia per gli alunni residenti frequentanti plessi scolastici in altri comuni. Dal 03/09 u.s. per facilitare la presentazione della documentazione da parte delle famiglie per l'accesso al contributo del buono libri è stato predisposto un vademecum ed apposita modulistica, la procedura è stata avviata e conclusa nel rispetto dei termini regionali.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-3 Potenziare il diritto allo studio		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	EDUCATIVI E SPORTIVI
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Nicoletta Simonato
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Sperimentazione nuove attività di gestione dell'utenza e informatizzazione delle richieste per i servizi educativi e sportivi		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Attivazione dello sportello per appuntamenti "WEB CONFERENCE" e informatizzazione delle istanze con autenticazione spid		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Attivazione e promozione dello sportello per appuntamenti "WEB CONFERENCE"	25	30/05/2020	30/05/2020	Servizio Informatica	maggio	maggio
2	Gestione dello sportello	25	Appuntamento entro 1 g lavorativo dalla richiesta	Appuntamento entro 2 gg lavorativi dalla richiesta		tutto l'anno	tutto l'anno
3	Informatizzazione di alcune tipologie di istanze con autenticazione spid	50	Almeno 2	Almeno 1	Servizio Informatica	dicembre	dicembre
4							

SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1 e 2: rispetto della tempistica; fase 3: rispetto delle quantità

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: nella prima decade di maggio è stata attivata la modalità degli appuntamenti in WEB Conference attraverso la comunicazione telefonica agli utenti di poter usufruire anche di questo servizio oltre ad averlo indicato sul sito dell'Ente, in collaborazione con l'ufficio informatica è stato elaborato il primo modello relativo alla domanda di servizio di trasporto scolastico in modalità spid, ed è in corso l'attivazione di un secondo modello relativo al servizio di agevolazione esenzione alla modalità di pagamento della refezione scolastica.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-7 Favorire e promuovere la semplificazione		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	EDUCATIVI E SPORTIVI
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Nicoletta Simonato
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Avvio procedura di scarto e/o dematerializzazione dell'archivio dei servizi educativi		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Avvio dematerializzazione dell'archivio dei servizi educativi		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Avvio verifica del contenuto dei fascicoli con scarto e/o dematerializzazione degli stessi	60	15/11/2020	15/11/2020		novembre	settembre
2	Predisposizione determinazione per lo scarto dei documenti subordinato all'acquisizione dell'autorizzazione, prescritta ai sensi del citato 21, comma 1, lettera d) del Codice dei beni culturali e del paesaggio.	40	Entro 30 giorni dall'autorizzazione Soprintendenza	Entro 30 giorni dall'autorizzazione Soprintendenza		dicembre	vedi relazione
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: a settembre il servizio si è trasferito presso la ex direzione didattica dell'ICS Luigi Nono, in via E. Toti, pertanto è stata fatta una disamina di tutta la documentazione tecnico-amministrativa presente nel Servizio, con l'individuazione del materiale da archiviare, da scartare ed in particolare da dematerializzare. E' in corso la predisposizione dello scarto per la successiva richiesta di autorizzazione da parte dei Beni culturali. Va precisato che la realizzazione di tale obiettivo ha subito dei rallentamenti in quanto il servizio è stato coinvolto su indicazioni del Sindaco, nell'attività di ricollocazione e smaltimento materiale depositato presso tutte le scuole del territorio per garantire gli spazi adeguati per l'attuazione delle nuove disposizioni operative per la gestione dell'emergenza derivante da COVID-19 per la ripresa del nuovo anno scolastico; pertanto sono stati fatti svariati sopralluoghi effettuati presso i 20 plessi scolastici del territorio comunale dai quali è risultata evidente la presenza di un rilevante numero di armadi ed altro genere di materiale non utilizzato. Con l'occasione è stata rilevata anche la presenza di sedie, banchi, scaffali, in buono stato di conservazione, svariatamente collocati tra corridoi, aule e sottoscala. Pertanto al fine di garantire la migliore fruibilità degli spazi da parte degli alunni, del corpo docente e di tutto il personale, è stato rimosso dalle aule tutto il materiale non necessario quale ad es.: cartelloni, armadi, scatole, suppellettili, scaffali, scatoloni, ecc. definendo cosa doveva essere smaltito e cosa invece conservato e ricollocato per un futuro utilizzo.

A seguito dell'individuazione della quantità di materiale da smaltire per ogni plesso, si è provveduto ad organizzare un intervento straordinario di raccolta e conferimento in diversi containers e di deposito presso la ex direzione didattica, mentre per quanto concerne il materiale da ricollocare in futuro, l'Amministrazione si è impegnata a provvedere alle operazioni di recupero e di valutare diverse ipotesi di deposito, compresa l'individuazione di un unico punto di conservazione e stoccaggio dei beni mobili.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-2 Migliorare l'offerta formativa e mantenere un servizio educativo per la prima infanzia C-4 Garantire i servizi di refezione e trasporto scolastico						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO			SERVIZIO		EDUCATIVI E SPORTIVI	
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto			RESPONSABILE		Dott.ssa Nicoletta Simonato	
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	Gestione dell'emergenza COVID-19 - Predisposizione atti di rimborso per le rette di frequenza asilo nido, per la 3°rata della tariffa del servizio di trasporto scolastico, per le tariffe delle palestre scolastiche.						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Stante la situazione di emergenza è necessario riconoscere all'utenza il rimborso per servizi non erogati.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione atto di indirizzo della Giunta Comunale per la sospensione della retta di frequenza dell'asilo nido	35	31/03/2020	31/04/2020		aprile	marzo
2	Predisposizione atto di indirizzo della Giunta Comunale per la sospensione della 3° rata della tariffa del trasporto scolastico	35	15/05/2020	15/05/2020		maggio	aprile
3	Predisposizione degli atti di rimborso delle rette di frequenza dell'asilo nido, della 3° rata della tariffa del servizio di trasporto scolastico e della tariffa delle palestre scolastiche.	30	Entro 30 gg dalla disponibilità delle somme	Entro 30 gg dalla disponibilità delle somme		agosto	settembre
4							
SPECIFICHE INDICATORI: Rispetto delle tempistiche							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: con deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 31/03/2020 l'Amministrazione ha disposto la sospensione della retta di frequenza dell'asilo nido comunale e con deliberazione della Giunta Comunale n. 80 è stata disposta la sospensione del pagamento della terza rata del servizio di trasporto scolastico. Con determinazione n. 374 del 06/05/2020 è stata predisposto il rimborso delle rette di frequenza dell'asilo nido comunale e con determinazione n. 747 del 03/09/2020 è stato predisposto il rimborso della terza rata della tariffa del servizio di trasporto scolastico. Per quest'ultimo aspetto è stato necessario attendere da parte di tutti i beneficiari la trasmissione dei codici bancari per poter effettuare i versamenti in conto, comportando un lieve slittamento dei tempi.</p>							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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	EDUCATIVI E SPORTIVI
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Nicoletta Simonato
OBIETTIVO N. 8 (Denominazione)	Assegnazione spazi scolastici per l'organizzazione di centri ricreativi estivi		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Assegnazione di spazi scolastici per l'attivazione di Centri ricreativi estivi per consentire alle famiglie la conciliazione vita-lavoro e la tutela del benessere dei minori in un'ottica di mantenimento del percorso educativo, di crescita e di socializzazione tenuto conto delle nuovo contesto normativo e operativo determinato dall'emergenza COVID - 19		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Incontri con le Associazioni che negli anni hanno dimostrato esperienza e capacità organizzative nel condurre qualificate attività di animazione per la definizione degli aspetti operativi tenuto conto delle nuovo contesto normativo e operativo determinato dall'emergenza COVID - 19	40	maggio	maggio		maggio	maggio
2	Predisposizione della proposta di deliberazione della Giunta Comunale e del disciplinare per l'assegnazione degli spazi scolastici per l'attivazione dei centri ricreativi estivi	70	giugno	giugno		giugno	giugno
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1 e 2 rispetto delle tempistiche;

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: l'emergenza sanitaria determinata dall'epidemia da COVID-19 ha reso necessaria l'assunzione di precise prescrizioni sanitarie per prevenire i contagi. E' stato necessario sostenere le famiglie nel periodo estivo al fine di consentire a bambini/bambine ed adolescenti di svolgere attività ludiche, ricreative ed educative, tenendo in debita considerazione la particolare situazione, in quanto la realizzazione di esperienze ed attività all'aperto ha rappresentato un'opportunità fondamentale nel quadro dello sviluppo armonico dei bambini/e e degli adolescenti anche nel periodo estivo. In seguito alle numerose riunioni che si sono svolte con le associazioni presenti sul territorio con deliberazione della Giunta comunale n. 84 del 01/06/2020 è stata deliberata l'individuazione e assegnazione degli spazi per lo svolgimento dei centri estivi, ed altresì con il Decreto Legge 19/05/2020 n. 34 recante: "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", ed in particolare l'art. 105 - Finanziamento dei centri estivi 2020 e contrasto alla povertà educativa - è stata attivata, per l'anno 2020, l'assegnazione di una quota di risorse destinata ai comuni, per finanziare le iniziative dei centri estivi, anche in collaborazione con enti pubblici e privati, volta a introdurre tra l'altro, interventi per il potenziamento dei centri estivi diurni, dei servizi socioeducativi territoriali e dei centri con funzione educativa e ricreativa destinati alle attività di bambini e bambine di età compresa fra i 0 e i 17 anni, per i mesi da giugno a settembre 2020. Pertanto il Comune di Mira destinatario di contributi Statali, da utilizzare per interventi per i centri estivi ha pubblicato degli avvisi pubblici destinati ai soggetti gestori e alle famiglie frequentanti le attività dei centri estivi destinati ai minori.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza		
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO	GARE CONTRATTI PROVVEDITORATO E URP
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Roberta Baita
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Individuazione 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 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Mappatura dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio generali e specifiche	50	ottobre	novembre		ottobre	ottobre
2	Analisi del rischio corruttivo con approccio valutativo di tipo "qualitativo"	50	novembre	dicembre		novembre	FASE NEUTRALIZZATA
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: gli indicatori sono temporali

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: In data 29/10 trasmessa mappatura processi e attività con indicazione degli eventi rischiosi secondo il modello predisposto dal Segretario Generale

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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. 2 (Denominazione)	Attività di gara riguardanti le procedure bandite nel 2019 e 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 con importo superiore a € 40.000 - beni e servizi - e € 150.000 per lavori, supporto caricamento atti, apertura offerte).		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Svolgimento procedure di gara bandite al 31/12/2019	40	30/06/2020	31/07/2020	Settore 4 LL.PP.	Giugno	Giugno
2	Supporto tecnico/amministrativo per le procedure di gara sul Me.PA.	60	31/12/2020	31/12/2020	Tutti i servizi dell'ente	Dicembre	Dicembre
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Servizio Gare Contratti e Provveditorato

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

Svolgimento procedure di gara bandite al 31/12/2019: lavori adeguamento antincendio scuola Petrarca per ottenimento CPI (procedura negoziata; determinazione a contrarre del 13.12.2019; aggiudicazione del 14.04.2020 e integrazione piano sicurezza Covid del 18.05.2020; stipula in data 01.07.2020); progetto Città sicura manutenzione straordinaria viabilità Via Valsugana, Via Val di Fassa, Via Val di Fiemme, Via del Daino, Via del Cigno, Via del Capriolo, Via Oberdan (procedura negoziata; determinazione a contrarre del 30.12.2019; aggiudicazione del 23.06.2020 e integrazione piano sicurezza Covid del 02.07.2020; stipula in data 29.09.2020). Entro il mese di Giugno 2020 entrambe le procedure di gara erano concluse; a completamento è stata indicata la data di stipula, atto successivo alla conclusione delle procedure di gara.

Supporto tecnico/amministrativo per le procedure di gara sul Me.P.A.: nel corso dell'intero anno 2020, il Servizio ha supportato i Servizi dell'Ente nella predisposizione degli atti di gara, nel caricamento delle varie tipologie di procedure sul portale Me.P.A. e nella fase conclusiva della stipula. Procedure Me.P.A.: n. 2 rdo per Servizio Servizio impianti sportivi, cimiteri, verde e arredo urbano; n. 26 TD per Servizi Sistemi Informativi; n. 3 TD per SUAP; n. 1 TD per Servizio Pianificazione Territoriale e Urbanistica; n. 1 TD per staff LL.PP.; n. TD per Servizio Ragioneria; n. 1 TD per Servizio Tributi.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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 forniture/servizi di competenza del Provveditorato e adempimenti Anagrafe Tributaria		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Svolgimento delle procedure per garantire gli approvvigionamenti di competenza con particolare riferimento a materiale di cancelleria e carta xerografica, manutenzione automezzi comunali, polizza di tutela legale. Adempimenti anagrafe tributaria.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Affidamento della procedura servizio manutenzione automezzi comunali	30	30/04/2020	31/05/2020		Aprile	Aprile
2	Avvio procedure per fornitura materiale di cancelleria e carta xerografica	40	31/10/2020	31/12/2020		Ottobre	Ottobre
3	Affidamento polizza di tutela legale	20	31/05/2020	31/05/2020		Maggio	Maggio
4	Adempimenti anagrafe tributaria	10	30/04/2020	30/04/2020		Aprile	Aprile

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto della tempistica

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Servizio Gare Contratti e Provveditorato

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

Affidamento della procedura servizio manutenzione automezzi comunali: determinazione affidamento n. 325/17.04.2020.

Affidamento polizza di tutela legale: determinazione affidamento n. 426/19.05.2020

Adempimenti anagrafe tributaria: trasmissione file e ricevuta controllo 16.04.2020.

Avvio procedure per fornitura materiale di cancelleria e carta xerografica: avvio procedura con determinazione a contrattare n. 997/29.10.2020.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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. 4 (Denominazione)	Acquisizione forniture/servizi telefonia fissa, mobile, fibra e dati.		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Svolgimento delle procedure per garantire gli approvvigionamenti di competenza con riferimento ai servizi di telefonia mobile e fornitura apparati, rete di telefonia fissa, connettività per linea dati HDSL e ADSL nonché connettività linee fibra.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Rideterminazione fabbisogno ed affidamento del servizio di telefonia mobile e di fornitura apparati mobili	30	30/04/2020	31/05/2020		Aprile	Aprile
2	Affidamento per rete di telefonia fissa	30	10/04/2020	30/04/2020		Aprile	Aprile
3	Affidamento connettività linea fibra	20	01/06/2020	30/06/2020		Giugno	Giugno
4	Affidamento connettività linea dati HDSL e ADSL	20	01/05/2020	30/06/2020		Maggio	Giugno

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto della tempistica

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Servizio Gare Contratti e Provveditorato

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

Rideterminazione fabbisogno ed affidamento del servizio di telefonia mobile e di fornitura apparati mobili: effettuata in data 22.04.2020.

Affidamento per rete di telefonia fissa: determinazione n. 309/14.04.2020.

Affidamento connettività linea fibra: determinazione affidamento connettività Comune di Mira, sede principale e periferiche determinazione n. 526/25.06.2020; determinazione affidamento connettività Istituti comprensivi scolastici determinazione n. 527/25.06.2020.

Affidamento connettività linea dati HDSL e ADSL: tale affidamento è compreso negli affidamenti succitati relativi alla connettività (connettività potenziata rispetto al precedente affidamento).

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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)	Acquisizione di beni per emergenza sanitaria Covid-19						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Svolgimento di procedure per garantire l'approvvigionamento di competenza di DPI e simili in relazione all'emergenza sanitaria da Coronavirus Covid-19. (N.B. gli affidamenti vengono effettuati tenuto conto delle difficoltà di approvvigionamento e consegna da parte delle ditte vista la scarsità di prodotti disponibili nel mercato)						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Affidamenti di DPI e similari per emergenza sanitaria Coronavirus Covid-19	100	31/12/2020	31/12/2020		Dicembre	Dicembre
2							
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto della tempistica							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Servizio Gare Contratti e Provveditorato							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Affidamento mascherine chirurgiche e DPI vari determinazione n. 222/06.03.2020; affidamento mascherine chirurgiche determinazione n. 277/30.03.2020; affidamento mascherine FFP2 determinazione n. 249/18.03.2020; affidamento mascherine FFP3 determinazione n. 288/02.04.2020; affidamento mascherine FFP2 determinazione n. 271/26.03.2020; affidamento mascherine chirurgiche determinazione n. 287/02.04.2020; affidamento visiere determinazione n. 355/28.04.2020; affidamento visiere determinazione n. 383/11.05.2020; affidamento parafiatì determinazione n. 386/11.05.2020; affidamento colonnine/dispenser determinazione n. 403/14.05.2020; affidamento termometri determinazione n. 407/14.05.2020; affidamento colonnine determinazione n. 507/21.06.2020. Lo stato di emergenza è stato prorogato per tutto l'anno 2020 , pertanto il Servizio ha provveduto ai seguenti ulteriori affidamenti: affidamento tendaggi nuova sede pubblica istruzione determinazione n. 675/07.08.2020; affidamento facchinaggio per scuole e uffici comunali determinazione n. 676/07.08.2020; affidamento facchinaggio per scuole determinazione n. 761/04.09.2020; affidamento visiere anti droplet determinazione n. 802/15.09.2020; affidamento facchinaggio per uffici determinazione n. 803/15.09.2020; affidamento visiere anti droplet per elezioni determinazione n. 839/23.09.2020; affidamento parafiatì determinazione n. 840/23.09.2020; affidamento gel sanificante e mascherine FFP2 determinazione n. 1075/17.11.2020; affidamento parafiatì determinazione n. 1176/04.12.2020; affidamento mascherine FFP2 determinazione n. 1177/04.12.2020; affidamento parafiatì/divisori determinazione n. 1227/10.12.2020; affidamento fornitura vestiario e DPI per Protezione Civile determinazione n. 1228/10.12.2020.							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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. 6 (Denominazione)	Acquisizione di beni e servizi per sanificazione in relazione all'emergenza sanitaria Coronavirus Covid-19						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Svolgimento di procedure per garantire l'approvvigionamento dei beni e dei servizi necessari alla sanificazione di ambienti di lavoro, strumentazioni e mezzi in dotazione all'Ente in relazione all'emergenza sanitaria da Coronavirus Covid-19.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Affidamenti di beni e servizi per la sanificazione degli ambienti di lavoro, delle strumentazioni e dei mezzi in dotazione all'Ente per emergenza sanitaria Coronavirus Covid-19	100	31/12/2020	31/12/2020		Dicembre	Dicembre
2							
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto della tempistica							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Servizio Gare Contratti e Provveditorato							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Affidamento sanificazione mezzi in dotazione all'Ente determinazione n. 269/26.03.2020; affidamento sanificazione locali dell'Ente determinazione n. 320/16.04.2020; affidamento prodotti per sanificazione n. 385/11.05.2020; affidamento sanificazione mezzi in dotazione all'Ente determinazione n. 438/22.05.2020; affidamento gel sanificante determinazione n. 484/11.06.2020; affidamento sanificanti per locali dell'Ente determinazione n. 486/11.06.2020. Lo stato di emergenza è stato prorogato per tutto l'anno 2020 , pertanto il Servizio ha provveduto ai seguenti ulteriori affidamenti: affidamento sanificanti determinazione n. 508/21.06.2020; affidamento sanificanti determinazione n. 755/04.09.2020; affidamento sanificanti determinazione n. 765/07.09.2020; affidamento gel sanificante determinazione n. 792/10.09.2020; affidamento gel sanificante e mascherine FFP2 determinazione n. 1075/17.11.2020; affidamento prodotti sanificanti determinazione n. 1076/17.11.2020; affidamento gel sanificante mani determinazione n. 1137/01.12.2020; affidamento gel sanificante mani e spray per superfici determinazione n. 1226/10.12.2020; affidamento sanificazione uffici comunali determinazione n. 1230/10.12.2020.							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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)	Acquisizione di beni e servizi necessari al personale dipendente per lo svolgimento del lavoro agile in relazione all'emergenza Coronavirus Covid-19		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Svolgimento di procedure per garantire l'approvvigionamento dei beni e dei servizi necessari a dotare il personale dipendente della strumentazione e dei servizi per lo svolgimento del lavoro agile in relazione all'emergenza sanitaria Coronavirus Covid-19		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Acquisizione tramite affidamenti e cassa economale di beni e servizi per il lavoro agile per emergenza Coronavirus Covid-19	100	31/12/2020	31/12/2020	Servizi Informativi	Dicembre	Dicembre
2							
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto della tempistica

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale Servizio Gare Contratti e Provveditorato

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

Affidamento accesso remoto determinazione n. 268/26.03.2020; affidamento acquisto portatili determinazione n. 270/26.03.2020; affidamento acquisto tablet determinazione n. 373/06.05.2020; affidamento acquisto telefoni con sim determinazione n. 404/14.05.2020; affidamento sim telefonia mobile determinazione n. 556/06.07.2020; affidamento licenze nuove postazioni lavoro determinazione n. 467/05.06.2020; affidamento timbratori determinazione n. 483/11.06.2020; affidamento web meeting determinazione n. 576/10.07.2020; buoni economici (al 31.07.2020) per web cam e apparecchiature varie per lavoro agile.

Lo stato di emergenza è stato prorogato per tutto l'anno 2020, pertanto il Servizio ha provveduto ai seguenti ulteriori affidamenti: affidamento 30 portatili per lavoro agile determinazione n. 1002/30.10.2020; affidamento modulo per smart working determinazione n. 1173/03.12.2020; affidamento 14 portatili per lavoro agile determinazione n. 1170/03.12.2020; affidamento 17 portatili + 17 docking station determinazione n. 1169/03.12.2020; buoni economici (dal 01.08.2020 al 31.12.2020) per web cam, router, cuffiette, apparecchiature varie.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A6-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. 8 (Denominazione)	Gestione delle relazioni con i cittadini in relazione all'emergenza sanitaria Coronavirus Covid-19; supporto archivio storico; sostituzione centralino telefonico		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Gestione delle relazioni con i cittadini e l'utenza in relazione all'emergenza sanitaria da Coronavirus. Attività di supporto all'utenza in ambito di ricerche nell'Archivio Storico dell'Ente. Sostituzione centralino telefonico.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Gestione delle relazioni con i cittadini e con l'utenza in generale in relazione all'emergenza sanitaria da Coronavirus Covid-19	60	31/12/2020	31/12/2020		Dicembre	Dicembre
2	Attività di supporto all'utenza per le ricerche nell'Archivio Storico dell'Ente	20	31/12/2020	31/12/2020		Dicembre	Dicembre
3	Sostituzioni centralino telefonico	20	20 giornate	15 giornate		Dicembre	Luglio
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto tempistiche e quantità

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio URP e Protocollo

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

Gestione delle relazioni con i cittadini e con l'utenza in generale in relazione all'emergenza sanitaria da Coronavirus Covid-19: l'attività è stata svolta correttamente e con regolarità.

Attività di supporto all'utenza per le ricerche nell'Archivio Storico dell'Ente: l'attività è stata svolta correttamente in relazione alle istanze pervenute.

Sostituzioni centralino telefonico: tale obiettivo può ritenersi concluso con l'attivazione del nuovo centralino telefonico (luglio 2020). Alla data della verifica in oggetto, sono 16 le giornate di sostituzione al centralino da parte del Servizio.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			NOTIFICHE E SERVIZI AUSILIARI		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 1	Gestione servizi ausiliari in emergenza Covid 19						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Gestione informazioni di primo livello anche mediante centralino telefonico, controllo accessi sede comunale e gestione flussi utenza in emergenza Covid 19, trasporto documentazione tra uffici						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Controllo accessi sede comunale e gestione flussi utenza in emergenza COVID 19, trasporto documentazione tra uffici	50	osservanza dell'orario apertura			dicembre	dicembre
2	Gestione informazioni di primo livello anche mediante centralino telefonico	50	osservanza dell'orario apertura			dicembre	dicembre
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: n 1 usciere							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: L'attività è stata regolarmente svolta							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO			NOTIFICHE E SERVIZI AUSILIARI		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 2	Accertamenti anagrafici						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Svolgimento dell'attività di accertamento anagrafico assegnata al servizio messi sulla base della ripartizione delle pratiche concordata con la Polizia Locale (compatibilmente con misure contenimento COVID 19)						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Riordino, registrazione archiviazione pratiche arretrate (anni 2017/2018)	50	100%	100%		dicembre	dicembre
2	Utilizzo fascicolo informatico per evasione pratiche richiesta rimborsi spese notifica per conto enti diversi	50	100%	100%		dicembre	dicembre
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle quantità percentuali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: l'attività è stata regolarmente svolta							

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	Previsione numero procedimenti 2020	Numero procedimenti 2020
1	Accertamento delle entrate	10	604	552	650	648	477	450	534
2	Approvazione bilancio annuale e pluriennale di previsione	120	1	1	1	1	1	1	1
3	Approvazione rendiconto di gestione	120	1	1	1	1	1	1	1
4	Approvazione variazione di bilancio	30	2	7	6	5	2	4	5
5	Approvazione variazione di bilancio in via d'urgenza	3	5	2	1	6	1	1	14
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	2	1
8	Compilazione Dichiarazione IVA	30	1	1	1	1	1	1	1
9	Accensione nuovi mutui	90	1	5		1	1		5
10	Determinazioni urgenti - apposizione visto contabile	2	30	10	30	30	20	20	30
11	Mandati di pagamento	5	5624	6748	7034	7225	7884	7000	7138
12	Reversali di incasso	30	3649	3570	4450	4453	4850	4300	4147
13	Parere di regolarità contabile delibere giunta e consiglio comunale	3	300	60	340	349	279	250	303
14	Visti di regolarità su liquidazioni	3	900	1080	1392	1552	1559	1300	1584
15	Visti di regolarità su determinazioni dirigenziali	3	1300	1061	1236	1394	1337	1200	1392
16	Piano Esecutivo di Gestione	30	1	1	1	1	1	1	1
17	Predisposizione deliberazione somme non soggette a procedure di esecuzione forzata	30	2	2	2	2	2	2	2
18	Registrazione impegno di spesa	3	2311	1540	2276	2425	1253	1200	1480
19	Riaccertamento residui attivi e passivi	60	2	1	2	2	1	1	2
20	Ricognizione stato di attuazione dei programmi e salvaguardia degli equilibri di Bilancio	30	1	1	1	1	1	1	1
21	Riconoscimento debiti fuori bilancio	60	30				2	0	0
22	Utilizzo fondo riserva e altri fondi	3	2	2	8	648	10	5	13

23	Verifica trimestrale di cassa	30	4	4	5	4	4	4	4
24	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro	60	50	2	2	3	5	3	11
25	Liquidazione fatture di competenza	25	10	45	27	77	33	30	27
26	Accesso agli atti	30	5	1			0	0	1
27	Compilazione questionari fabbisogni standard	termini previsti dalle disposizioni normative	1	1	1	1	1	1	1
28	Determinazioni dirigenziali variazioni di PEG e altre variazioni di competenza art. 175 TUEL	entro 30 novembre	0	1	3	7	8	5	10
29	Delibere anticipazioni di tesoreria e utilizzo somme vincolate in termini di cassa	10	0	1	1	1	0	0	0
30	Regolarizzazione sospesi di cassa	30	2600	2450	7809	8069	7679	7500	7425
31	Determinazioni dirigenziali di competenza del Servizio	10	8	8	37	18	57	20	
32	Rendiconti servitù militari	15	2	2	2	1	1	1	1
33	Rendiconti elettorali	90	/	/	3	1	1	2	2
34	Buoni economali e bollette	1	/	/	669	500	244	230	121
35	Fatture emesse	25	/	/	153	143	145	130	74
36	Fatture ricevute	5	/	/	3029	4981	6354	5000	5909
37	Liquidazioni IVA	10	/	/	12	12	12	12	12
38	Invii spesometro Agenzia delle Entrate	soppresso dal 01/01/2019	/	/	4	6	SOPPRESSO DAL 2019		
39	Certificazioni uniche	60	/	/	51	51	43	40	49
40	Liquidazioni irpef	10	/	/	/	12	12	12	12
41	Liquidazioni Irap	10	/	/	/	11	12	12	2
42	Dichiarazioni Irap	entro 30 settembre	/	/	1	1	1	1	1
43	Invii modelli intra – dichiarazioni	60	/	/	2	5	1	1	2
44	Delibera GC variazione PEG	5	/	/	/	4	7	5	19
45	Delibera GC variazione CASSA	3	/	/	/	4	4	3	2
46	INOLTRO BILANCIO E RENDICONTO ALLA BDAP	30 GG					3	3	3
47	REDAZIONE BILANCIO CONSOLIDATO	entro 30 settembre				1	1	1	1
48	REGISTRAZIONE DI FATTURE	15 gg							6783
49	INOLTRO BILANCIO/RENDICONTO ALLA BDAP	30 gg				3	3	3	3

SETTORE 2 – Programmazione, Controllo e Risorse economiche

Servizio TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

N.	Procedimento	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Numero procedimenti 2019	Previsione numero procedimenti 2020	Numero procedimenti 2020
1	Accertamento con adesione	60	0	14	7	0	0	0	0
2	Accertamento ICI - IMU - TASI (entro 31/12 del 5° anno dalla data di pagamento in cui la dichiarazione doveva essere presentata)	0	202	190	235	836	1811	500	1077
3	Accertamento e riscossione volontaria e coattiva dell'Imposta comunale sulla pubblicità, dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni e del Canone (**) per l'occupazione di aree e spazi pubblici	0	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
4	Accertamento e riscossione volontaria e coattiva Tassa sui rifiuti su base corrispettiva (TARIP)	0	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
5	Autorizzazione esenzioni di pubblicità temporanea	30	24 (concessione e esecuzione)	33	25	42	37	20	10
6	Costituzione in giudizio (in 1° e 2° grado)	60	0	0	0	0	0	1	0
7	Informativa IMU - TASI	60	2 (IUC)	2	1	1	1	1	1
8	Predisposizione deliberazioni di approvazione di tariffarie e/o aliquote	30	9	4 (***)	13	6 (***)	6	6	2
9	Rettifica o annullamento in autotutela di provvedimenti di accertamento	45	0	0	0	10	150	50	95
10	Rimborso ICI - IMU - TASI	90	109 di cui 52 (ICI/IMU) 57 (TASI)	131 (4 ICI - 74 IMU - 53 TASI)	97	63	136	60	73
11	Riscossione coattiva ICI, IMU, TASI (entro 31/12 del 3° anno dalla notifica definitiva del provvedimento di accertamento)	0	26	0	35	19	127	100	373
12	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedure negoziate senza bando di gara	120	0	0	1	0	0	0	0
13	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA	30	0	0	0	0	0	0	0
14	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / offerta economicamente più vantaggiosa	50	0	0	0	0	0	0	0
15	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / prezzo più basso	50	0	0	0	0	0	0	0
16	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro	60	2	3	1	1	0	0	1
17	Liquidazione fatture di competenza	25	7	14	24	23	47	20	50
18	Accesso agli atti	30	7	4	4	1	1	3	2
19	Procedimenti reclamo e mediazione tributaria	30	/	/	0	0	1	2	2
20	Gestione del front-office (n. utenti/anno)	immediato	/	/	1800	1800	1800	1800	400 (****)
21	Rilascio concessioni di occupazione di suolo pubblico permanenti	60	/	/	3	3	5	5	4
22	Controllo, sistemazione pratica allo sportello e stampa F24 per assolvimento tributo IMU (n. posizioni)	immediato	/	/	1000	1000	1000	1200	1200 (*****)

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

(*) In concessione

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

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

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

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

Schede obiettivi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza						
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO			PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA		
DIRIGENTE	Dott. Guido Piras	RESPONSABILE			Rag. Antonietta Zampieri		
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Individuazione 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 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Mappatura dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio generali e specifiche	50	ottobre	novembre		ottobre	ottobre
2	Analisi del rischio corruttivo con approccio valutativo di tipo "qualitativo"	50	novembre	dicembre		novembre	FASE NEUTRALIZZATA
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: gli indicatori sono temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1 realizzata							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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. 2 (Denominazione)	Mantenimento tempi di copertura sospesi di cassa in entrata						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	l'obiettivo mira a mantenere la media di 45 gg. i tempi di regolarizzazione dei sospesi di cassa emessi dalla Tesoreria a fronte degli incassi comunicati dal Tesoriere dell'ente						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Mantenimento a 45 gg.	100	45	50		mensile	dicembre
2							
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: conseguimento dell'obiettivo nel termine prefissato							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: la copertura delle entrate viene effettuata con costanza ed in linea con i tempi attesi							

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)	Attivazione e gestione cassa vincolata		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	applicazione a livello gestionale degli artt. 190 e 195 del TUEL in materia di gestione degli incassi di entrate vincolate e di utilizzo della cassa vincolata per la gestione di spese correnti ordinarie		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Determinazione di ricostituzione della cassa vincolata e costituzione fondo vincolato presso il tesoriere	20	aprile	maggio		aprile	maggio
2	Verifica e revisione codifica capitoli di entrata e di spesa	30	maggio	giugno		maggio	maggio
3	Formazione interna per organizzazione gestione mandati e reversali	10	maggio	giugno		giugno	giugno
4	Gestione degli incassi e pagamenti con fondi vincolati	40	settembre	ottobre		settembre	luglio

SPECIFICHE INDICATORI: temporale, avvio della gestione entro il 30 giugno 2020

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: la cassa vincolata è stata ricostruita con data 31/12/2019 in sede di rendiconto dove è stata indicata sia nella relazione di Giunta che nella relazione dei revisori dei conti. E' stata assunta la determina n. 409 del 15.05.2020 regolarmente trasmessa al Tesoriere. Durante il mese di maggio si è provveduto all'individuazione dei capitoli di entrata e di spesa sottoposti al vincolo e si sono avviate le fasi di formazione e organizzazione interna per la loro gestione, tenuto conto che in quel periodo l'ufficio ragioneria ha lavorato in smart-working al 100%. Le procedure interne sono state definite con mail e nota interna del responsabile agli addetti del servizio finanziario, in data 7-10-2020. Durante i mesi di giugno e luglio si è provveduto alle rettifiche di mandati e reversali già emessi durante la prima parte dell'anno e da luglio si può ritenere avviata a regime la gestione della cassa vincolata. **Si segnala** che in sede di verifica con il conto del tesoriere (gennaio 2021) sono emersi dei disallineamenti a causa di un'anomalia del sw di contabilità nella trasmissione dei mandati di pagamento in rettifica. In accordo con il revisore dei conti verranno evidenziate le differenze in sede di rendiconto.

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Gestione cassa vincolata	100	gennaio	febbraio		gennaio	gennaio
2							
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 (eventuale)

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

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE	SERVIZIO	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA
DIRIGENTE	Dott. Guido Piras	RESPONSABILE	Rag. Antonietta Zampieri
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Revisione dati beni mobili inseriti in inventario		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Verifica ed aggiornamento beni mobili inseriti in inventario. L'obiettivo mira ad acquisire l'autonomia della gestione degli inventari		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Formazione per gestione software Babylon	100	Marzo	Aprile		Marzo	Marzo
2							
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate per ciascuna fase

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale dei servizi interessati

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: la formazione è avvenuta durante tutti i mesi di marzo ed aprile in concomitanza con la stesura del rendiconto.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Revisione dei consegnatari dei beni	30	Febbraio	Marzo		Febbraio	Marzo
2	Consegna ai consegnatari dei beni mobili schede di verifica beni assegnati	20	Aprile	Maggio		Aprile	
3	Inserimento ed aggiornamento dati restituiti dai consegnatari	20	Aprile	Maggio		Aprile	
4	Aggiornamento dati da inserire nel rendiconto	30	Aprile	Aprile		Aprile	Aprile

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 (eventuale)

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

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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)	Monitoraggio scadenze dei pagamenti e allineamento dati PCC						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	l'obiettivo tende al costante monitoraggio delle scadenze dei pagamenti ed al costante allineamento dei dati in PCC anche al fine del rispetto delle scadenze dei pagamenti						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione debiti scaduti e non pagati e aggiornamento PCC	40	mensile	mensile		dicembre	mensile /dicembre
2	Predisposizione informative periodiche agli uffici per le fatture scadute ed in scadenza	40	mensile	45 giorni		dicembre	mensile /dicembre
3	Monitoraggio allineamento dati presenti in contabilità e PCC	20	mensile	45 giorni		dicembre	mensile /dicembre
4							
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate per ciascuna fase - tutte le fasi si espletano in tutto il corrente anno 2020							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto personale assegnato al servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: attività svolta regolarmente con inoltro agli uffici di files di dettaglio con le fatture scadute e di prossima scadenza. L'aggiornamento dei dati della PCC avviene con regolarità.							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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. 6 (Denominazione)	Revisione delle codifiche dei capitoli di entrata e di spesa ai fini Siope						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	l'obiettivo mira alla revisione completa dei capitoli di entrata e di spesa al fine di allinearli alle corrette codifiche previste dal Siope+ per una gestione più precisa degli incassi e pagamenti						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Verifica delle codifiche attuali dei capitoli di entrata e di spesa	50	agosto	settembre		agosto	settembre
2	Predisposizione elenco capitoli oggetto di modifica e predisposizione eventuali atti conseguenti	40	settembre	novembre		settembre	settembre
3	Informazione agli uffici riguardo la riclassificazione dei capitoli assegnati	10	dicembre	gennaio 2021		dicembre	dicembre
4							
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate per ciascuna fase							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale in servizio							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: attività assegnata in smart-workin ad una persona. Attività in linea con le fasi previste. Nel mese di dicembre 2020 si sono completate le operazioni di ricodifica dei capitoli di spesa e dei mandati di pagamento già emessi. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 229 del 15/12/2020 è stata adottata la variazione di PEG che comprende tali riclassificazioni (allegati C e D alla deliberazione). Si segnalano le difficoltà intervenute con l'allineamento dei dati riclassificati con il Tesoriere, causa anomalie del software di contabilità che non ha permesso la trasmissione delle variazioni richieste. La situazione è stata sanata con vari interventi durante il mese di gennaio, al fine di allineare il conto del tesoriere ai corretti dati dell'Ente.</p>							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE EC	SERVIZIO	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA
DIRIGENTE	Dott. Guido Piras	RESPONSABILE	Rag. Antonietta Zampieri
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	Predisposizione nuovo regolamento di contabilità		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	predisposizione del nuovo regolamento comunale di contabilità, in sostituzione di quello vigente, ai fini dell'adeguamento della normativa interna sia alle modifiche legislative introdotte in materia di armonizzazione contabile che alle modifiche statutarie e regolamentari nel frattempo intervenute in materia e di assetto organizzativo e di macrostruttura comunale		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione normativa, legislativa, regolamentare, giurisprudenziale	100	novembre	dicembre		novembre	dicembre
2							
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate per ciascuna fase

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Attività iniziata a fine dicembre 2021 con una ricognizione della normativa di riferimento.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione bozza di regolamento e trasmissione al collegio dei revisori e alla Giunta per l'esame di competenza	50	maggio	giugno		maggio	
2	Predisposizione bozza definitiva unitamente alla proposta di delibera consiliare per l'approvazione del consiglio comunale	40	settembre	ottobre		settembre	
3	Approvazione nuovo Regolamento in Consiglio Comunale	10	ottobre	novembre		ottobre	
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 (eventuale)

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

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza						
SETTORE	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE	SERVIZIO			TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE		
DIRIGENTE	Dott. Piras Guido			RESPONSABILE		Rag. Sandro Scatto	
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Individuazione 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 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Mappatura dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio generali e specifiche	50	ottobre	novembre		ottobre	ottobre
2	Analisi del rischio corruttivo con approccio valutativo di tipo "qualitativo"	50	novembre	dicembre		novembre	FASE NEUTRALIZZATA
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: gli indicatori sono temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 realizzata							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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. 2 (Denominazione)	Attività di verifica in relazione al servizio riscossione coattiva tributi sui rifiuti TARES e TARI						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	attività di verifica in relazione al servizio di riscossione coattiva dei prelievi sui rifiuti TARES (anno 2013) e TARI (anni 2014 e 2015)						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	1^ Verifica posizioni inesigibili trasmesse dal concessionario	50	luglio	agosto		luglio	giugno
2	2^ Verifica posizioni inesigibili trasmesse dal concessionario	50	dicembre	dicembre		dicembre	dicembre
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1 entro il 31/7/2020 - Fase 2 entro il 31/12/2020 – entrambe sul 100% delle posizioni segnalate							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase n. 1: con mail in data 18/5/2020 sono state trasmesse da Veritas le posizioni di inesigibilità. In data 26/6/2020 sono state completate le verifiche, come da verbale in data 29/6/2020. Fase n. 2: con mail in data 13/11/2020 sono state trasmesse da Veritas le posizioni di inesigibilità. In data 7/12/2020 sono state completate le verifiche, come da verbale in data 7/12/2020							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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. 3 (Denominazione)	Predisposizione tabelle dei valori medi delle aree edificabili						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	predisposizione tabelle dei valori medi delle aree edificabili esistenti nel territorio del Comune di MIRA da utilizzare dai contribuenti ai fini dell'assolvimento dell'Imposta Municipale Propria per l'anno 2020						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Indagine valori immobiliari nel territorio	30	settembre	ottobre		settembre	agosto
2	Predisposizione tabelle dei valori medi delle aree edificabili	50	ottobre	novembre		ottobre	settembre
3	Predisposizione proposta di GC per approvazione tabelle	10	novembre	dicembre		novembre	settembre
4	Delibera approvata della Giunta Comunale	10	novembre	dicembre		novembre	settembre
SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1 entro il 30/09/2020 - Fase 2 entro il 31/10/2020 – Fase 3 e 4 entro il 30/11/2020							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del Servizio							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase n. 1: Indagine valori immobiliari nel territorio conclusa nel mese di agosto 2020. Fase n. 2: A settembre 2020 sono state predisposte le tabelle dei valori medi delle aree edificabili esistenti nel territorio del Comune di MIRA da utilizzare dai contribuenti ai fini dell'assolvimento dell'Imposta Municipale Propria per l'anno 2020. Fase n. 3: A settembre 2020 è stata predisposta la proposta di approvazione delle tabelle in questione. Fase. 4: Con delibera di G.C. n. 169 del 29/9/2020 sono state approvate le tabelle dei valori medi delle aree edificabili esistenti nel territorio del Comune di MIRA da utilizzare dai contribuenti ai fini assolvimento IMU - Imposta Municipale Propria anno 2020.</p>							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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. 4 (Denominazione)	Determinazione del nuovo canone per assegnatari alloggi ERP ai sensi della L.R. 39/2017, del Regolamento Regionale n.4/2018 e successive modifiche apportate con il Regolamento Regionale n.4/2019.						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	L'obiettivo si propone di determinare i nuovi canoni di locazione degli assegnatari di alloggi di proprietà del comune di Mira destinati ad edilizia residenziale pubblica in ottemperanza delle disposizioni della L.R.Veneto 39/2017 e del Regolamento Regionale 19/12/2019 n.4 che ha modificato il Regolamento Regionale n. 4 del 10/8/2018 e della successiva deliberazione n.1919 del 17/12/2019. Decorrenza canoni a partire dal 1° luglio 2019						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Proroga canoni di locazione per i mesi di gennaio e febbraio in attesa conclusione definizione nuovi parametri introdotti dal Regolamento Regionale n.4/2019 che ha apportato modifiche ed integrazioni al Regolamento regionale n. 4/2018	10	gennaio	febbraio		gennaio	gennaio
2	Autenticazione accesso portale definitivo Regione Veneto per utilizzo piattaforma di calcolo canoni di locazione	10	febbraio	marzo		febbraio	febbraio
3	Inserimento dati immobiliari e dati anagrafici inquilini su piattaforma	10	marzo	marzo		marzo	febbraio
4	Determinazione canoni di locazione ai sensi della nuova L.R. Veneto 39/2017	50	marzo	maggio		marzo	febbraio
5	Comunicazioni canoni di locazione inquilini e operazioni di conguaglio sui canoni già versati a decorrere dal 1/7/2019	20	giugno	giugno		giugno	giugno
SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1 entro il 31/1/2020 – Fase 2: entro il 29/2/2020 – Fase 3 e 4: entro il 31/3/2020 – Fase 5: entro il 30/6/2020							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1: con determinazione n. 34 del 15/1/2020 si è provveduto alla proroga dei canoni di locazione per i mesi di gennaio e febbraio 2020 relativamente ad alloggi E.R.P. - Fase 2: nel mese di febbraio si è proceduto con l'autenticazione per l'accesso al portale definitivo della Regione Veneto per l'utilizzo della piattaforma di calcolo canoni di locazione – Fase 3: nel mese di marzo si è provveduto al trasferimento dei dati relativi agli alloggi ERP (immobili e inquilini) dalla piattaforma provvisoria a quella definitiva – Fase 4: con determinazione n. 191 del 25/2/2020 si è provveduto a rideterminazione dei canoni ai sensi della L.R.Veneto 39/2017 con conguaglio da Luglio 2019 – Fase 5: Comunicazioni canoni di locazione inquilini e operazioni di conguaglio sui canoni già versati a decorrere dal 1/7/2019, effettuati con comunicazione in data 25/2/2020 e comunicazione integrativa in data 12/6/2020							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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. 5 (Denominazione)	Approvazione Regolamento comunale e determinazione aliquote e detrazioni nuova IMU (Legge 160/2019) - Predisposizione Guida per assolvimento IMU 2020						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	L'obiettivo si propone di approvare il Regolamento comunale e le aliquote e detrazioni della nuova IMU, istituita con Legge n. 160 del 27/12/2019. Ai fini del corretto assolvimento dell'imposta dovrà essere predisposta un'apposita guida per agevolare l'assolvimento tributario del contribuente.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Fase istruttoria di valutazione regolamentazione da tenersi col dirigente e gli amministratori competenti	15	marzo	aprile		marzo	marzo
2	Predisposizione bozza di regolamento e proposta deliberazione	40	aprile	aprile		aprile	aprile
3	Avvio iter discussione in Commissione del Regolamento e della deliberazione	10	aprile	maggio		aprile	aprile
4	Approvazione regolamento e deliberazione aliquote e detrazioni IMU	10	maggio	giugno		maggio	maggio
5	Predisposizione Guida IMU 2020	25	giugno	giugno		giugno	giugno
SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1 entro il 31/3/2020 - Fase 2 e Fase 3 entro il 30/4/2020 – Fase 4 entro il 31/5/2020 – Fase 5 entro il 30/6/2020							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1: fase istruttoria conclusa nel mese di marzo 2020 – Fase 2: nel mese di aprile è stata conclusa la fase di predisposizione delle bozze di regolamento IMU e di determinazione aliquote IMU 2020 – Fase 3: nel mese di aprile è stato avviato l'iter per la discussione in Commissione Finanze del regolamento IMU e della determinazione delle aliquote IMU 2020 – Fase 4: con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 25/5/2020 è stato approvato il Regolamento IMU. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 25/5/2020 sono state approvate le aliquote IMU per l'anno 2020 - Fase n. 5: in data 11/6/2020 è stata pubblicata la Guida IMU 2020							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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)	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 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Fase istruttoria di individuazione posizioni fiscali che hanno omesso o hanno versato in maniera incapiante l'imposta IMU e TASI	70	agosto	settembre	tutto il personale ufficio tributi	agosto	luglio
2	Acquisizione documentazione contribuenti in contraddittorio	5	settembre	ottobre	tutto il personale ufficio tributi	settembre	agosto
3	Emissione avvisi di accertamento	18	ottobre	novembre	tutto il personale ufficio tributi	ottobre	agosto
4	Regolazione contabile pagamento avvisi di accertamento	7	novembre	dicembre	ufficio ragioneria	novembre	dicembre

SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1 entro il 31/8/2020 - Fase 2 entro il 30/9/2020 – Fase 3 entro il 31/10/2020 – Fase 4 entro il 30/11/2020

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1: Fase istruttoria di individuazione posizioni fiscali che hanno omesso o hanno versato in maniera incapiante l'imposta IMU e TASI conclusa nel mese di luglio 2020 - Fase 2: conclusione fase di acquisizione della documentazione dei contribuenti nel mese di agosto 2020. Fase n. 3: dopo il periodo di sospensione della notificazione degli avvisi di accertamento in conseguenza dell'emergenza da Coronavirus nel mese di agosto è ripresa l'attività di emissione, conclusasi nel mese di dicembre. Fase n. 4: acquisiti i versamenti effettuati in merito all'emissione degli avvisi di accertamento in data 9/12/2020

Settore 3

Gestione del territorio

Schede attività strutturali

Settore 3 - Governo del Territorio

Servizio PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA

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

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

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

25	Comunicazione aggiornamento distributori automatici settore alimentare e non CONTROLLO	60gg	12	15	15	14	8	10	4
26	Comunicazione di Messa in esercizio/Aggiornamento di Ascensori, Montacarichi, Piattaforme elevatrici per disabili CONTROLLO	60gg	4	9	2	9	14	10	6
27	Comunicazione di sospensione/riattivazione dell'attività CONTROLLO	60gg	16	11	4	2	3	5	3
28	Comunicazione nuova apertura attività di vendita da parte di produttori agricoli su area pubblica, in forma itinerante o su posteggio, in locali aperti al pubblico oppure tramite commercio elettronico o distributori automatici CONTROLLO	60gg	1	0	2	0	0	0	1
29	Comunicazione Parafarmacia CONTROLLO	60gg	0	0	0	0	0	0	0
30	Comunicazione partecipazione Mercato Contadino CONTROLLO	60gg	1	2	3	0	0	1	0
31	Comunicazione per manifestazione di sorte locale (Tombole, Pesche di Beneficenza, Lotterie) CONTROLLO	60gg	9	12	11	9	11	5	0
32	Comunicazione Servizi Ludico, ricreativo/ludoteca CONTROLLO	60gg	0	0	0	0	0	0	0
33	Comunicazione Vendite straordinarie (Liquidazione - Promozionali – Sottocosto) CONTROLLO	60gg	14	13	17	19	19	15	17
34	Comunicazioni alla CCIAA di Venezia attività artigiane/AIA CONTROLLO	60gg	24	28	38	31	24	25	26
35	Immissione a Ruolo	5 anni dall'ordinanza di ingiunzione di pagamento	0	20	46	49	39	20	11
36	Licenza agibilità dei locali destinati a pubblici spettacoli o trattenimenti	60gg	0	0	0	0	0	0	0
37	Licenza all'installazione di attrazioni dello spettacolo viaggiante TEMPORANEA	60gg	28	17	25	25	18	5	0
38	Licenza/scia di pubblico spettacolo o trattenimento TEMPORANEA	60gg	14	14	11	7	13	8	0
39	Licenza Istruttore/Direttore di tiro a segno, provvedimento conclusivo	60gg	0	7	0	0	6	0	0
40	Licenza per apertura/ subingresso di sala giochi	60gg	0	0	1	0	0	0	0
41	Licenza per apertura di una scuola di ballo gestita in forma imprenditoriale e sala da ballo	60gg	0	0	0	0	0	0	0
42	SCIA per giochi leciti, apparecchi automatici e elettronici da trattenimento e/o Installazione di New slot, in esercizi commerciali o pubblici diversi da quelli già in possesso di altre licenze di cui agli artt 86 (1° e 2° comma) o 88 del TULPS ovvero per l'installazione in altre aree aperte al pubblico o in circoli privati-CONTROLLO	60gg	0	1	3	2	0	0	0
43	Licenza per l'attività temporanea di spettacoli viaggianti - Attività circense	60gg	1	1	1	2	0	0	0
44	Licenza per spettacoli pirotecnici	60gg	7	11	7	6	3	3	1
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	0
46	Rilascio nuova Autorizzazione per trasporto di cose per conto terzi con natante	60gg	0	0	0	0	0	0	0
47	SCIA Accensione Falò Tradizionale CONTROLLO	60gg	2	3	3	3	3	3	1
48	SCIA Agenzia d'Affari CONTROLLO	60gg	3	4	3	0	4	1	0
49	SCIA Attività Agrituristica CONTROLLO	60gg	1	1	3	4	0	0	0

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

77	SCIA Vendita di cose usate, antiche o oggetti d'arte di pregio o preziose CONTROLLO	60gg	1	1	0	1	0	0	0
78	SCIA Vendita per corrispondenza, TV, mezzo elettronico o altri sistemi di comunicazione, vendita al domicilio CONTROLLO	60gg	16	20	9	12	19	15	20
79	SCIA Vendita per mezzo di apparecchi automatici Settore Alimentare e non, comunicazione annuale CONTROLLO	60gg	13	15	17	14	8	10	4
80	Tesserino di riconoscimento per partecipazione ai mercatini da parte di operatori non professionali CONTROLLO	30gg	101	82	80	68	68	65	49
81	SCIA per apertura attività di Turismo rurale (comune)	60gg	0	1	0	0	0	0	0
82	classificazione di strutture ricettive alberghiere e extra-alberghiere (prov. conclusivo)	60gg	10	24	10	5	3	0	13
83	autorizzazioni/rinnovo/variazioni L.R.22/2002 strutture veterinarie	60gg	1	0	1	0	2	0	0
84	concessione temporanea/permanente occupazione suolo pubblico (Comune) CONCLUSIVO	60gg	40	37	30	20	38	30	26
85	conformità progetti di impianti ed edifici soggetti a prevenzione incendi (VV.F.)	60gg	4	4	4	17	20	15	17
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	220	226
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	30	18
88	SCIA sanitaria ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004	60gg	62	35	40	81	46	45	63
89	autorizzazione paesaggistica ordinaria / semplificata e accertamento (gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	60gg	32	24	38	27	11	10	19
90	Richiesta pareri ed atti d'assenso a Comune/Enti- (gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	30gg	4	14	4	2	0	0	1
91	permesso di costruire (gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	60gg	18	20	11	21	23	20	17
92	passi carrabili (provvedimento conclusivo)	60gg	2	0	0	0	0	0	0
93	agibilità edilizia art. 25 (gestione procedimento /provvedimento conclusivo)	30gg	12	21	0	0 sono ricomprese nelle scia edilizia	/	/	/
94	Sedute di conferenza di servizi	5gg	28	13	2	0	1	5	1
95	Ordinanze	secondo necessità dell'ufficio	29	98	120	71	25	25	49
96	atti di liquidazione	secondo necessità dell'ufficio	13	17	16	15	21	20	21
97	determinazioni	secondo necessità dell'ufficio	22	31	32	32	31	30	33
98	Delibere di Consiglio Comunale	secondo necessità dell'ufficio	4	4	0	0	2	0	0
99	Delibere di Giunta Comunale	secondo necessità dell'ufficio	16	23	17	20	25	25	16
100	Decreti	secondo necessità dell'ufficio	0	0	3	2	1	1	5
101	Pubblicità permanente/insegne (ordinario)	60gg	/	/	/	/	28	25	29
102	Sospensione autorizzazioni commercio su suolo pubblico tip "A" e tipo "B"	120gg	/	/	/	/	25	15	5
103	Controllo regolarità contributiva imprese che esercitano il commercio su suolo pubblico tip "A" e tipo "B" e precari	d'ufficio	/	/	/	/	116	20	4
104	Revoca autorizzazioni commercio su suolo pubblico tipo "B"	d'ufficio	/	/	/	/	18	15	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	Previsione numero procedimenti 2020	Numero procedimenti 2020
1	Predisposizione studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	2	6	2	0	0	0	0
2	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto	45	2	4	5	0	0	0	0
3	Predisposizione progetto definitivo di opera pubblica	60	0	4	3	0	0	0	0
4	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto definitivo dall'acquisizione ultimo parere	60	2	4	3	1	1	1	0
5	Predisposizione progetto esecutivo di opera pubblica	60	0	4	3	0	0	0	0
6	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto esecutivo dall'acquisizione ultimo parere	60	0	4	3	0	0	0	0
7	Pre-affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	11	20	12	5	5	5	6
8	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro: predisposizione determina e conferma d'ordine	30	11	20	12	7	7	7	3
9	Pre-affidamento per gara lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi, modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a	60	0	6	3	2	2	2	2

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

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

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

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

SETTORE 3 GOVERNO DEL TERRITORIO

Servizio PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE

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

15	Aggiornamento della banca dati dell'inventario comunale	ENTRO 31/12	1	1	1	1	1	1	1
16	Aggiornamento della cartografia catastale ed elenchi delle proprietà comunali	30	10	4	10	10	5	4	4
17	Comunicazione annuale Ministero del Tesoro Beni immobili comunali	scadenza decisa annualment e dal MEF	1	1	1	1	1	1	1
18	Aggiornamento/nuovo piano alienazioni	ENTRO 31/10	1	2	1	1	1	1	2
19	Autorizzazioni partecipazione corsi di formazione/esercitazioni gruppo comunale volontario protezione civile	30	40	23	30	15	29	25	20
20	Autorizzazione/attivazione situazioni di emergenza del gruppo comunale volontario protezione civile	2	4	8	15	25	10	20	24
21	Rimborso/riconoscimento spese sostenute dal gruppo comunale volontario protezione civile	30	11	14	16	25	36	30	20
22	Stima danni a seguito evento calamitoso	30	52	80	31 (tornado)	7	0	0	0
23	Redazione schede informative alla popolazione relative alle ditte con Rischio Incidente Rilevante (R.I.R.)	30	0	0	0	0	1	1	1
24	Concessioni temporanee all'occupazione spazi e aree pubbliche (COSAP)	30	169	160	171	170	163	170	130
25	Concessioni all'occupazione permanente spazi e aree pubbliche (COSAP)	30	non di competenza	142	54	35	36	35	36
26	Ordinanze finalizzate all'esecuzione delle procedure operative e amministrative	30	1	3	3	2	0	0	0
27	Raccolta pareri e predisposizione ordinanze manifestazioni / modifiche viabilità	su richiesta	71	84	65	152	211	210	163
28	Pareri in merito all'apertura di accessi carrai	30	/	/	/	30	30	30	35
29	Pareri in merito alle recinzioni prospettanti aree pubbliche	30	/	/	/	32	30	30	35
30	Pareri di natura viabilistica su interventi urbanistici, edilizia e di trasformazione del territorio	30	/	/	/	35	30	30	35
31	Autorizzazioni per la realizzazioni di interventi di modifica del manto stradale	30	/	/	/	60	40	40	15
32	Autorizzazioni per passo carraio	30	/	/	/	20	10	10	7
33	Autorizzazione per cartello di passo carraio	30	/	/	/	5	10	10	7

34	Proposte delibere di giunta	30	/	/	/	14	17	15	13
35	Proposte delibere di Consiglio	30	/	/	/	3	2	2	3
36	Determinazioni	30	/	/	/	54	60	50	51
37	Atti liquidazione	25	/	/	/	35	34	30	25
38	Comunicazioni spazi acquei navigabilità interna	annuale	/	/	/	37	54	55	70
39	Concessioni spazi acquei navigabilità interna	30	/	/	/	/	2	2	4

Schede obiettivi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			Arch. Mirko Zampieri		
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Individuazione 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 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Mappatura dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio generali e specifiche	50	ottobre	novembre		ottobre	ottobre
2	Analisi del rischio corruttivo con approccio valutativo di tipo "qualitativo"	50	novembre	dicembre		novembre	FASE NEUTRALIZZATA
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: gli indicatori sono temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 effettuata.							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 COMMERCIO E ARTIGIANATO		
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Mirko Zampieri
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Risistemazione dell'area mercatale di Oriago		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Risistemazione dell'area mercatale di Oriago per l'adeguamento delle aree ai requisiti igienico-sanitari. Predisposizione "progetto" della nuova sistemazione del mercato di Oriago		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Nuova proposta di modifica del mercato di Oriago	30	maggio	giugno	Polizia Locale, Urbanistica, LL.PP e suap	maggio	giugno
2	Presentazione piano alla associazioni di categoria	20	settembre	ottobre	Polizia Locale, Urbanistica, LL.PP e suap	settembre	agosto
3	Adozione dei provvedimenti	50	dicembre	gennaio 2021	Polizia Locale, Urbanistica, LL.PP e suap	dicembre	FASE NEUTRALIZZATA
4							

SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) entro fine maggio, fase 2) entro fine settembre, fase 3) entro fine novembre

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Trevisan, Albertini

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: la fase 1 è stata raggiunta nel mese di giugno con predisposizione elaborato; considerata la consegna degli obiettivi alla fine del mese di giugno era ovviamente impossibile rispettare il termine indicato di maggio (da modificare scad. Fase 1). La present. Alle ass. categoria è stata fatta in data 11/08 (fase 2). La fase 3 dell'obiettivo, coincidente con obiettivo del SUAP, risulta posticipato come da piano delle performance approvato cob DGC 230 del 15/12/2020, ma erroneamente è stata modificata solo la scheda del SUAP e non anche la scheda dell'urbanistica-Suep. Di conseguenza sono state ricalibrate le pesature della fase 1 e 2. Si ritiene pertanto possa essere considerato l'obiettivo raggiunto nel 2020 con l'espletamento della fase 1 e 2 come per il servizio SUAP.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			Arch. Mirko Zampieri		
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Condoni edilizi ex L. 47/1985						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Riavvio iter condoni edilizi Ex L. 47/1985 – rimangono circa n. 470 pratiche di condono edilizio, di queste sono già in fase di esame circa 100 pratiche mentre rimangono da riavviare totalmente circa n. 400 pratiche (obiettivo pluriennale – segue dal 2019)						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Riavvio iter di almeno n. 60 domande di condono edilizio inevase / non concluse, con verifica stato di avanzamento pratica / procedimento presentate ai sensi Ex L.47/1985	50	60	40		dicembre	agosto
2	Invio richiesta di integrazioni o conclusione procedimento relativi alle min. n. 60 domande di cui si riavvia l'iter	50	60	40		dicembre	agosto
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: indicatori quantitativi - atteso: riavviate tutte le 60 pratiche previste; indicatore inferiore : riavviate almeno i 2/3 delle 60 previste con richiesta d'integrazioni o conclusione							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Albertini, Redolfi							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: l'obiettivo è stato completamente raggiunto con riavvio iter istruttorio e richiesta integrazioni / conclusione di oltre n.60 pratiche di condono al mese di agosto 2020.							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			Arch. Mirko Zampieri		
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Pratiche edilizie e urbanistiche residenziali digitali						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Digitalizzazione delle nuove pratiche edilizie e urbanistiche afferenti la destinazione d'uso residenziale (NB. Tutte le pratiche con destinazione d'uso non residenziale già pervengono unicamente a mezzo portale suap impresa in un giorno)						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Avviso dirigenziale a cittadini e professionisti	20	luglio	agosto		luglio	luglio
2	Aggiornamento modulistica a disposizione dei professionisti	20	agosto	settembre		agosto	agosto
3	Elaborazione testi base da inserire in lettere e atti (rif gestionale gpe)	20	settembre	ottobre		settembre	agosto
4	Elaborazione indicazioni operative / iter procedimentale dell'ufficio con particolare riferimento ai flussi dei file	20	settembre	ottobre		settembre	settembre
5	Istruttoria e definizione nuove pratiche edilizie residenziali, con archiviazione/conformazione per irricevibilità di quelle pervenute in forma cartacea, con riferimento all'avviso dirigenziale	20	100%	90%		dicembre	dicembre
SPECIFICHE INDICATORI: raggiungimento di ciascuna fase dell'obiettivo entro la fine del mese indicato; per la fase 5 si fa riferimento alle pratiche pervenute dopo la pubblicazione dell'avviso fase 1							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: gasparini, fahkri, levorato, amoroso, redolfi (per procedimenti edilizia privata) albertini, trevisan (per procedimenti urbanistica sit)							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: nel mese di luglio è stato predisposto Avviso per la firma del dirigente (fase 1); nel mese di agosto sono stati aggiornati alcuni modelli Gpe e alcuni modelli per professionisti pubblicati nel sito, nonché eliminati/aggiornati vecchi moduli del sito, pubblicato avviso in merito, con aggiornamento costante della pg web dell'ufficio (fase 2); nel mese di agosto sono stati creati nuovi modelli lettera gpe e implementate le voci "documenti integrativi" gpe (fase 3); nel mese di settembre è stata elaborata dal responsabile dell'ufficio relazione illustrante la definizione della fase 4. A dicembre 2020 tutte le pratiche residenziali sono pervenute in via telematica, l'eventuale presentazione cartacea ha comportato dichiarazione di irricevibilità con ripresentazione digitale. Obiettivo raggiunto.							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO			SERVIZIO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana			RESPONSABILE	Arch. Mirko Zampieri		
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Archivio digitale Gpe – implementazione						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	implementazione archivio digitale Gpe, anche in relazione emergenza covid19, nell'impossibilità di proseguire archiviazione ottica prevista per 2020/2021 (valutare prosecuzione dal 2021); <u>Attività da svolgere in relazione a richieste accesso atti o verifica precedenti edilizi connessi a pratiche edilizie da istruire</u> ; da eseguire mediante utilizzo scanner disponibili presso l'ente (fotocopiatore con scanner, formato max A3 – NB auspicabile acquisto scanner piano) oppure fotocamera di cellulari personali o strumenti simili; produrre PDF dell'atto finale e grafici allegati di pratiche edilizie cartacee, con inserimento nel gestionale Gpe su ciascuna posizione di riferimento, con connesse verifiche ed eventuale bonifica dati pos Gpe						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Verifica modulistica accesso atti e pratiche edilizie varie, ai fini corretto riscontro/ indicazioni pos. Pratiche di riferimento	10	giugno	luglio		giugno	luglio
2	Elaborazione *.PDF atto finale e grafici allegati	50	n.5 / mese	n.3 / mese		dicembre	luglio
3	Salvataggio *.PDF in gpe negli allegati della pos. di riferimento, eventuale bonifica dati Gpe	20	n.5 / mese	n.3 / mese		dicembre	luglio
4	nel caso di richiesta accesso atti: invio *.PDF con mail	20	100%	80%		dicembre	dicembre
SPECIFICHE INDICATORI: rif fasi 2-3: scansione atto finale e grafici allegati per almeno n.5 fascicoli di pratica edilizia cartacea al mese (min. 3); da verificare sul totale finale annuo in relazione ai mesi di obiettivo assegnato (min. 3; max 5 / mese)							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: gasparini, fahkri, levorato, amoroso, redolfi							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: la fase 1 è stata raggiunta nel mese di luglio con verifica / aggiornamento moduli e modelli per accesso atti e istruttoria/ricerca precedenti edilizi; considerata la consegna degli obiettivi alla fine del mese di giugno era ovviamente impossibile rispettare il termine indicato di giugno (da modificare scad. Fase 1). a seguito verifica alla fine del mese di luglio sono state concluse positivamente le fasi 2-3 con digitalizzazione/salvataggio delle 30 pratiche cartacee richieste. L'attività prosegue comunque ordinariamente anche a fasi 2-3 concluse. Tra giugno e dicembre 2020 Sono trasmesse via mail n 56 pratiche (con una media di 8 pratiche/mese >5 pratiche /mese). Obiettivo raggiunto.							

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	solo primo anno						
2	Elaborazione *.PDF atto finale e grafici allegati	60				dicembre	
3	Salvataggio *.PDF in gpe negli allegati della pos. di riferimento	20				dicembre	
4	nel caso di richiesta accesso atti: invio *.PDF con mail	20				dicembre	

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2022	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	solo primo anno						
2	Elaborazione *.PDF atto finale e grafici allegati	60				dicembre	
3	Salvataggio *.PDF in gpe negli allegati della pos. di riferimento	20				dicembre	
4	nel caso di richiesta accesso atti: invio *.PDF con mail	20				dicembre	

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Mirko Zampieri
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Innovazione organizzativa e dematerializzazione procedimenti post emergenza coronavirus		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Implementare azioni di analisi organizzativa e procedimentale, finalizzate all'accelerazione dell'innovazione dell'ufficio, con l'obiettivo di gestire anche da remoto procedure di competenza.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Verifica dotazioni informatiche attuali (software / hardware), necessarie per la gestione anche da remoto dei procedimenti di competenza, con individuazione necessità e criticità ai fini eventuale implementazione delle stesse	30	luglio	agosto		luglio	luglio
2	Verifica procedimenti di competenza con individuazione di quelli con maggiore criticità/difficoltà ai fini della loro dematerializzazione per gestione anche da remoto degli stessi	20	settembre	ottobre		settembre	settembre
3	Indicazioni operative ed eventuali indicazioni / richieste in termini di "investimenti" ai fini della dematerializzazione dei procedimenti per i quali si sono riscontrate criticità in sede di analisi (rif punto 2)	20	settembre	ottobre		settembre	settembre
4	Riorganizzazione delle attività di riunione / confronto interno dell'ufficio, svolgimento di conferenze servizi interne per progetti da valutare, partecipazione a seminari, attraverso lo strumento della videoconferenza (verifica dotazioni attuali ed eventuale implementazione delle stesse)	30	luglio	agosto		luglio	luglio

SPECIFICHE INDICATORI: redazione di un documento per ciascuna fase, con descrizione di : analisi effettuate, criticità, individuazione necessità per eventuale implementazione e programmazione futura, indicazioni operative attuali. NB le fasi 1-2-3 potrebbero essere attuate anche in ordine diverso rispetto a quello indicato laddove in sede di analisi si riscontri la necessità di definirle con diversa "priorità".

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: le fasi 1-4 sono state raggiunte nel termine previsto sulla base di relazione del responsabile del servizio e del contributo del personale dell'ufficio; le fasi 2-3 sono state raggiunte nel termine previsto sulla base di relazione del responsabile del servizio e del contributo del personale dell'ufficio; quanto riscontrato è stato utilizzato anche per le proposte relative al bilancio previsionale 2021/2023.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			Arch. Mirko Zampieri		
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	Ricevimento professionale agile / in smart working						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Vista l'esperienza tecnica molto positiva acquisita nei primi 45 gg di lavoro agile (metà marzo / fine aprile 2020), nonché nella prima metà di marzo 2020 in sede (con ricevimento telefonico) in termini di operatività ed efficacia, in relazione e a seguito emergenza covid-19, si prevede permanenza parziale del ricevimento professionisti agile						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Accordo tra dirigente e assessore competente sul giorno e fascia oraria destinata a ricevimento agile	10	luglio	luglio		luglio	luglio
2	Avviso ai professionisti e adeguamento pagina web uffici edilizia privata - urbanistica sit	20	luglio	luglio		luglio	luglio
3	Adeguamento indicazioni operative su applicativo agendaweb, distinto per procedura e/o istruttore	20	luglio	luglio		luglio	luglio
4	Espletamento ricevimento professionisti in modalità agile (in sede o da casa)	50	1 gg / settimana	1 gg / settimana		dicembre	dicembre
SPECIFICHE INDICATORI: fase 3: previsione di min. 1 gg/ settimana di ricevimento agile (es martedì mattina 9-12 o giov mattina oppure pomeriggio 15-17, oppure anche in altri gg / fasce orarie previo accordo dirigente / assessore)							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: gasparini, fahkri, levorato, amoroso, trevisan							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: le fasi 1-2 sono state raggiunte nel mese di luglio con predisposizione avviso dirigenziale relativo al ricevimento "agile"; nel mese di luglio è stato implementato l'applicativo delle prenotazioni agendaweb (fase 3). Obiettivi raggiunto, viene utilizzato l'applicativo Jitsi meet via telefono previo invio documenti per il ricevimento da remoto sia da casa che dall'ufficio.							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Mirko Zampieri
OBIETTIVO N. 8 (Denominazione)	Elaborazione mappe tematiche		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	elaborazione mappe di tematiche di utilità per amministrazione e relativi dipendenti, per professionisti e cittadini, anche in relazione e a seguito emergenza covid.19		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Cartografia piano sfalci verde pubblico (su indicazioni servizio LL.PP. verde pubblico)	50	dicembre	gen (2021)	uff llpp verde pubblico	dicembre	giugno
2	Cartografia consegne mascherine covid-19 (su indicazione amministrazione e/o uff prot. Civile)	50	dicembre	gen (2021)	uff prot civile	dicembre	giugno
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: le varie fasi possono essere raggiunte in ordine libero, tutte entro la fine del mese indicato

RISORSE UMANE ASSEGNATE: trevisan; per la fase 3. anche gasparini per interfaccia con regione veneto/informatica gpe

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: le fasi 1-2 sono state raggiunte nel mese di giugno con elaborazione delle mappe previste. Con delibera G.C. 230 del 15 dicembre 2020 le fasi 3 e 4 sono state spostate al 2021. Obiettivo raggiunto (fasi 1 e 2) con la nuova rimodulazione.

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Cartografia fotovoltaico installato sul territorio comunale, previo esporto dati Gpe (necessaria interfaccia con regione veneto/informatica), georeferenziazione coord gauss boaga, inserimento in geomedia, elaborazione carta tematica	50	giugno	luglio		giugno	
2	Cartografia "punti nave" / coordinate in laguna per necessità implementazione webgis informcity	50	giugno	luglio	ufficio ambiente	giugno	
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 (eventuale)

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

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			SUEP E EUROPROGETTAZIONE		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			dott.ssa Federica Vallotto		
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Individuazione 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 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Mappatura dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio generali e specifiche	50	ottobre	novembre		ottobre	ottobre
2	Analisi del rischio corruttivo con approccio valutativo di tipo "qualitativo"	50	novembre	dicembre		novembre	FASE NEUTRALIZZATA
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: gli indicatori sono temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: realizzata la prima fase in ottobre.							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 Migliorare l'efficienza della macchina amministrativa						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			SUEP E EUROPROGETTAZIONE		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			dott.ssa Federica Vallotto		
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Riscossione coattiva ordinanze ingiunzione di pagamento						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Formazione liste delle ordinanze di ingiunzione di pagamento emesse nel 2019 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 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Formazione e trasmissione dei ruoli	70	ottobre	novembre		ottobre	luglio
2	Determinazione di impegno e accertamento delle somme relative agli interessi	30	novembre	dicembre		novembre	luglio
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) entro fine ottobre; fase 2) entro fine novembre;							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1) ruoli esecutivi in data 22/7/2020; fase 2) determinazione impegno e accertamento n. 625 del 28/7/2020							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 COMMERCIO						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			SUAP E EUROPROGETTAZIONE		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			dott.ssa Federica Vallotto		
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Risistemazione dell'area mercatale di Oriago						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Risistemazione dell'area mercatale di Oriago per l'adeguamento delle aree ai requisiti igienico-sanitari. Predisposizione "progetto" della nuova sistemazione del mercato di Oriago						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Nuova proposta di modifica del mercato di Oriago	50	giugno	luglio	Polizia Locale, Urbanistica e LL.PP	giugno	giugno
2	Presentazione piano alla associazioni di categoria	50	settembre	ottobre	Polizia Locale, Urbanistica e LLPP	settembre	agosto
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) entro fine giugno, fase 2) entro fine settembre, fase 3) entro fine novembre							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica, Castelli Martina							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1) da ultimo in data 19/6/2020 CdS interna e con il tecnico per definire progetto; fase 2) riunione 11/8/2020							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Adozione dei provvedimenti	100	marzo	aprile		marzo	maggio
2							
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 (eventuale)

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

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 COMMERCIO						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			SUAP E EUROPROGETTAZIONE		
DIRIGENTE	arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			dott.ssa Federica Vallotto		
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Ricognizione delle autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche tipo B (itinerante). Procedimento di revoca autorizzazioni prive dei requisiti						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	A prosecuzione dell'obiettivo anno 2019, si tratta di inoltrare ai titolari di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche tipo B non in regola con il DURC e/o per qualche motivo non aventi i requisiti per operare, l'avvio del procedimento per sospensione dell'autorizzazione nel primo caso e l'avvio del procedimento di revoca dell'autorizzazione e il successivo provvedimento nel secondo caso						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Invio provvedimenti di sospensione dell'autorizzazione per i commercianti con DURC irregolare	40	20	15		entro dicembre	dicembre
2	Avvio procedimento di revoca dell'autorizzazione per i commercianti rientranti nei casi di revoca del titolo ai sensi di legge	20	5	4		entro dicembre	dicembre
3	Invio provvedimenti di revoca dell'autorizzazione per i commercianti rientranti nei casi di revoca del titolo ai sensi di legge	40	20	15		entro dicembre	dicembre
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) n. 20; fase 2) n. 5; fase 3) n. 20							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica e Forza Stefano							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1) 24; fase 2) 12; fase 3) 41							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 COMMERCIO						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			SUAP E EUROPROGETTAZIONE		
DIRIGENTE	arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			dott.ssa Federica Vallotto		
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Graduatoria di anzianità delle imprese titolari di posteggio al mercato di Mira						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Si tratta di realizzare la graduatoria di anzianità delle imprese titolari di posteggio al mercato di Mira, secondo i principi previsti dalla normativa regionale, necessaria per lo spostamento dei posteggi anche temporaneo						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricerca dati e formulazione graduatoria	50	ottobre	novembre		entro ottobre	ottobre
2	Comunicazione avvio procedimento	30	novembre	dicembre		novembre	ottobre
3	Formalizzazione graduatoria definitiva	20	dicembre	gennaio 2021		dicembre	dicembre
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fase 1) entro fine ottobre, fase 2) entro fine novembre, fase 3) entro fine dicembre							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica e Muffato Manuela							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: 1) concluso formulazione graduatoria a ottobre 2) firmata lettera di comunicazione di avvio del procedimento il 20.10.2020 e consegnata in data 22.10.2020 3) formalizzata graduatoria definitiva con determinazione n. 1199 del 7.12.2020							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 COMMERCIO E ARTIGIANATO - F-2 TURISMO						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			SUAP E EUROPROGETTAZIONE		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			dott.ssa Federica Vallotto		
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Contributi a imprese per spese sostenute per l'acquisto di dispositivi di protezione individuali						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Bando per l'assegnazione di contributi a imprese per spese sostenute per l'acquisto di dispositivi di protezione individuali						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Proposta di approvazione degli indirizzi per l'assegnazione di contributi per iniziative ricreative e turistiche/promozionali delle attività produttive	25	maggio	metà giugno		maggio	maggio
2	Adozione determinazione di approvazione del bando	20	Entro 15 gg da approvazione DGC indirizzi	Entro 20 gg da approvazione indirizzi		giugno	giugno
3	Pubblicazione dal bando	10	Entro 7 gg da esecutività determinazione	Entro 10 gg da esecutività determinazione		giugno	giugno
4	Valutazione delle domande e adozione determinazione di assegnazione dei contributi	25	Entro 60 gg da scadenza bando	Entro 70 gg da scadenza		luglio	agosto
SPECIFICHE INDICATORI: vedi sopra							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica, Castelli Martina, Muffato Manuela							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1) DGC 77 del 19/5/2020; fase 2) det. 432 del 21/5/2020 + proroga scadenza bando det. 479 dell'11/6/2020; fase 3) 28/5/2020 + proroga scadenza bando pubblicato l'11/6/2020 con scadenza 26/6/2020; 4) det. 660 del 6/8/2020 lettere ammissione dell'11/8/2020							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	SUAP E EUROPROGETTAZIONE				
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	dott.ssa Federica Vallotto				
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione) DA RIPROPORRE NEL 2021		Contributi per iniziative ricreative e turistiche/promozione delle attività produttive e sviluppo del territorio II periodo					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Bando per l'assegnazione di contributi per iniziative ricreative e turistiche/promozionali delle attività produttive e sviluppo del territorio II periodo					
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Proposta di approvazione degli indirizzi per l'assegnazione di contributi per iniziative ricreative e turistiche/promozionali delle attività produttive	20	ottobre	ottobre		ottobre	
2	Adozione determinazione di approvazione del bando	10	entro 15gg da DGR	entro 20gg da DGR		ottobre	
3	Pubblicazione dal bando	10	entro 5gg da esecutività determinazione	entro 10gg da esecutività determinazione		ottobre	
5	Valutazione delle domande	30	entro 25gg dalla scadenza del bando	entro 30 gg dalla scadenza del bando		novembre	
6	Adozione determinazione di assegnazione dei contributi	20	entro 10 gg dalla valutazione delle domande	entro 15 gg dalla valutazione delle domande		dicembre	
SPECIFICHE INDICATORI: vedi sopra							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica, Castelli Martina, Muffato Manuela							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: BIETTIVO DA ANNULLARE POICHE' L'ASSESSORE BALDAN NON INTENTE PROCEDERE ALLA PUBBLICAZIONE DEL BANDO IN CONSIDERAZIONE DELL'EMERGENZA DA COVID 19 CHE RIDUCONO LA FATTIBILITA' DELLE INIZIATIVE DA FINANZIARE CON							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 COMMERCIO						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			SUAP E EUROPROGETTAZIONE		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			dott.ssa Federica Vallotto		
OBIETTIVO N. 8 (Denominazione)	Rinnovo assegnazione dei posteggi per commercio su aree pubbliche						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Si tratta di procedere al rinnovo delle concessioni per i posteggi ai mercati di Mira e Oriago, scadenti ex lege il 31/12/2020, e al rilascio di relativa autorizzazione per commercio su aree pubbliche, ai sensi dell'art. 181, comma 4-bis, D. L. 34/2020, convertito in L. 77/2020. Si tratta di adottare quanto richiesto dalle linee guida del Ministero dello sviluppo economico con le modalità stabilite dalle Regioni non ancora intervenute						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Comunicazione avvio del procedimento	100	dicembre	dicembre		dicembre	dicembre
2							
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: vedi sopra, le tempistiche dipenderanno in toto dalle indicazioni regionali e/o nazionali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto Federica, Castelli Martina, Muffato Manuela							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: pubblicazione avvio procedimento albo pretorio nota prot. 54320 del 23.12.2020; dal 21 al 23 dicembre 2020 sono state poi inviate singole pec agli ambulanti ovvero raccomandate a coloro che non possiedono pec							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Verifica requisiti	50	luglio	agosto		agosto	
2	Rilascio concessioni/autorizzazioni	50	novembre	dicembre		dicembre	
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 (eventuale)

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

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 COMMERCIO						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			SUAP E EUROPROGETTAZIONE		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			dott.ssa Federica Vallotto		
OBIETTIVO N. 9 (Denominazione)	Rinnovo Commissione Comunale Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Si tratta di procedere al rinnovo della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Richiesta agli uffici e agli Enti competenti dei rappresentanti da nominare	30	9 aprile			aprile	aprile
2	Predisposizione documentazione per incarico agli esperti in elettrotecnica	30	Entro 20 gg dalla comunicazione dei nominativi dal Collegio	Entro 30 gg dalla comunicazione dei nominativi dal Collegio		maggio	maggio
3	Predisposizione del decreto sindacale di rinnovo	30	Entro 20 gg dall'acquisizione di tutta la documentazione e nominativi necessari	Entro 30 gg dall'acquisizione di tutta la documentazione e nominativi necessari		luglio	agosto
4	Trasmissione del decreto agli Enti competenti	10	entro 10 gg dal decreto	entro 15 gg dal decreto		agosto	agosto
OBIETTIVO N. 9 (Denominazione)							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vallotto							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: 2) invio richiesta di accettazione incarico 19/5/2020 – ultima accettazione in data 31/7/2020; 3) decreto sindacali inserito per la firma del Sindaco nel portale in data 31/7/2020, il sindaco causa ferie ha firmato in data 14/8/2020; 4) invio decreto ai componenti il 14/8/2020							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza		
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	AMBIENTE E TUTELA DEL SUOLO
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Ing. Alberto Franceschini
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Individuazione 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 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Mappatura dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio generali e specifiche	50	ottobre	novembre		ottobre	ottobre
2	Analisi del rischio corruttivo con approccio valutativo di tipo "qualitativo"	50	novembre	dicembre		novembre	FASE NEUTRALIZZATA
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: gli indicatori sono temporali

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 effettuata

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Ing. Alberto Franceschini
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Concessione contributi per rimozione amianto		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Concessione contributi per rimozione amianto tramite bando pubblico, istruttorie delle istanze e liquidazioni		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Determinazione di approvazione del bando e prenotazione impegni	20	1	1	Servizio finanziario	giugno	maggio
2	Pubblicazione bando e allegati	30	1	1		luglio	giugno
3	Ricevimento istanze, istruttorie e impegni di spesa	40	n. 4	almeno 90% delle richieste	Servizio finanziario	settembre	settembre
4	Liquidazioni dei contributi assegnati agli aventi diritto	10	tutti gli aventi diritto	almeno 90% degli aventi diritto	Servizio finanziario	dicembre	dicembre

SPECIFICHE INDICATORI: atti e relativi riferimenti di assunzione

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 Determina n. 396 del 12/05/2020; Fase 2 bando pubblicato il 01/06/2020; Fase 3 Determina n. 788 del 10/09/2020; liquidazioni effettuate: 2; istanze non accoglibili: 2. OBIETTIVO RAGGIUNTO.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Ing. Alberto Franceschini				
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Acquisto biciclette a pedalata servoassistita						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Acquisto biciclette a pedalata servoassistita						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Variazione di bilancio per la modifica degli stanziamenti	20	1	1	finanziario	settembre	luglio
2	Determinazione a contrattare per l'acquisto di 2 biciclette a pedalata servo assistita	40	1	1	finanziario	ottobre	agosto
3	Richiesta, ricezione e valutazione offerte	40	1	1		novembre	novembre
4							
SPECIFICHE INDICATORI: atti e relativi riferimenti di assunzione							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 Delibera di C.C. n. 21 del 28/07/2020; Fase 2: Determina n. 646 del 04/08/2020: Fase 3: Pubblicazione bando 14/08/2020. A seguito di pubblicazione del bando Prot. 33076 del 14/08/2020 con termine scadenza presentazione offerte 11/09/2020, la gara è andata deserta. Determina di affidamento n. 904 del 06/10/2020. ATTO DI LIQUIDAZIONE a seguito fornitura bici N. 1305 DEL 06-11-2020. OBIETTIVO RAGGIUNTO							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Fornitura e liquidazione	100	1	1	finanziario	gennaio	novembre 2020
2							
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 (eventuale)

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

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Ing. Alberto Franceschini				
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Gestione Seriole in convenzione con il Consorzio di Bonifica e impianti di sollevamento Lusore						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Stipulazione convenzioni per manutenzioni impianto di sollevamento di via Lusore e manutenzione Seriole						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Approvazione in Giunta degli schemi di convenzione	40	1	1		maggio	maggio
2	Assunzione degli impegni di spesa	30	luglio	agosto	Servizio finanziario	luglio	maggio
3	Stipula convenzioni	30	agosto	settembre	Ufficio contratti	agosto	giugno
4							
SPECIFICHE INDICATORI: atti e relativi riferimenti di assunzione							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1: Delibera di G.C. n. 68 del 05/05/2020 - Fase 2: Determina n. 394 del 12/05/2020 Fase 3: Convenzione <u>Seriole</u> n. 323 del 12/06/2020 Prot. 23301 del 15/06/2020 Convenzione Lusore n. 325 del 25/06/2020 Prot. 25278 del 26/06/2020. OBIETTIVO RAGGIUNTO							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Rendicontazione interventi anno 2020	100	marzo	aprile		Marzo	Aprile
2							
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 (eventuale)

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

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-10 Sensibilizzare i cittadini ai temi ambientali						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	AMBIENTE E TUTELA DEL SUOLO				
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Ing. Alberto Franceschini				
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Contrasto agli abbandoni di rifiuti						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Richiesta cofinanziamento all'Autorità di Bacino, sopralluoghi e posizionamento telecamere, incontri con ispettori ambientali su verifiche da eseguire ed eseguite						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Partecipazione al bando di cofinanziamento indetto dall'Autorità d'ambito per attività contrasto all'abbandono	20	giugno	giugno		giugno	giugno
2	Installazione telecamere nascoste	40	5 postazioni	2 postazioni		settembre	settembre
3	Coordinamento attività di controllo con ispettori ambientali. Programmazione verifiche.	40	10 verifiche	5 verifiche		dicembre	dicembre
4							
SPECIFICHE INDICATORI: atti e report							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1: Richiesta Prot. 16912 del 29/04/2020 – Fase 2: Eseguito su 6 postazioni – Fase 3: 10 verifiche tra novembre e dicembre oltre ad altre precedenti (Ultimi 10 Protocolli: Prot. 48297 del 17/11/2020, Prot. 48476 del 18/11/2020, Prot. 49124 del 23/11/2020, Prot. 49502 del 25/11/2020, Prot. 50635 del 02/12/2020, Prot. 52771 del 15/12/2020, Prot. 52896 del 15/12/2020, Prot. 53612 del 18/12/2020, Prot. 54306 del 23/12/2020, Prot. 54310 del 23/12/2020). OBIETTIVO RAGGIUNTO							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Ing. Alberto Franceschini				
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Servizio di derattizzazione e disinfestazione. Affidamento a Veritas						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Servizio di derattizzazione e disinfestazione. Affidamento a Veritas, ed esecuzione interventi						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Approvazione in Giunta dello schema di affidamento	30	1	1		maggio	maggio
2	Assunzione determinazione di impegno di spesa	20	1	1	Servizio finanziario	giugno	maggio
3	Pianificazione interventi in accordo con ULSS e avvio degli stessi	50	giugno	luglio		giugno	maggio
4							
SPECIFICHE INDICATORI: atti e report							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1: Delibera di G.C. n. 67 del 05/05/2020 – Fase 2: Determina n. 395 del 12/05/2020 – Fase 3: Protocollo n. 13752 del 06/04/2020. OBIETTIVO RAGGIUNTO							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Verifica interventi anno 2020 (rendicontazione Veritas)	100	giugno	luglio		giugno	
2							
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 (eventuale)

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

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Ing. Alberto Franceschini				
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	Abbandono rifiuti via primo maggio – adozione provvedimento finale						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Verifica dei soggetti residenti, invio degli avvisi di procedimento e redazione ordinanza di rimozione rifiuti						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	verifica soggetti residenti e notifiche avvisi di procedimento	40	agosto	settembre	Ufficio anagrafe	agosto	giugno
2	acquisizione parere Arpav	20	settembre	ottobre		settembre	maggio
3	predisposizione Ordinanza Sindacale con supporto avvocatura metropolitana	40	dicembre	gennaio 2021		dicembre	giugno
4							
SPECIFICHE INDICATORI: atti e report							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dell'ufficio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1: 18/06/2020 – Fase 2: Protocollo 17644 del 07/05/2020 – Fase 3 : Ordinanza n. 130 del 22/06/2020. OBIETTIVO RAGGIUNTO							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza		
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Geom. Sabrina Zabotto
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Individuazione 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 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Mappatura dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio generali e specifiche	50	ottobre	novembre		ottobre	ottobre
2	Analisi del rischio corruttivo con approccio valutativo di tipo "qualitativo"	50	novembre	dicembre		novembre	FASE NEUTRALIZZATA
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: gli indicatori sono temporali

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 realizzata

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE ESISTENTE						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			Geom. Sabrina Zabotto		
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Alienazioni aree comunali residuali						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Procedimento per l'alienazione delle aree comunali residuali inserite nel Piano Alienazioni per l'anno 2020.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Redazione relazione di stima	40	31/05/2020	15/06/2020		31/05/2020	12/06/2020
2	Predisposizione Delibera di Giunta approvazione relazione di stima	20	30/06/2020	15/07/2020		30/06/2020	16/06/2020
3	Comunicazione di conferma accettazione alla ditta	20	entro 20 gg da delibera	entro 30 gg da delibera		entro 20 gg da delibera	17/06/2020
4	Determina accertamento importo di alienazione	20	entro 20 gg da versamento	entro 30 gg da versamento		entro 20 gg da versamento	entro 20 gg da versamento
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo raggiunto con le tempistiche date e indicatore inferiore. Stima prot. 23049 del 12/06/2020. Delibera Giunta n. 89 del 16/06/2020. Comunicazione prot. n. 23716 del 17/06/2020. Determina n. 578 del 14/07/2020.							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE ESISTENTE		
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO	PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Geom. Sabrina Zabotto
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Piano di gestione Spazi Acquei e concessioni in essere		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Indirizzi per la stesura del Piano di Gestione e gestione delle concessioni in essere		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Atto di indirizzo per la gestione delle pratiche in essere e per il Piano di Gestione	20	29/02/2020	10/03/2020		01/02/2020	01/02/2020
2	Ricognizione delle concessioni in scadenza e comunicazione alle ditte	30	31/03/2020	15/04/2020		01/03/2020	01/03/20
3	Istruttoria richieste di rinnovo e richiesta pareri enti esterni	30	entro 20 gg da richiesta	entro 30 gg da richiesta		20gg da domanda	20gg da domanda
4	Proposta determina di approvazione disciplinare e concessione	20	entro 20 gg da pareri	entro 30 gg da pareri		20 gg da pareri	20 gg da pareri

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: il personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo raggiunto conle tempistiche date e indicatore inferiore. Delibera Giunta n. 20 del 4/02/2020. Comunicazione scadenza/canone 25/03/2020. Richiesta pareri 15/05/2020 su pratica presentata il 12/05/2020. Determina n. 540 del 1/07/2020 su parere del 29/06/2020.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE ESISTENTE						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			Geom. Sabrina Zabotto		
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Alienazione diritti aree PEEP						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Alienazione del diritto di proprietà e eliminazione vincoli convenzionali immobili attualmente in diritto di superficie						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione ditte non aderenti nel 2019	10	15/07/2020	31/07/2020		01/07/2020	01/06/20
2	Comunicazione alle ditte di nuova apertura termini	20	30/08/2020	15/09/2020		01/08/2020	01/06/20
3	Istruttoria pratiche pervenute e comunicazione importi	40	entro 20 gg da richiesta	entro 30 gg da richiesta		entro 20 gg da richiesta	entro 20 gg da richiesta
4	Determina accertamento per ditte aderenti	30	entro 20 gg da versamento	entro 30 gg da versamento	Ufficio Contratti	entro 20 gg da versamento	entro 20 gg da versamento
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo raggiunto con le tempistiche date e indicatore inferiore. Ricognizione d'ufficio entro il 15/06/2020. Comunicazione prot. n. 23558 del 16/06/2020. Istruttoria entro i 20 gg. dalle richieste. Determine di accertamento entro i 20gg dal versamento.							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE ESISTENTE						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			Geom. Sabrina Zabotto		
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Sostituzione linea rete gas						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Predisposizione autorizzazione per interventi di sostituzione rete gas sul territorio comunale anno 2020						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Ricognizione interventi eseguiti e interventi da realizzare	30	30/06/2020	15/07/2020		01/06/2020	01/06/20
2	Istruttoria e richiesta pareri per autorizzazione 2020 per interventi da realizzare	50	20/07/2020	31/07/2020		01/07/2020	01/06/20
3	Predisposizione autorizzazione annuale	20	01/08/2020	15/08/2020		01/08/2020	01/06/20
4							
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo raggiunto. Ricognizione interventi e richiesta autorizzazione prot. n. 23775 del 17/06/2020. Richiesta pareri 18/06/2020. Rilascio autorizzazione annuale in data 29/06/2020.							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Geom. Sabrina Zabotto
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Gestione attività gruppo volontari protezione civile "Emergenza Sanitaria Coronavirus"		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Emergenza Sanitaria Coronavirus. Attività di coordinamento volontari e rendicontazione Regionale.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Attivazione gruppo comunale per attività di supporto alla popolazione	20	entro 1 giorno da necessità	entro 2 gg da necessità		entro 1 giorno	Entro 1 giorno
2	Istruttoria e predisposizione documentazione rendicontazione regionale	60	ottobre	novembre		ottobre	ottobre
3	Invio documentazione rendicontazione attività e rimborso alla Regione	20	novembre	dicembre		novembre	ottobre
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: il personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo raggiunto. Volontari attivati per più attività a supporto dell'Ente entro 1 giorno dalla necessità. A seguito comunicazione Regione della DGR n 1212 del 25.08.2020, in data 29 ottobre 2020 è stata inviata la rendicontazione e accettazione del contributo. Contributo pervenuto a novembre 2020.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE ESISTENTE						
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	SERVIZIO			PATRIMONIO, MOBILITA' E TRASPORTI, PROTEZIONE CIVILE		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			Geom. Sabrina Zabotto		
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	Federalismo Demaniale						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Istruttoria immobili proposti in trasferimento e predisposizione atti						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Istruttoria immobili proposti in trasferimento	50	15/05/2020	31/05/2020		15/05/2020	30/04/2020
2	Comunicazione elenco immobili accettati	40	31/05/2020	30/06/2020		31/05/2020	11/05/2020
3	Proposta delibera di Consiglio per immobili accettati e immobili non acquisiti	10	01/12/2020	31/12/2020		01/12/2020	Ottobre
4							
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il personale del Servizio							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo raggiunto. Istruttoria immobili liberi entro il 30 aprile 2020. Comunicazione interesse per immobili liberi in data 11/05/2020. Delibera G.C. n. 106 del 7/07/2020 di accettazione beni immobili liberi. Delibera di C.C. n. 45 del 29/10/2020 di accettazione di immobili e rinuncia di immobili produttori di reddito.</p>							

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	Previsione numero procedimenti 2020	Numero procedimenti effettivi 2020
1	Studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	9	11	2	16	4	5	3
2	Progetto definitivo di opera pubblica	60	3	5	3	15	7	5	15
3	Progetto esecutivo di opera pubblica	60	3	5	2	15	7	5	14
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	50	162
5	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	13	20	25	372	424	300	425
6	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	5	3	2	15	12	7	14
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		1	5	8	2	10
8	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	4	4	6	25	34	20	46
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	5	16
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			10	17	10	18
11	GESTIONE GARA per Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 su delega della centrale committenza	60	77	52	55	15	7	5	
12	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	12	8	7	31	17	10	21
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	3000	2702
14	Accesso agli atti	30	55	64	35	15	12	5	5
15	Risposte interpellanze	30	16	15	22	16	7	10	

16	Conservazione digitale atti	30	40	45	150	non più necessaria a seguito cambio programma gestione atti	non più necessaria a seguito cambio programma gestione atti	non più necessaria a seguito cambio programma gestione atti	non più necessaria a seguito cambio programma gestione atti
17	Concessione contributo culto – PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA e LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO	30	1	1	1	1	1	1	1
18	Adozione / Approvazione / Variazione del Piano Triennale delle Opere Pubbliche	ENTRO 31/10	4	5	6	4	3	1	2
19	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	30	25	1		procedura non utilizzata	procedura non utilizzata	1	procedura non utilizzata
20	Partecipazione alle commissioni consiliari	su richiesta	15	12	11	12	4	5	
21	Partecipazione alle commissioni pubblico spettacolo	su richiesta	14	3	4	8	6	5	
22	sopralluoghi per agibilità manifestazioni pubblico spettacolo	su richiesta	20	3	3	8	7	5	
23	Gestione segreteria LLPP – Gestione protocollo ENTRATA/USCITA	1	4889	6687	7328	5257	7591	5000	3752
24	Gestione segreteria LLPP – front office / risposta telefonica	immediata	632	853	809	728	822	700	785
25	Rendicontazione MEF – Monitoraggio OOPP	scadenze di legge	4	4	4	4	4	4	4

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

SETTORE 4 – Lavori Pubblici e Infrastrutture

Servizio Edilizia Pubblica, Politiche Energetiche, Sicurezza sul lavoro

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

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

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

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

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

11	Affidamento con GARA di lavori, fornitura di beni e servizi < € 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma d'ordine	30	0	5	0	/	3	3	6
12	Consegna dei lavori (verbale inizio lavori / servizi)	45	0	10	5	4	12	8	8
13	Autorizzazione al subappalto di parte dei lavori compresi nell'appalto di opera pubblica (richiesta alla ditta subappaltante e subappaltatrice di: istanza subappalto, dichiarazione idoneità tecnico-professionale, dichiarazione insussistenza forme di controllo, dichiarazione ribasso prezzi subappalto non superiore al 20%, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche. Predisposizione determina autorizzazione subappalto e comunicazione alle ditte)	40	0	32	2	0	4	4	3
14	Liquidazioni S.A.L. (predisposizione certificato pagamento, predisposizione determina di approvazione e di liquidazione SAL,)	30	0	15	5	12	13	10	10
15	Approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione (verbale fine lavori/ servizi, predisposizione certificato regolare esecuzione, predisposizione determina di approvazione CRE e liquidazione saldo finale)	60	0	10	2	1	6	7	3
16	PRE – Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA / RDO < 40.000,00 capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi, modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	5	7	5	7	6	9	11

17	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA / RDO < 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma d'ordine/ contratto	60	5	8	5	7	6	9	
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	7	
19	GESTIONE GARA per Procedure negoziate, bandi e aste pubbliche > € 40.000 su delega della centrale committenza	60	4	5	5	11	8	Non più attiva	Non più attiva
20	Pre-affidamento CON GARA incarichi professionali < 40.000,00 modello lettera invito, modello disciplinare prestazionale, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	0	4	0	/	0	0	0
21	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 con GARA	60	0	4	3	/	0	1	0
22	Pre-affidamento diretto / negoziazione incarichi professionali < 40.000,00 (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA e presa d'atto regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	3	4	3	27	Staff Amministrativo	Staff Amministrativo	Staff Amministrativo
23	Affidamento incarichi professionali < 40.000,00 (predisposizione determina e conferma d'ordine)	30	3	4	4	27	Staff Amministrativo	Staff Amministrativo	3
24	Ticket di segnalazione – EVASIONE	20	1542		1780	2061	1900	1950	1406
25	Accesso agli atti / risposte interpellanze	30	2	7	5	5	2	4	1
26	Conservazione digitale atti	30	119	135	130	/	/	/	/
27	Verifica adempimenti obbligatori impianti ascensore	scadenza di legge	10	10	10	Non di nostra competenza			

SETTORE 4 – Lavori Pubblici e Infrastrutture

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

N.	Procedimento / attività	Termine previsto di conclusione (gg.)	Numero procedimenti 2015	Numero procedimenti 2016	Numero procedimenti 2017	Numero procedimenti 2018	Numero procedimenti 2019	Previsione numero procedimenti 2020	Numero procedimenti 2020
1	Predisposizione studio di fattibilità/progetto preliminare ora progetto fattibilità tecnica economica di opera pubblica	60	3	3	2	5	3	1	6
2	Esame e verifica del progetto Predisposizione in rete del provvedimento di approvazione di progetto	45	3	4	2	3	3	1	6
3	Predisposizione progetto definitivo di opera pubblica	60	3	4	8	7	2	2	6
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	2	6
5	Predisposizione progetto esecutivo di opera pubblica	60	1	4	8	7	2	2	6
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	2	6
7	Pre-affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro (richiesta preventivo, invio modelli dichiarazione per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG	60	15	19	25	10	10	10	10
8	Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro: predisposizione determina e conferma d'ordine	30	15	19	25	42	38	25	30
9	Pre-affidamento per gara lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro capitolato tecnico, computo metrico – elenco prezzi, modello lettera invito, modello disciplinare, richiesta CUP e CIG, predisposizione determina a contrarre	60	15	0	0	0	0	0	0
10	liquidazioni di spesa previa verifica regolarità contributiva	25	28	53	66	80	72	65	63
11	Affidamento con GARA di lavori, fornitura di beni e servizi < € 40.000,00 (invio lettera invito, pubblicazione di gara, gestione fase quesiti e presa visione ditte, costituzione commissione di gara, seduta di gara con apertura busta, verbale di gara, invio alla ditta aggiudicataria dichiarazione modelli per verifiche art.80, conto dedicato, codice comportamento, regolarità contributiva e assistenziale, verifiche presso gli enti preposti (tribunali, casellario-procura, agenzia entrate, ANAC, Camera Commercio; INPS-INAIL, INARCASSA) e presa d'atto RUP regolarità verifiche, richiesta CUP e CIG, presa atto RUP regolarità verifiche art. 80, determina aggiudicazione/affidamento, pubblicazioni di gara, comunicazioni alle ditte (ex art 76), conferma d'ordine	30	2	0	0	0	0	0	0

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

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

Schede obiettivi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMM.VO DEI SERV. SUP. DEL SETTORE LL.PP.
DIRIGENTE AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Lorenzo Fontana
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Individuazione 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 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Mappatura dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio generali e specifiche	50	ottobre	novembre		ottobre	ottobre
2	Analisi del rischio corruttivo con approccio valutativo di tipo "qualitativo"	50	novembre	dicembre		novembre	FASE NEUTRALIZZATA
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: gli indicatori sono temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente responsabile del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 realizzata

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMM.VO DEI SERV. SUP. DEL SETTORE LL.PP.
DIRIGENTE AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Lorenzo Fontana
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Lavori di rifacimento e messa in sicurezza mura storica di Villa LEVI MORENOS lungo via Gramsci. SUPPORTO AMMINISTRATIVO		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Supporto amministrativo ufficio operativo Edilizia Pubblica per lavori demolizione e rifacimento di parte di mura storica.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Fine lavori	50	novembre	dicembre	STAFF. LL.PP.	novembre	Febbraio 2021
2	Approvazione CRE	50	dicembre	gennaio 2021	STAFF. LL.PP.	dicembre	Febbraio 2021
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato all'ufficio di staff

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: il DL concede proroga per la conclusione dei lavori al 29/10/2020 (prot. n. 34694) a seguito della modifica del contratto in essere (Determina n. 610 del 23/7/2020). Dalla DL sono state concesse proroghe per avversità meteo. La constatazione della fine lavori è avvenuta mercoledì 3 febbraio 2021 (prot. 5691) entro i termini stabiliti dal Direttore Lavori

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			STAFF AMM.VO DEI SERV. SUP. DEL SETTORE LL.PP.		
DIRIGENTE AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			Arch. Lorenzo Fontana		
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Lavori di adeguamento antincendio scuola F. Petrarca di Borbiago per ottenimento C.P.I. SUPPORTO AMMINISTRATIVO						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Supporto amministrativo ufficio operativo Edilizia Pubblica per interventi per l'adeguamento degli impianti antincendio con modifiche edili						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Aggiudicazione	20	15/05/2020	30/05/2020	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	maggio	Aprile
2	Consegna lavori	30	01/07/2020	15/07/2020	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	luglio	Maggio
3	Fine lavori	30	01/09/2020	15/09/2020	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	settembre	Agosto
4	Approvazione CRE	20	15/12/2020	31/12/2020	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	dicembre	Novembre
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato all'ufficio di staff							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Aggiudicazione Det. n. 312 del 14-4-2020, Verbale consegna lavori del 25/5/2020 prot. n. 20276, Fine Lavori il 25/8/2020 prot. n. 34159 - APPROVAZIONE CRE DET. N. 1062 DEL 13/11/2020							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMM.VO DEI SERV. SUP. DEL SETTORE LL.PP.
DIRIGENTE AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Lorenzo Fontana
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Realizzazione recinzione campo da basket situato scuola secondaria di primo grado "G. LEOPARDI" e presso la scuola "C. GOLDONI" SUPPORTO AMMINISTRATIVO		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Supporto amministrativo ufficio operativo Edilizia Pubblica per intervento con maestranze opere edili e del fabbro.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Inizio dei lavori	50	15/05/2020	15/06/2020	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	maggio	aprile
2	Fine lavori	50	30/06/2020	15/08/2020	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	giugno	maggio
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato all'ufficio di staff

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: I lavori sono iniziati il 23/04/2020 e conclusi il 1/5/2020. Le competenze sono state liquidate con Atto n. 551 del 7/5/2020.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-7 Interventi su edifici comunali					
SETTORE		LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE		SERVIZIO		STAFF AMM.VO DEI SERV. SUP. DEL SETTORE LL.PP.	
DIRIGENTE AD INTERIM		Arch. Lorenzo Fontana		RESPONSABILE		Arch. Lorenzo Fontana	
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione) SOSTITUITO DAL NUOVO N. 17				Gare opere edili - SUPPORTO AMMINISTRATIVO			
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Supporto amministrativo ufficio operativo Edilizia Pubblica per predisposizione di tutta la documentazione necessaria per la gara e successivo affidamento opere edili					
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione documenti per richiesta preventivi	50	15/07/2020	15/08/2020	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	luglio	
2	Aggiudicazione e consegna servizio opere edili	50	30/09/2020	30/10/2020	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	settembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato all'ufficio di staff							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: OBIETTIVO SOSTITUITO DELL'OBIETTIVO N. 17							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	C-1 Interventi negli edifici pubblici, nelle Sedi scolastiche e nelle Palestre scolastiche		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMM.VO DEI SERV. SUP. DEL SETTORE LL.PP.
DIRIGENTE AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Lorenzo Fontana
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Adeguamento Normativo per CPI scuola Galileo Galilei - SUPPORTO AMMINISTRATIVO		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Supporto amministrativo ufficio operativo Edilizia Pubblica Interventi per l'adeguamento degli impianti antincendio con modifiche edili		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Affidamento incarico professionale	60	novembre	novembre	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	novembre	ottobre
2	Validazione e approvazione progetto	40	dicembre	dicembre	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	dicembre	MARZO 2021
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato all'ufficio di staff

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: solo a fine ottobre 2020, per mancanza di finanziamento, è stato affidato l'incarico professionale (Determina n. 1005 del 30/10/2020) e in accordo con il Sindaco, al fine di rivalutare il progetto da parte dei VVF per ottimizzare i costi di adeguamento, l'opera è stata spostata nel 2021. Pertanto entro 28/2/2021 verrà approvato il progetto e nell'estate 2021 verranno eseguiti i lavori.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione documenti di gara e invio lettera invito	100	febbraio	febbraio	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	febbraio	maggio
2							
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 (eventuale)

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

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-12 Mobilità e Trasporti, PUM-PUMS		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMM.VO DEI SERV. SUP. DEL SETTORE LL.PP.
DIRIGENTE AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Lorenzo Fontana
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	Piano Neve 2020-2021- SUPPORTO AMMINISTRATIVO		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Attività di prevenzione e gestione al fine di garantire la sicurezza e la transitabilità sulla viabilità comunale		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Redazione Atti di Gara	25	01/07/2020	15/07/2020	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	LUGLIO	LUGLIO
2	Indizione di Gara	25	01/10/2020	15/10/2020	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	OTTOBRE	OTTOBRE
3	Affidamento Servizio	50	15/11/2020	30/11/2020	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	NOVEMBRE	NOVEMBRE
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato all'ufficio di staff

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: l'Obiettivo è STATO RAGGIUNTO, vedi determine di affidamento: 1006-1007-1025

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMM.VO DEI SERV. SUP. DEL SETTORE LL.PP.
DIRIGENTE AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Lorenzo Fontana
OBIETTIVO N. 8 (Denominazione)	Manutenzione e Rifacimento marciapiedi: Via Lomellina, Via Cadore e Via Romagna- SUPPORTO AMMINISTRATIVO		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Rifacimento e messa in sicurezza marciapiedi		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Approvazione Progetto Esecutivo	25	ottobre	ottobre	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	ottobre	ottobre
2	Redazione atti di gara	50	novembre	dicembre	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	novembre	novembre
3	Indizione Gara	25	dicembre	dicembre	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	dicembre	novembre
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato all'ufficio di staff

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: l'Obiettivo raggiunto vedesi determina di aggiudicazione n. 1203/2020

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-12 Mobilità e Trasporti, PUM-PUMS		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMM.VO DEI SERV. SUP. DEL SETTORE LL.PP.
DIRIGENTE AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Lorenzo Fontana
OBIETTIVO N. 9 (Denominazione)	Lavori di Manutenzione Straordinaria delle Strutture e degli organi di movimentazione del ponte di Piazza Municipio-SUPPORTO AMMINISTRATIVO		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Sistemazione degli ingranaggi del Ponte per una sua corretta movimentazione		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Affidamento Lavori	25	01/05/20	15/05/20	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	MAGGIO	APRILE
2	Consegna Lavori	25	30/09/20	15/10/20	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	SETTEMBRE	FASE ANNULLATA
3	Monitoraggio e Liquidazione SAL	50	01/12/20	15/12/20	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	DICEMBRE	FASE ANNULLATA
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato all'ufficio di staff

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: La prima fase è stata rispettata appieno, anzi, anticipandola di un mese. Relativamente alla seconda fase la ditta non si è presentata alla stipula del contratto medesimo, relativamente alla terza fase vi è un contenzioso in corso.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMM.VO DEI SERV. SUP. DEL SETTORE LL.PP.
DIRIGENTE AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Lorenzo Fontana
OBIETTIVO N. 10 (Denominazione)	Abbattimento barriere architettoniche a Mira Porte, incrocio: Via Boldani, Via Nazionale e Via Mocenigo- SUPPORTO AMMINISTRATIVO		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Realizzazione rampe d'accesso in corrispondenza degli attraversamenti pedonali incrocio Via Boldani, Via Nazionale e Via Mocenigo		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Inizio Lavori	25	01/06/2020	15/06/2020	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	giugno	giugno
2	Conclusione Lavori	50	01/08/2020	15/08/2020	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	agosto	luglio
3	CRE	25	30/09/2020	15/10/2020	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	settembre	luglio
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato all'ufficio di staff

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: l'Obiettivo è stato raggiunto attestazione atto di liquidazione n. 755 del 02/07/2020

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 riqualificazione del patrimonio comunale pubblico		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMM.VO DEI SERV. SUP. DEL SETTORE LL.PP.
DIRIGENTE AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Lorenzo Fontana
OBIETTIVO N. 11 (Denominazione)	Asfaltatura tratti di Strade- SUPPORTO AMMINISTRATIVO		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Lavori di ripristino tratti di strada/marciapiedi/piazzali deteriorati		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Inizio Lavori	25	01/06/2020	15/06/2020	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	giugno	settembre
2	Conclusione Lavori	50	01/08/2020	15/08/2020	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	agosto	settembre
3	CRE	25	30/09/2020	15/10/2020	Manutenzioni e Sviluppo Viabilistico Illuminazione Pubblica e Ponti	settembre	settembre
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato all'ufficio di staff

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: l'Obiettivo raggiunto vedesi CRE in atti d'ufficio. L'emergenza epidemiologica ha fatto sì che la ditta incaricata abbia collezionato dei ritardi sui lavori con altri enti/ditte che hanno portato l'inizio dei lavori a settembre, ritardo non imputabile all'ufficio.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 6 Gestione dei Cimiteri		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMM.VO DEI SERV. SUP. DEL SETTORE LL.PP.
DIRIGENTE AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Lorenzo Fontana
OBIETTIVO N. 12 (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/ricieste d'intervento degli utenti e degli Amministratori.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio giornaliero degli ordini di servizio	0	100	80	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO / Servizi Demografici	Novembre	Novembre
2	Verifica delle relazioni trimestrali della ditta appaltatrice e liquidazione del canone	100	3	3	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO / Servizi Demografici	Dicembre	Dicembre
3	Raccolta e verifica con sopralluoghi puntuali delle segnalazioni degli utenti, degli uffici e degli Amministratori con richiesta d'intervento	0	20	15	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO / Servizi Demografici	Novembre	Novembre
4							

SPECIFICHE INDICATORI: fase 1 n.ro dei giorni di attività dell'ufficio calcolato su n. 32 settimane a decorrere da Maggio; fase 2 n.ro atti di liquidazione – fase 3 = n.ro sopralluoghi a decorrere da Maggio

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato all'ufficio di staff

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1: sono stati fatti 130 monitoraggi - Fase 2 n. 3 liquidazioni – Fase 3 n. 22 sopralluoghi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 6 Gestione dei Cimiteri		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMM.VO DEI SERV. SUP. DEL SETTORE LL.PP.
DIRIGENTE AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Lorenzo Fontana
OBIETTIVO N. 13 (Denominazione)	Nuovo appalto dei servizi cimiteriali – SUPPORTO AMMINISTRATIVO		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Predisposizione di un progetto per lo svolgimento del servizio e degli atti di gara per un nuovo appalto dei servizi cimiteriali in continuità con l'appalto in scadenza al 30/11/2020. Revisione del Capitolato Speciale d'appalto e verifica dei fabbisogni di manutenzione ordinaria dei cimiteri comunali		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione di un progetto di svolgimento del servizio previa revisione della documentazione del contratto in essere e verifica dei fabbisogni di manutenzione ordinaria	0	agosto	settembre	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO / Servizi Demografici	Agosto	Agosto
2	Proposta di delibera per la Giunta comunale per approvazione del progetto di appalto del servizio	50	settembre	ottobre	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Settembre	Settembre
3	Predisposizione degli atti di gara di competenza del Settore LLPP da trasmettere all'Ufficio Contratti	0	dicembre	dicembre	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO / Ufficio Contratti	Dicembre	FASE ANNULLATA
4	Proposta di determina a contrarre per appalto del servizio	50	10	15	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Dicembre	FASE ANNULLATA

SPECIFICHE INDICATORI: fasi 1, 2 e 3 indicatori temporali – fase 4: n.ro giorni dalla predisposizione atti di competenza Ufficio Contratti

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato all'ufficio di staff

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:Vi è stato un rallentamento generale dell'attività dovuto al lockdown; l'adozione del provvedimento atto di indirizzo (informativa di Giunta del 09/09/20 e successiva delibera di GC 173/6.10.20) è stata fatta in ritardo per motivi non dipendenti dall'ufficio. Il Servizio ha subito pesanti ripercussioni per la prolungata assenza del personale a causa dell'emergenza da Covid 19 nell'ultima parte dell'anno che ha impedito l'attuazione della fase 3; conseguentemente l'Ufficio contratti non ha potuto predisporre atti – fase 4.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 2 Riqualificare il verde esistente		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMM.VO DEI SERV. SUP. DEL SETTORE LL.PP.
DIRIGENTE AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Lorenzo Fontana
OBIETTIVO N. 14 (Denominazione)	Avvio nuovo appalto di manutenzione di aree verdi negli scoperti scolastici, di attrezzature ludiche e di aiuole e aree pedonali in ambito urbano (appalto B delibera di G.C. n. 40/03.03.2020) – SUPPORTO AMMINISTRATIVO		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Avvio del nuovo appalto di manutenzione del verde pubblico in attuazione della deliberazione di Giunta n. 40 del 03.03.2020 con consegna del servizio a nuova ditta affidataria e relativo controllo durante il period di esecuzione del contratto.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Determina di affidamento del servizio a nuova ditta appaltatrice a seguito procedura RDO in MePa	100	giugno	giugno	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO – Uff. Contratti	Giugno	Giugno
2	Verbale di consegna del servizio	0	luglio	luglio	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Luglio	Giugno
3	Sopralluoghi per direzione e monitoraggio del servizio	0	40	40	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	da Giugno a Dicembre	Dicembre
4							

SPECIFICHE INDICATORI: fasi 1 e2 indicatori temporali – fase 3 numero di sopralluoghi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato all'ufficio di staff

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1: determina n. 505 del 16/06/2020; fase 2: il verbale di consegna è stato firmato il 29/6/20; Fase 3 n. 53 sopralluoghi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 2 Riquilificare il verde esistente		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMM.VO DEI SERV. SUP. DEL SETTORE LL.PP.
DIRIGENTE AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Lorenzo Fontana
OBIETTIVO N. 15 (Denominazione)	Avvio nuovo appalto per lo sfalcio erba su banchine stradali, scarpate ed aree affini (appalto C delibera di G.C. n. 40/03.03.2020) – SUPPORTO AMMINISTRATIVO		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Avvio del nuovo appalto di manutenzione del verde pubblico per lo sfalcio di banchine e scarpate stradali ed aree periferiche affini in attuazione della deliberazione di Giunta n. 40 del 03.03.2020 con consegna del servizio a nuova ditta affidataria e relativo controllo durante il periodo di esecuzione del contratto.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Determina di affidamento del servizio a nuova ditta appaltatrice a seguito procedura RDO in MePa	100	giugno	giugno	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO – Uff. Contratti	Giugno	Giugno
2	Verbale di consegna del servizio	0	luglio	luglio	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Luglio	Luglio
3	Sopralluoghi per direzione lavori e monitoraggio del servizio	0	40	40	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	da Giugno a Dicembre	Dicembre
4							

SPECIFICHE INDICATORI: fasi 1 e2 indicatori temporali – fase 3 numero di sopralluoghi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato all'ufficio di staff

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: vi è stato un rallentamento attività Ufficio Contratti dovuto al lockdown ed emergenza sanitaria; Fase 1: determina n. 512 del 22/6/20 - Fase 2: verbale di consegna firmato il 02/07/20; Fase 3 n. 40 sopralluoghi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 Commercio e artigianato		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	STAFF AMM.VO DEI SERV. SUP. DEL SETTORE LL.PP.
DIRIGENTE AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Lorenzo Fontana
OBIETTIVO N. 16 (Denominazione)	Adeguamento normativo del Mercato di Oriago – SUPPORTO AMMINISTRATIVO		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Progettazione definitiva ed esecutiva dell'intervento di adeguamento funzionale dell'area mercatale di Oriago – SUPPORTO AMMINISTRATIVO		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Affidamento professionale dell'incarico di progettazione definitiva-esecutiva, direzione lavori e coordinamento sicurezza. Determina di affidamento.	30	10 giorni	15 gg	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Dicembre	Dicembre
2	Proposta delibera di Giunta di approvazione del progetto definitivo – esecutivo	30	30 giorni	45 gg	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Dicembre	Dicembre
3	Validazione del progetto esecutivo da parte del RUP e proposta di determina dirigenziale di approvazione-	40	15 gg	30 gg	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO	Dicembre	FASE ANNULLATA
4							

SPECIFICHE INDICATORI: **fase 1** – giorni dalla comunicazione di disponibilità risorse finanziarie; **fase 2** – giorni dalla data presentazione del progetto completo da parte del professionista incaricato; **fase 3** – giorni dalla esecutività delibera Giunta di approvazione

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato all'ufficio di staff

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1 – indicatore= 5 gg (la disponibilità della somma nel capitolo per incarichi professionali è stata comunicata verbalmente dal Dirigente- determina di affidamento n. 523 del 25/6/2020); fase 2 – indicatore= 1 giorno (le integrazioni del progettista a completamento del progetto, a seguito della Conferenza dei servizi del 20/10/20 sono pervenute al prot. 46079 del 6/11/20 e prot.46515 del 9/11/20); fase 3 – fase da annullare in quanto l'iter di approvazione è stato sostanzialmente diverso da quello previsto inizialmente: - la validazione del RUP del progetto definitivo-esecutivo (09/11/2020 prot 46807) precede la delibera Giunta 196/10.11.20, successivamente la Ragioneria ha inoltrato richiesta di mutuo alla Cassa DDPP ed infine con determina n. 1292/21.12.2020 sono stati affidati i lavori e impegnata la somma

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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 AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Ing. Franca Barbiero
OBIETTIVO N. 17 (Denominazione)	Adeguamento scuole per COVID - SUPPORTO AMMINISTRATIVO – NUOVO OBIETTIVO IN SOSTITUZIONE N. 5		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	predisposizione delle schede e a seguire affidamenti per gli interventi da effettuarsi presso le scuole finanziati con fondi Ministeriali/Europei - gestione ed esecuzione dei lavori da effettuarsi durante le attività scolastiche.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Affidamento incarico professionale	20	agosto	agosto	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	agosto	Agosto
2	Validazione e approvazione progetti	20	agosto	agosto	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	agosto	Agosto
3	Affidamento lavori	30	settembre	ottobre	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	settembre	Settembre
4	Rendicontazione lavori	30	dicembre	dicembre	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	dicembre	Febbraio 2021

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato all'ufficio di staff

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO (SOSTITUISCE L'OBIETTIVO N. 5): I lavori sono stati eseguiti tutti nei tempi stabiliti (entro il 31/12/2020). A dicembre per completare la rendicontazione, il portale del Ministero non era disponibile ed hanno prorogato la data ultima per la rendicontazione a Marzo 2021. Entro il 10 febbraio sarà completata la rendicontazione nel portale.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO
DIRIGENTE AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Ing. Franca Barbiero
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Individuazione 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 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Mappatura dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio generali e specifiche	50	ottobre	novembre		ottobre	ottobre
2	Analisi del rischio corruttivo con approccio valutativo di tipo "qualitativo"	50	novembre	dicembre		novembre	FASE NEUTRALIZZATA
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: gli indicatori sono temporali

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1 realizzata

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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 AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Ing. Franca Barbiero
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Lavori di rifacimento e messa in sicurezza mura storica di Villa LEVI MORENOS lungo via Gramsci.		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	demolizione e rifacimento di parte di mura storia.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Fine lavori	50	novembre	dicembre	STAFF. LL.PP.	novembre	Febbraio 2021- gennaio
2	Approvazione CRE	50	dicembre	gennaio 2021	STAFF. LL.PP.	dicembre	Febbraio 2021 aprile
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio "EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO" e un amministrativo

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: a seguito della situazione pandemica da COVID-19 in cui i lavori sono stati sospesi secondo disposizioni Nazionali, del crollo della Mura avvenuto a giugno 2020 con la conseguente predisposizione della variante al progetto dopo l'approvazione da parte della Soprintendenza di Venezia (DET. n. 610 del 23/7/2020), di una seconda variante predisposta novembre 2020 per per il consolidamento dell'angolo nord-ovest della mura (DET. n. 1125 del 29/11/2020) e per le avverse condizioni climatiche, il Direttore dei Lavori ha predisposto delle proroghe e delle sospensioni/ripresa dei lavori. La fine dei lavori è avvenuta il 26/1/2021 come da verbale del 3/2/2021 prot. n. 5691 (a cui con lo stesso sono stati concessi 10 giorni per l'allontanamento dal cantiere di materiale di risulta delle lavorazioni e la dipintura degli elementi metallici di consolidamento dell'angolo nord-ovest). La conclusione dei lavori al 26/1/2021 viene confermata con il successivo verbale del 15/2/2021 dopo aver verificato l'esecuzione delle piccole lavorazioni da completare.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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 AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			Ing. Franca Barbiero		
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Lavori di adeguamento antincendio scuola F. Petrarca di Borbiago per ottenimento C.P.I.						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Interventi per l'adeguamento degli impianti antincendio con modifiche edili						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Aggiudicazione	20	15/05/2020	30/05/2020	STAFF. LL.PP.	maggio	aprile
2	Consegna lavori	30	01/07/2020	15/07/2020	STAFF. LL.PP.	luglio	maggio
3	Fine lavori	30	01/09/2020	15/09/2020	STAFF. LL.PP.	settembre	agosto
4	Approvazione CRE	20	15/12/2020	31/12/2020	STAFF. LL.PP.	dicembre	novembre
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio "EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO" e un amministrativo							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Aggiudicazione Det. n. 312 del 14-4-2020, Verbale consegna lavori del 25/5/2020 prot. n. 20276, Fine Lavori il 25/8/2020 prot. n. 34159 - APPROVAZIONE CRE DET. N. 1062 DEL 13/11/2020							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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 AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Ing. Franca Barbiero
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Realizzazione recinzione campo da basket situato scuola secondaria di primo grado "G. LEOPARDI" e presso la scuola "C. GOLDONI"		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	intervento con maestranze opere edili e del fabbro.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Inizio dei lavori	50	15/05/2020	15/06/2020	STAFF. LL.PP.	maggio	aprile
2	Fine lavori	50	30/06/2020	15/08/2020	STAFF. LL.PP.	giugno	maggio
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio "EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO" e un amministrativo

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: I lavori sono iniziati il 23/04/2020 e conclusi il 1/5/2020. Le competenze sono state liquidate con Atto n. 551 del 7/5/2020.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		I-7 Interventi su edifici comunali					
SETTORE		LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE		SERVIZIO		EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO	
DIRIGENTE AD INTERIM		Arch. Lorenzo Fontana		RESPONSABILE		Ing. Franca Barbiero	
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione) SOSTITUITO DALL'OBIETTIVO N. 7				Gara opere edili			
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		predisposizione di tutta la documentazione necessaria per la gara e successivo affidamento opere edili					
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione documenti per richiesta preventivi	50	15/07/2020	15/08/2020	STAFF. LL.PP.	luglio	
2	Aggiudicazione e consegna servizio opere edili	50	30/09/2020	30/10/2020	STAFF. LL.PP.	settembre	
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio "EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO" e un amministrativo							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: SOSTITUITO DALL'OBIETTIVO N. 7							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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 AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Ing. Franca Barbiero
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Adeguamento Normativo per CPI scuola Galileo Galilei		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Interventi per l'adeguamento degli impianti antincendio con modifiche edili		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Affidamento incarico professionale	60	novembre	novembre	STAFF. LL.PP.	novembre	ottobre
2	Validazione e approvazione progetto	40	dicembre	dicembre	STAFF. LL.PP.	dicembre	MARZO 2021
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio "EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO" e un amministrativo

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: dopo l'avvenuta constatazione della disponibilità delle somme necessarie per l'incarico professionale avvenuta a ottobre 2020, in accordo con il Sindaco, l'opera è stata spostata nell'annualità 2021, accettando anche la rivalutazione del progetto da parte dei VVF con il Nuovo Codice di prevenzione incendi, per ottimizzare e semplificare gli interventi da realizzare. Con Determina n. 1005 del 30/10/2020 è stato affidato l'incarico professionale e la validazione è avvenuta il 25 febbraio 2021 dopo il ricevimento da parte dei VVF del parere avvenuto il 27 gennaio 2021 e a cui il progetto è stato sviluppato. Il progetto è stato approvato con Deliberazione n. 36 DEL 2 MARZO 2021.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione documenti di gara e invio lettera invito	100	febbraio	febbraio	STAFF. LL.PP.	febbraio	maggio
2							
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 (eventuale)

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

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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 AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Ing. Franca Barbiero
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	Adeguamento scuole per COVID – NUOVO OBIETTIVO IN SOSTITUZIONE DEL N. 5		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	predisposizione delle schede e a seguire affidamenti per gli interventi da effettuarsi presso le scuole finanziati con fondi Ministeriali/Europei - gestione ed esecuzione dei lavori da effettuarsi durante le attività scolastiche.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Affidamento incarico professionale	20	agosto	agosto	STAFF. LL.PP.	agosto	agosto
2	Validazione e approvazione progetti	20	agosto	agosto	STAFF. LL.PP.	agosto	agosto
3	Affidamento lavori	30	settembre	ottobre	STAFF. LL.PP.	settembre	settembre
4	Rendicontazione lavori	30	dicembre	dicembre	STAFF. LL.PP.	dicembre	dicembre febbraio

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale del servizio “EDILIZIA PUBBLICA, POLITICHE ENERGETICHE, SICUREZZA SUL LAVORO” e un amministrativo

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO (SOSTITUISCE L’OBIETTIVO N. 5): I lavori hanno riguardato interventi diversi su 4 edifici scolastici e per natura stessa degli stessi hanno avuto inizio e conclusione in tempi diversi. I lavori sono stati completati tutti entro l’inizio del nuovo anno scolastico 2020-2021 cioè entro il 14 settembre 2020 ad eccezione degli interventi di installazione dell’ascensore presso la scuola Petrarca che ha avuto inizio il 13/10/2020 e si è concluso il 14/12/2020 e la sostituzione dei serramenti presso la scuola primaria G. Leopardi che hanno avuto inizio il 2/11/2020 e sono stati completati il 4/12/2020. Il termine ultimo per la rendicontazione, fissato originariamente dal Ministero al 31/12/2020, è stato poi posticipato a Marzo 2021. La rendicontazione è avvenuta ai primi di febbraio dopo il versamento dell’iva avvenuto gennaio e la liquidazione degli incentivi, e i relativi contributi, avvenuti con la busta paga di gennaio, tutti dati da rendicontare.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI		
DIRIGENTE AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			Arch. Gabriele Bertaggia		
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Individuazione 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 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Mappatura dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio generali e specifiche	50	Ottobre	Novembre		Ottobre	Ottobre
2	Analisi del rischio corruttivo con approccio valutativo di tipo "qualitativo"	50	Novembre	Dicembre		Novembre	FASE NEUTRALIZZATA
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: gli indicatori sono temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1 effettuata							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-12 Mobilità e Trasporti, PUM-PUMS						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			Arch. Gabriele Bertaggia		
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Piano Neve 2020-2021						
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 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Redazione Atti di Gara	25	01/07/20	15/07/20	Staff. LL.PP.	Luglio	Luglio
2	Indizione di Gara	25	01/10/20	15/10/20	Staff. LL.PP.	Ottobre	Ottobre
3	Affidamento Servizio	50	15/11/20	30/11/20	Staff. LL.PP.	Novembre	Novembre
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: n. 5 Personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: l'Obiettivo è STATO RAGGIUNTO, con procedure nel MepA n. 1441121- 1441116 -1441097 - vedi determine di affidamento: 1006 -1007-1025							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 riqualificazione del patrimonio comunale pubblico		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI
DIRIGENTE AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Gabriele Bertaglia
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Manutenzione e Rifacimento marciapiedi: Via Lomellina, Via Cadore e Via Romagna		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Rifacimento e messa in sicurezza marciapiedi		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Approvazione Progetto Esecutivo	25	Ottobre	Ottobre	Staff. LL.PP.	Ottobre	Ottobre
2	Redazione atti di gara	50	Novembre	Dicembre	Staff. LL.PP.	Novembre	Novembre
3	Indizione Gara	25	Dicembre	Dicembre	Staff. LL.PP.	Dicembre	Dicembre
4							

SPECIFICHE INDICATORI:

RISORSE UMANE ASSEGNATE: n. 5 Personale del Servizio e il personale amministrativo del Settore

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 l'emergenza epidemiologica da Coronavirus e le esigenze di Bilancio hanno portato alla modifica al Piano delle Opere avvenuta con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 33/2020 e pertanto è stata posticipata al mese di settembre mentre le altre due fasi sono state raggiunte in linea con quanto previsto. Vedesi determina di aggiudicazione n. 1203/2020 del 07/12/2020

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-12 Mobilità e Trasporti, PUM-PUMS		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Arch. Gabriele Bertaggia
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Lavori di Manutenzione Straordinaria delle Strutture e degli organi di movimentazione del ponte di Piazza Municipio		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Sistemazione degli ingranaggi del Ponte per una sua corretta movimentazione		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Affidamento Lavori	25	01/05/20	15/05/20	Staff. LL.PP.	Maggio	Aprile
2	Consegna Lavori	25	30/09/20	15/10/20	Staff. LL.PP.	Settembre	FASE NEUTRALIZZATA
3	Monitoraggio e Liquidazione SAL	50	01/12/20	15/12/20	Staff. LL.PP.	Dicembre	FASE NEUTRALIZZATA
4							

SPECIFICHE INDICATORI:

RISORSE UMANE ASSEGNATE: n. 5 Personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: La prima fase è stata rispettata appieno, anzi, anticipandola di un mese, giusta determina n. 295 del 07/04/2020 nella quale si evince che dall'invito alla procedura di n. 10 ditte si è presentata un'unica ditta.

Nella seconda fase la ditta aggiudicataria si è rifiutata di stipulare il contratto, successivamente in più occasioni si è cercato bonariamente di trovare un accordo con la ditta senza trovare riscontro e pertanto è ancora pendente la sottoscrizione del contratto.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-3 Favorire la riqualificazione urbana						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			Arch. Gabriele Bertaggia		
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Abbattimento barriere architettoniche a Mira Porte, incrocio: Via Boldani, Via Nazionale e Via Mocenigo						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Realizzazione rampe d'accesso in corrispondenza degli attraversamenti pedonali incrocio Via Boldani, Via Nazionale e Via Mocenigo						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Inizio Lavori	25	01/06/20	15/06/20	Staff. LL.PP.	Giugno	Giugno
2	Conclusione Lavori	50	01/08/20	15/08/20	Staff. LL.PP.	Agosto	Luglio
3	CRE	25	30/09/20	15/10/20	Staff. LL.PP.	Settembre	Luglio
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: n. 5 Personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: l'Affidamento dei lavori è avvenuto con determina n. 1193 del 10/12/2019, successivamente si è provveduto alla consegna dei lavori il 03/06/2020 e gli stessi si sono conclusi il 04/08/2020 l'Obiettivo è stato raggiunto attestazione atto di liquidazione n. 755 del 02/07/2020							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I-9 riqualificazione del patrimonio comunale pubblico						
SETTORE	LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	SERVIZIO			MANUTENZIONI E SVILUPPO VIABILISTICO, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, PONTI		
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE			Arch. Gabriele Bertaglia		
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Asfaltatura tratti di Strade						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Lavori di ripristino tratti di strada/marciapiedi/piazzali deteriorati						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Inizio Lavori	25	01/06/20	15/06/20	Staff. LL.PP.	Giugno	Settembre
2	Conclusione Lavori	50	01/08/20	15/08/20	Staff. LL.PP.	Agosto	Settembre
3	CRE	25	30/09/20	15/10/20	Staff. LL.PP.	Settembre	Ottobre
4							
SPECIFICHE INDICATORI:							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: n. 5 Personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: l'emergenza epidemiologica ha fatto sì che la ditta incaricata collezionasse dei ritardi sui lavori con altri enti/ditte che hanno portato l'inizio dei lavori a settembre anziché a giugno. Ritardo non imputabile all'ufficio, il quale è riuscito a far eseguire alla ditta affidataria i lavori in un mese anziché i due previsti. L'obiettivo raggiunto in quanto i lavori sono stati ultimati il 30/09/2020 e per il CRE ci sono voluti i 5 giorni tecnici per poterlo redare e sottoscrivere dalla ditta.							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO
DIRIGENTE AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Geom. Roberto Stangherlin
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Individuazione 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 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Mappatura dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio generali e specifiche	50	Ottobre	Novembre		Ottobre	Ottobre
2	Analisi del rischio corruttivo con approccio valutativo di tipo "qualitativo"	50	Novembre	Dicembre		Novembre	FASE NEUTRALIZZATA
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: gli indicatori sono temporali

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1 realizzata

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 6 Gestione dei Cimiteri		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO
DIRIGENTE AD INTERIM	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Geom. Roberto Stangherlin
OBIETTIVO N. 2 (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/ricieste d'intervento degli utenti e degli Amministratori.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Monitoraggio giornaliero degli ordini di servizio	35	100	80	Servizi Demografici	Novembre	Novembre
2	Verifica delle relazioni trimestrali della ditta appaltatrice e liquidazione del canone	35	3	3	Staff Amministrativo Settore 4	Dicembre	Dicembre
3	Raccolta e verifica con sopralluoghi puntuali delle segnalazioni degli utenti, degli uffici e degli Amministratori con richiesta d'intervento	30	20	15		Novembre	novembre
4							

SPECIFICHE INDICATORI: fase 1 n.ro dei giorni di attività dell'ufficio calcolato su n. 32 settimane a decorrere da Maggio; fase 2 n.ro atti di liquidazione – fase 3 = n.ro sopralluoghi a decorrere da Maggio

RISORSE UMANE ASSEGNATE: il personale assegnato al Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1: sono stati fatti 130 monitoraggi - Fase 2 n. 3 liquidazioni – Fase 3 n. 22 sopralluoghi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	I – 6 Gestione dei Cimiteri		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Geom. Roberto Stangherlin
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Nuovo appalto dei servizi cimiteriali		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Predisposizione di un progetto per lo svolgimento del servizio e degli atti di gara per un nuovo appalto dei servizi cimiteriali in continuità con l'appalto in scadenza al 30/11/2020. Revisione del Capitolato Speciale d'appalto e verifica dei fabbisogni di manutenzione ordinaria dei cimiteri comunali		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione di un progetto di svolgimento del servizio previa revisione della documentazione del contratto in essere e verifica dei fabbisogni di manutenzione ordinaria	25	Agosto	Settembre	Servizi Demografici	Agosto	Agosto
2	Proposta di delibera per la Giunta comunale per approvazione del progetto di appalto del servizio	25	Settembre	Ottobre	Staff Amministrativo Settore 4	Settembre	Settembre
3	Predisposizione degli atti di gara di competenza del Settore LLPP da trasmettere all'Ufficio Contratti	25	Dicembre	Dicembre	Ufficio Contratti	Dicembre	FASE NEUTRALIZZATA
4	Proposta di determina a contrarre per appalto del servizio	25	10	15	Staff Amministrativo Settore 4	Dicembre	FASE NEUTRALIZZATA

SPECIFICHE INDICATORI: fasi 1,2 e 3 indicatori temporali – fase 4: n.ro giorni dalla predisposizione atti di competenza Ufficio Contratti

RISORSE UMANE ASSEGNATE: il personale assegnato al Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Vi è stato un rallentamento generale dell'attività dovuto al lockdown; l'adozione del provvedimento atto di indirizzo (informativa di Giunta del 09/09/20 e successiva delibera di GC 173/6.10.20) è stata fatta in ritardo per motivi non dipendenti dall'ufficio. Il Servizio ha subito pesanti ripercussioni per la prolungata assenza del personale a causa dell'emergenza da Covid 19 nell'ultima parte dell'anno che ha impedito l'attuazione della fase 3; conseguentemente l'Ufficio contratti non ha potuto predisporre atti – fase 4.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Geom. Roberto Stangherlin
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Avvio nuovo appalto di manutenzione di aree verdi negli scoperti scolastici, di attrezzature ludiche e di aiuole e aree pedonali in ambito urbano (appalto B delibera di G.C. n. 40/03.03.2020)		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Avvio del nuovo appalto di manutenzione del verde pubblico in attuazione della deliberazione di Giunta n. 40 del 03.03.2020 con consegna del servizio a nuova ditta affidataria e relativo controllo durante il period di esecuzione del contratto.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Determina di affidamento del servizio a nuova ditta appaltatrice a seguito procedura RDO in MePa	30	Giugno	Giugno	Staff Amministrativo Settore 4 – Uff. Contratti	Giugno	Giugno
2	Verbale di consegna del servizio	35	Luglio	Luglio		Luglio	Giugno
3	Sopralluoghi per direzione e monitoraggio del servizio	35	40	40		da Giugno a Dicembre	Dicembre
4							

SPECIFICHE INDICATORI: fasi 1 e2 indicatori temporali – fase 3 numero di sopralluoghi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: il personale assegnato al Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: **fase 1:** determina n. 505 del 16/06/2020; **fase 2:** il verbale di consegna è stato firmato il 29/6/20; **Fase 3** n. 53 sopralluoghi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Geom. Roberto Stangherlin
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Avvio nuovo appalto per lo sfalcio erba su banchine stradali, scarpate ed aree affini (appalto C delibera di G.C. n. 40/03.03.2020)		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Avvio del nuovo appalto di manutenzione del verde pubblico per lo sfalcio di banchine e scarpate stradali ed aree periferiche affini in attuazione della deliberazione di Giunta n. 40 del 03.03.2020 con consegna del servizio a nuova ditta affidataria e relativo controllo durante il periodo di esecuzione del contratto.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Determina di affidamento del servizio a nuova ditta appaltatrice a seguito procedura RDO in Me.Pa	30	Giugno	Giugno	Staff Amministrativo Settore 4 – Uff. Contratti	Giugno	Giugno
2	Verbale di consegna del servizio	35	Luglio	Luglio		Luglio	Luglio
3	Sopralluoghi per direzione lavori e monitoraggio del servizio	35	40	40		da Giugno a Dicembre	Dicembre
4							

SPECIFICHE INDICATORI: fasi 1 e 2 indicatori temporali – fase 3 numero di sopralluoghi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: il personale assegnato al Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: vi è stato un rallentamento attività Ufficio Contratti dovuto al lockdown ed emergenza sanitaria; Fase 1: determina n. 512 del 22/6/20 - Fase 2: verbale di consegna firmato il 02/07/20; Fase 3 n. 40 sopralluoghi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	F-1 Commercio e artigianato		
SETTORE	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	SERVIZIO	IMPIANTI SPORTIVI, CIMITERI, ESPROPRI, VERDE E ARREDO URBANO
DIRIGENTE	Arch. Lorenzo Fontana	RESPONSABILE	Geom. Roberto Stangherlin
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Adeguamento normativo del Mercato di Oriago		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Progettazione definitiva ed esecutiva dell'intervento di adeguamento funzionale dell'area mercatale di Oriago		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Affidamento professionale dell'incarico di progettazione definitiva-esecutiva, direzione lavori e coordinamento sicurezza. Determina di affidamento.	30	10 giorni	15 gg	Staff Amministrativo Settore 4	Dicembre	Dicembre
2	Proposta delibera di Giunta di approvazione del progetto definitivo – esecutivo	30	30 giorni	45 gg	Staff Amministrativo Settore 4	Dicembre	Dicembre
3	Validazione del progetto esecutivo da parte del RUP e proposta di determina dirigenziale di approvazione	40	15 gg	30 gg	Staff Amministrativo Settore 4	Dicembre	FASE NEUTRALIZZATA
4							

SPECIFICHE INDICATORI: **fase 1** – giorni dalla comunicazione di disponibilità risorse finanziarie; **fase 2** – giorni dalla data presentazione del progetto completo da parte del professionista incaricato; **fase 3** – giorni dalla esecutività delibera Giunta di approvazione

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Coin Marina, Stefano Orrù, Marin Barbara, Stangherlin Roberto

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: **fase 1** – indicatore= 5 gg (la disponibilità della somma nel capitolo per incarichi professionali è stata comunicata verbalmente dal Dirigente - determina di affidamento n. 523 del 25/6/2020); **fase 2** – indicatore = 1 giorno (le integrazioni del progettista a completamento del progetto, a seguito della Conferenza dei servizi del 20/10/20 sono pervenute al prot. 46079 del 6/11/20 e prot.46515 del 9/11/20); **fase 3** – fase da annullare in quanto l'iter di approvazione è stato sostanzialmente diverso da quello previsto inizialmente: - la validazione del RUP del progetto definitivo-esecutivo (09/11/2020 prot 46807) precede la delibera Giunta 196/10.11.20, successivamente la Ragioneria ha inoltrato richiesta di mutuo alla Cassa DDPP ed infine con determina n. 1292/21.12.2020 sono stati affidati i lavori e impegnata la

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	Previsione numero procedimenti 2020*	Numero procedimenti effettivi 2020°°
1	Attività Iscrizione ai servizi bibliotecari	1	641	632	593	710	646	450	269
2	Attività Prestito locale di documenti	1	36581	37282	33746	32350	32853	26000	13318
3	Attività Prestito intersistemico di documenti Mira-Oriago	2	841	870	770	800	991	500	752
4	Attività Promozione delle lettura per bambini (scuole e libera utenza) - Laboratori, visite guidate, letture animate	Su richiesta/ prenotazione	101	112	102	87	98	50	13
5	Procedimento Concessione Auditorium della biblioteca di Oriago	30	12	24	25	14	10	8	3
6	Accesso agli atti relativi ai procedimenti	30	1	1	5	0	0	1	0
7	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri	30	1	1	0	0	0	1	0
8	Concessione Villa dei Leoni	30	2	25	17	15	23	10	1
9	Concessione Oratorio Villa dei Leoni	30	1	7	13	13	9	8	0
10	Utilizzo teatro Villa dei Leoni In uso gratuito	30	0	13	17	19 (15 gratuite - 4 a pagamento)	17	10	5
11	liquidazioni di spesa	25	85	72	124	100	84	60	66
12	affidamento servizio / forniture mediante mercato elettronico	50	4	2	3	3	4	2	2
13	affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro	60	3	3	1	20	20	14	5

* Previsioni ridotte causa chiusura servizi per emergenza coronavirus

°° A causa di normativa Covid-19, tutte le attività interrotte da fine febbraio 2020

°°° 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	Previsione numero procedimenti 2020	Numero procedimenti effettivi 2020
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)	1400	1305 (Immigrazioni: 827+ cambi via: 478)
2	3	Accertamenti sulle dichiarazioni anagrafiche rese e ripristino delle posizioni anagrafiche precedenti (trasferimenti di residenza)	3	10	6	10	13	8	10
3	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	Accertamenti sulle dichiarazioni anagrafiche rese e ripristino delle posizioni anagrafiche precedenti (cambia via)	2	2	2	1	5	2	
4	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	Richiesta attestazione di avvenuta iscrizione in anagrafe da parte di cittadini comunitari + BREXIT	155	100	99	74	126	111	97 (di cui 87 comunitari e 10 Brexit)
5	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	Richiesta attestazione di soggiorno permanente per i cittadini dell'Unione Europea	55	60	60	46	94	63	49
6	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	Segnalazioni di presunto trasferimento di dimora abituale ad altri comuni	5	5	8	5	20	9	4
7	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	Ricevimento della dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	244	300	300	180	173	100	70
8	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	Invito alla regolarizzazione agli stranieri che non hanno adempiuto all'obbligo di rinnovo della dichiarazione di dimora abituale e contestuale avvio del procedimento di cancellazione anagrafica per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale in caso di effettiva omessa dichiarazione	209	185	100	260		100	

9	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	/	cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata a seguito di ripetuti ed intervallati accertamenti anagrafici	63	100	64	21	61	50 (se vengono restituiti gli accertamenti anagrafici richiesti)	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
10	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	/	Cancellazione anagrafica per emigrazione	800	850	868	836	1019	875	1058
11	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	/	Cancellazione anagrafica per morte		312	334		370	380	472
12	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	/	registrazioni anagrafiche derivanti da comunicazioni di stato civile		4217	4261		4290	4000	8670 variazioni anagrafiche effettuate di cui 1597 derivanti dallo stato civile
13	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	/	Iscrizione in anagrafe temporanea		2	3	2	5	2	
14	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	/	Cancellazione dall'anagrafe temporanea	6		2		2	4	5
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	4000	3600
16	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	/	Rilascio certificazione anagrafica storica	131	80	134	90	195	126	150
17	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	/	Autentica di firma+passaggi proprietà auto	500	530	515	400	500	450	420 (400 autentiche +20 passaggi di proprietà)
18	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	/	Autentica di copia conforme all'originale	220	250	195	35	150	150	80
19	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	/	Legalizzazione fotografia	322	220	200	225	240	150	140
20	Servizi demografici Ufficio Anagrafe	/	consegna libretti macchine a vapore	24	8	6	4			0 (libretto elettronico)

21	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio carta d'identità	4960	4793	4029	4222 cie + 359 carte identità cartacee	3976 (3718 cie + 258 cartacee)	2800	3118 di cui: 3050 CIE e 68 cartacee
22	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio carta d'identità a cittadini non residenti	10	16	15	10	6	11	23
23	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Rilascio ad altro comune o Consolato nulla osta per emissione carta d'identità	29	49	35	42	44	40	10
24	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Invio alla Questura cartellini carte d'identità in formato elettronico	4960	4793	4029	359	258	50	68
25	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	proroga carta d'identità				0		non più prevista dalla normativa	non più prevista dalla normativa
26	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	rilascio informazioni e modulistica per passaporto e ricevimento richieste passaporto per soli minori di anni 12	50	55	150	100	100	80	10
27	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	consegna passaporto per minori di anni 12	1						
28	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Richiesta rettifica generalità	40	30	-	21	28	15	13
29	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	rilascio informazioni su dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà	150	370	500	400	400	350	400
30	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	rilascio informazioni su autocertificazione	200	500	500	500	500	120	150
31	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	Accesso agli atti amministrativi dei Consiglieri		1					
32	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe Protocollo	Accesso ai documenti amministrativi	14	4	5	5	11: di cui 3 (anagrafe) e 8 (cimiteriale)	5	10 di cui 5 (anagrafe) + 5 (cimiterile)
33	Servizi demografici/ Ufficio Elettorale -Leva	Revisione dinamica della liste elettorali 1 tornata gennaio luglio	2	2	2	2	2	2	2
34	Servizi demografici/ Ufficio Elettorale -Leva	Revisione dinamica della liste elettorali 2 tornata gennaio luglio	2	2	2	2	2	2	2
35	Servizi demografici/ Ufficio Elettorale -Leva	Revisione Semestrale delle liste elettorali. 1 Semestre	1	1	1	1	1	1	1
36	Servizi demografici/ Ufficio Elettorale -Leva	Revisione Semestrale delle liste elettorali. 2 Semestre	1	1	1	1	1	1	1
37	Servizi demografici/ Ufficio Elettorale -Leva	Revisioni straordinarie delle liste elettorali in occasione di consultazioni elettorali	2	3	2	4	6	6	15

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	5	10
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	200	156
40	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Tessera elettorali - duplicato ed aggiornamento	2479	4510	3554	1881	2279	2000	1848
41	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento albo scrutatori	1 (iscritti 1458)	1 (iscritti 1480)	1 (iscritti 1565)	1 (iscritti 1590)	1	1	1
42	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento Albo Presidenti di seggio	1 (iscritti 408)	1 (iscritti 499)	1	1	1	1	1
43	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento Albi Giudici Popolari di Corte d'Assise e Corte d'Assise d'Appello (anni dispari)	1 (iscritti 361)	(conferma da parte della Corte d'Appello della consistenza degli albi)	1		1		
44	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Statistica corpo elettorale (mod. G, GDN)	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	4	2
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	200	10
47	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Richiesta autorizzazione voto assistito							
48	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Richiesta voto a domicilio							
49	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Formazione Pubblicazione e Trasmissione Lista di leva	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)	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	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:135, cancellazioni: 17, variazioni: 75	Iscrizioni:203, cancellazioni: 26, variazioni: 80
52	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento ANAGIRE	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 Aire viene, a seguito subentro in ANPR dal 25/09/2019) trasmessa AL Ministero traite 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
53	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Aggiornamento INA-SAIA	2570	5650	invi di normati giornalieri (circa 5600 comunicazioni)	11237	7414 fino al 24/092019. In data 25/09/2020 vi è stato il subentro in ANPR	Viene aggiornato automaticamente con la gestione 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
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)	66 (Modd. Istat D7A, D3, D3U, D4, D4BIS, SC6 E 12SD)	78 modelli Istat (D7A, D3, D3U, D4, D4BIS, SC6 E 12SD, D7B)
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)	1 (P2/P3)	(N. I P2&P3 E N. I Rilevazione degli elementi identificativi, risorse e attività degli uffici di statistica del Sistan (Eup, edizione 2021))
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	85	97
57	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Segnalazioni e reclami			1	3 (cimiteriali)		1	1
58	Servizi demografici/Ufficio Elettorale -Leva	Risposte a richieste di cittadini	5	131	richieste giornaliere per i demografici via email, pec, telefono durante	circa 30 richieste giornaliere per i demografici via email, pec, telefono durante tutto l'anno	30	30	richieste giornaliere: mediamente gestite: circa 100 richieste telefoniche, 50 email ordinaria, 10 protocollo

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	400	514 di cui 282 concessioni
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	240	282 di cui 7 gratuita
61	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Liquidazioni dei rimborsi dovuti per retrocessioni di concessioni cimiteriali	1	1	1	2	2	2	1
62	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Autorizzazione all'affidamento delle ceneri	29	21	21	29	24	25	28
63	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Autorizzazione al trasporto di resti mortali, resti ossei e ceneri	56	60	60	80	85	50	29
64	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Rilascio di passaporto mortuario	2		2	1	3	2	
65	Servizi demografici/ Ufficio gestione amm.va servizi cimiteriali	Liquidazioni per servizio di recupero salma su disposizione A.G.	11	4	5		5 atti	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)	120	100
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	100	82
68	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Formazione ATTO DI NASCITA - dichiarazione ricevuta innanzi all'Ufficiale di Stato Civile	304	317	315	227	217	192	228

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	160	266
70	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Iscrizione ATTO (nascita) - Riconoscimento nascita, Riconoscimento post nascita	16	16		11	14	14	18
71	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Iscrizione ATTO DI MORTE - decesso avvenuto a Mira	112	116	140	124	128	128	174
72	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Iscrizione ATTO DI MORTE con Nulla Osta della Procura della Repubblica	5	7	8	5	8	8	4
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	230	311
74	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Ricevimento Richiesta di Pubblicazione di matrimonio	101	123	107	160	123	100	106
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	24	10
76	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Formazione ATTO DI MATRIMONIO Civile	79	80	80	77	60	30	57
77	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Trascrizione (iscrizione) ATTO DI MATRIMONIO Concordatario o altri Culti	37	36	40	70	32	15	14
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	84	124
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
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	10	86 atti (n. 5 art. 5 e n. 81 art. 9: 2 atti per ogni acquisto)
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	17	26 atti (1 atto per ogni acquisto)
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	2	10 atti (2 atti per ogni acquisto)

83	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Trascrizione ATTO DI CITTADINANZA - Atti ricevuti dall'Autorità Consolare italiana	2	1	2	2	2	2	2
	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	200	147 (di cui 47 fino al 19/03 processi verbali poi sono state gestite n. 100 autodichiarazioni dei famliari presentate tramite le IOF causa covid)
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	60	56
86	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	Provvedimenti del Tribunale, Notai: formulazione proposta annotazione, comunicazione eseguito adempimento	147	153	450	400	403	360	49 senza proposte ann.ne
87	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	rilascio certificati relativi allo stato civile e copie integrali di atti	7024	6300	5500	4500	5870	4800	5500
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
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	940
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)
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)
92	Servizi demografici / Ufficio Anagrafe	n. comunicazioni anagrafiche inviate tramite portale ANPR (IN SOSTITUZIONE dei procedimenti n. 52 e 53)							29624
93	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	n. pratica di separazione/divorzio ex art. 6 Legge 10 novembre 2014, n. 162							22
94	Servizi Demografici/Ufficio stato civile	n. pratica di separazione/divorzio ex art. 12 Legge 10 novembre 2014, n. 162							8

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	Previsione numero procedimenti 2020	Numero procedimenti effettivi 2020
1	Termine organizzazione del corso dalla richiesta	30	11	4	6	14	11	5	/
2	Affidamento servizio di formazione giorni		3	4	4	2	2	2	3
3	Acquisizione Lavoratori Socialmente Utili	90	6	7	/	/	/	/	/
4	Adozione piano annuale delle assunzioni	60	2	2	3	2	2	1	4
5	Assunzione a tempo determinato e/o a tempo indeterminato	30	3	10	7	16	14	7	22
6	Assunzione per inserimento nella quota di riserva ai sensi della L.68/1999 (dipendente portatore di handicap)	90	/	/	1	/	/	/	/
7	Attivazione tirocini formativi curriculari Università	60	3	3	1	8	6	2	3
8	Attivazione tirocini formativi curriculari istituti di formazione secondaria superiore	120	5	11	12	8	16	/	/
9	Autorizzazione ad aspettativa per motivi personali	60	/	/	1	/	1	/	/
10	Autorizzazione incarichi extra-impiego dei dipendenti	30	/	/	1	11	6	2	4
11	Comando presso altre amministrazioni di propri dipendenti	60	2	2	2	2	1	/	4
12	Comando presso l'Ente di dipendenti di altre PA	90	2	1	2	/	3	/	5
13	Concessione permessi per assistenza portatore handicap	30	4	2	2	5	6	4	6
14	Concessione permessi per studio (max 150 ore annue)	60	3	4	4	4	4	4	4
15	Concorso/selezione pubblica per assunzione di personale a tempo indeterminato o a tempo determinato	180	1	1	3	4	5	3	5
16	Mobilità interna dipendente d'ufficio	90	6	4	7	/	3	/	3
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	2	6
19	Mobilità tra enti per cessione contratto di lavoro di propri dipendenti	60	4	1	6	2	11	1	6
20	Modifica articolazione dell'orario di lavoro (da P.T a T.P. e da T.P. a P.T.)	60	1	1	2	2	2	1	4
21	Presa d'atto congedo straordinario ex art. 42 D.lgs. 151/2001	60	/	/	1	/	/	/	/
22	Presa d'atto dimissioni volontarie	30	3	6	8	9	12	1	11
23	Presa d'atto per congedo obbligatorio di maternità	30	1	1	1	/	1	/	1
24	Presa d'atto per congedo parentale	30	11	11	21	15	10	8	6
25	Richiesta visita medico collegiale per accertamento inabilità/inidoneità al lavoro invio	entro 7 gg e poi rispetto dei termini di	/	/	/	1	/	/	/
26	Ricognizione delle eccedenze di personale	60	1	1	1	1	1	1	1
27	Rilascio di certificati di servizio	30	4	5	8	3	5	3	4
28	Sigle sindacali: invio nominativi iscritti alle varie sigle	entro 7 gg. dalla richiesta	15	8	4	3	3	5	4
29	Valutazione annuale dei dipendenti e liquidazione produttività	60	4	3	5	2	6	4	4
30	Concessione benefici a dipendente portatore di handicap	30	/	1	/	1	1	/	/
31	Attivazione convenzioni con banche/intermediari finanziari	30	5	0	0	/	/	/	/
32	Attivazione Fondo Perseo per i dipendenti dell'Ente	30	20	3	1	/	1	0	/
33	Attribuzione e rideterminazione assegno per nucleo familiare	60	10	4	3	2	3	5	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	/	1	/
35	Liquidazione spese missioni Amministratori Comunali	secondo mese successivo o alla presentazione della	10	8	8	9	10	8	3
36	Liquidazione spese missioni Dipendenti Comunali	secondo mese successivo o alla presentazione della richiesta	10	9	9	8	11	7	5

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

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	Previsione numero attività 2020	Numero attività EFFETTIVE 2020	Tempo dedicato (in ore uomo) 2020
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	200,00	220	220
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	30,00	31	155
3	n. linee dati adsl/hdsl/mpsl gestite (per attivazioni, dismissioni e controlli periodici)	39,00	120,00	40,00	41,00	123,00	43,00	129,00	41,00	123,00	41,00	42	126
4	n. applicativi amministrati (per manutenzione ordinaria, aggiornamento e personalizzazioni)	28,00	130,00	29,00	29,00	130,50	30,00	135,00	38,00	171,00	35,00	38	171
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	600,00	650	488
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	300,00	303	303
7	Gestione richieste consumabili	135,00	31,00	62,00	38,00	19,00	44,00	22,00	30,00	15,00	30,00	30	15
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	90,00	89	67
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	150,00	181	181
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	60,00	71	213
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	50,00	65	49
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	40,00	60	120
13	Basi dati gestite	18,00	100,00	20,00	20,00	100,00	20,00	100,00	20,00	100,00	20,00	20	100
14	Gestione archivio documentale	1,00	80,00	1,00	1,00	80,00	1,00	80,00	1,00	80,00	1,00	1	80
	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	10,00	9	54
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	8	80
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	10,00	40	120
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	150	113
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	7	35
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	15,00	12	48
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	12	48
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	18	36
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	20,00	34	102
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	24,00	37	56
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	16	64
26	Installazioni software su specifiche richieste dell'utenza	(*)	119,00	119,00	125,00	125,00	131,00	131,00	128,00	128,00	120,00	122	122

Schede obiettivi

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza		
SETTORE	Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative	SERVIZIO	Cultura, Teatro, Biblioteche
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott. Luciano Bertolucci
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Individuazione 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 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Mappatura dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio generali e specifiche	50	ottobre	novembre		ottobre	ottobre
2	Analisi del rischio corruttivo con approccio valutativo di tipo "qualitativo"	50	novembre	dicembre		novembre	FASE NEUTRALIZZATA
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: gli indicatori sono temporali

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1: in data 29 ottobre inviata mappatura processi e attività con indicazione degli eventi rischiosi secondo modello predisposto da Segretario Generale

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	D.4) Migliorare la logistica legata alle attività culturali, dando continua e piena potenzialità ai luoghi ad esse dedicati		
SETTORE	Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative	SERVIZIO	Cultura, Teatro, Biblioteche
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott. Luciano Bertolucci
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Predisposizione realtà aumentata Villa dei Leoni		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	La Realtà Aumentata è l'arricchimento della percezione sensoriale con informazioni aggiuntive non rilevabili attraverso l'osservazione diretta. Questa mediazione fra reale e virtuale avviene in real time e consente all'utente di interagire con essa. Si tratta della creazione di una nuova dimensione della fruizione culturale, che sfrutta a pieno le potenzialità della Realtà Aumentata e delle tecnologie indossabili, un nuovo paradigma in grado di unire il nostro patrimonio culturale e il pubblico, in un coinvolgente racconto dal vivo della cultura, della storia e dell'arte con un forte impatto economico, comunicativo, promozionale. La presente azione prevede la realizzazione di un sistema di Realtà Aumentata mediante occhiali multimediali trasparenti dedicata a Villa dei Leoni ed alla storia del territorio comunale. La realizzazione del presente obiettivo è subordinata alla disponibilità economica delle risorse necessarie. Per la realizzazione dell'intervento è stato richiesto un contributo regionale e pubblicato un bando di sponsorizzazione.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Affidamento incarico sistema di realtà aumentata a ditta specializzata	20	Settembre	Ottobre		Settembre	agosto
2	Creazione dei contenuti: ricerca storica, ricerca immagini, creazione sceneggiatura	70	Da settembre a fine novembre	Da ottobre a ditta fine dicembre		Settembre – novembre	Novembre
3	Test funzionamento realtà virtuale	10	1-15 dicembre	16-31 dicembre		Dicembre	Dicembre
4							

SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1: indicatore temporale adozione determina affidamento – Fase 2: Indicatore temporale raccolta ed elaborazione materiali, consegna materiali alla ditta incaricata per la predisposizione realtà aumentata – Fase 3: Indicatore temporale effettuazione primo test del sistema

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio cultura – Personale esterno dei servizi bibliotecari

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

FASE/ATTIVITA' 1: Adottata determinazione di affidamento incarico alla ditta Art Glass S.r.l. (DETERMINAZIONE N. 684 DEL 10-08-202)

FASE/ATTIVITA' 2: Predisposto schema generale contenuti nel mese di luglio – Iniziata la creazione dei contenuti ad agosto – A fine settembre completati circa 40% dei contenuti – Contenuti completati nel mese di novembre

FASE/ATTIVITA' 3: Presentazione alla Giunta del demo della realtà virtuale in data 23/12/2020.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	D.1) Mantenere un'offerta teatrale di qualità ricercando, oltre alla consolidata esperienza nel contemporaneo, azioni di avvicinamento al mondo - D.6) Mantenere e migliorare l'offerta dei servizi bibliotecari miresi sviluppando al contempo iniziative e azioni di avvicinamento alla lettura e all'approfondimento tematico		
SETTORE	5 - Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative	SERVIZIO	Cultura, Teatro, Biblioteche
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott. Luciano Bertolucci
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Riprogrammazione gestione attività culturali e bibliotecarie con adeguamento all'emergenza Covid-19		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	L'attività del Servizio Cultura Teatro Biblioteche è ordinariamente indirizzata alla realizzazione di iniziative pubbliche (rassegne di concerti, teatro, conferenze, rassegne di burattini, e simili) che sono state pesantemente limitate dall'emergenza coronavirus, sia nella fase di programmazione che di realizzazione. E' necessario pertanto rimodulare i contratti in essere e in generale tutta la programmazione 2020 per permettere, laddove possibile e compatibilmente con le disposizioni di legge, il recupero almeno parziale delle attività sospese. Inoltre anche l'attività dei servizi bibliotecari, da sempre servizi tra i più apprezzati dalla cittadinanza, necessitano di un ripensamento globale alla luce delle disposizioni per il contenimento del contagio da Covid-19		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Rimodulazione accordo di programma con Arteven per la realizzazione della stagione di prosa 2019/2020 e 2020/2021	25	aprile	maggio		aprile	aprile
2	Rimodulazione concessione Teatro di Villa dei Leoni e stagioni teatrali Famiglie e Scuola a ditta Piccionaia stagione 2019/2020	20	giugno	luglio		maggio	giugno
3	Rinnovo concessione Teatro di Villa dei Leoni e stagioni teatrali Famiglie e Scuola a ditta Piccionaia stagione 2020/2021	20	luglio	agosto		luglio	agosto
4	Adozione strategie di contenimento del contagio del Covid-19 nell'erogazione dei servizi bibliotecari	35	maggio	giugno		maggio	maggio

SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1: indicatore temporale adozione atti – Fase 2: indicatore temporale adozione atti – Fase 3: Indicatore temporale adozione atti – Fase 4: Indicatore temporale ripresa attività e implementazione strategie/azioni correlate all'emergenza (questo indicatore è subordinato alle disposizioni di legge in merito all'emergenza Covid-19).

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Fasi 1, 2, 3: Personale del Servizio Cultura, Teatro, Biblioteche – Fase 4: Bertolucci Luciano - Personale esterno dei servizi bibliotecari – Volontari di Servizio civile universale

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

FASE/ATTIVITA' 1: Stagione di prosa 2019-2020 accordo di programma Arteven: Adottata deliberazione di GC n. 73 in data 21/04/2020 - Rimodulata la stagione di prosa con scadenza al 31/12/2020

FASE/ATTIVITA' 2: Concessione teatro villa dei Leoni: Adottata delibera GC n. 78 in data 19/05/2020 - Adottate determinine di rimodulazione della concessione n. 24 del 28/05/2020 e n. 27 del 17/06/2020

FASE/ATTIVITA' 3: Predispota proposta di determina rinnovo concessione in data 28/08/2020 – Per problemi informatici Halley reinserita in data 01/09/2020 – Determina firmata dal Dirigente competente in data 01/09/2020 (Determinazione n. 739 del 01/09/2020)

FASE/ATTIVITA' 4: Adottate misure di contenimento e riorganizzato il servizio bibliotecario per riapertura solo per prestito e restituzione dal giorno 18/05/2020 – Adottate misure di contenimento per riapertura sale studio recepite con Decreto sindacale n. 39 del 20/05/2020 – Riapertura sale studio dal 25/05/2020 – Adottate misure di contenimento e riorganizzato il servizio bibliotecario per riapertura solo per prestito e restituzione dal giorno 18/05/2020 – **Tale misure sono state dinamicamente revisionate e applicate in attuazione delle varie normative succedutesi (Parziale riapertura delle sale studio nel periodo estivo – Chiusura al pubblico nel periodo ottobre-novembre – Riapertura solo per**

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 – 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	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott. Luciano Bertolucci
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Aggiornamento del sito web Miracubi cultura, teatro, biblioteche		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Restyling del sito web Miracubi, con adeguamento alla tecnologia responsive per permettere la consultazione come web app da cellulare		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Attività di analisi e progettazione delle modifiche del sito web Miracubi, in particolare per quanto riguarda l'aggiornamento della grafica e la visualizzazione dei percorsi di lettura e dei percorsi tematici mediante confronto con ditta CGSI	50	Da giugno a luglio	Da luglio a agosto		luglio	luglio
2	Aggiornamento Layout sito web con la nuova versione adattiva per la corretta navigazione da dispositivi mobili quali tablet e smartphone - Nuova progettazione delle pagine di consultazione (homepage dinamica e sezioni di dettaglio) - Attivazione nuovi servizi (Linkografia e Fact checking) - Upgrade alla versione EDIT 2.0 -Integrazione Google Analytics e configurazione Dashboard Analytics- Configurazione SiteMap per indicizzazione Google - Aggiornamento Layout OPAC web con la nuova versione Responsive Design – Attivazione nuovi servizi OPAC per le aree riservate e gli strumenti dinamici alla navigazione in catalogo	40	Da agosto a ottobre	Da settembre a novembre		ottobre	ottobre
3	Formazione personale su modalità di aggiornamento, inserimento contenuti, nuovi servizi web e pubblicazione nuovo sito web Miracubi	10	novembre	dicembre		novembre	dicembre
4							

SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1: Indicatore temporale tempistica analisi e condivisione nuovo progetto con CGSI – Fase 2: Indicatore temporale fase di effettiva realizzazione del nuovo sito web – Fase indicatore temporale pubblicazione nuovo sito web Miracubi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio Cultura, Teatro, Biblioteche – Personale esterno delle biblioteche

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

FASE/ATTIVITA' 1: Analisi e confronto di siti web come modello per nuovo sito Miracubi – Selezionati n. 8 siti web proposti a ditta CGSI per analisi compatibilità in data 22/06/2020 – La ditta CGSI nel mese di luglio ha analizzato le proposte e ritenuto idonee n. 3 proposte per scelta finale – Presentate a fine luglio al Sindaco le proposte finali per scelta definitiva layout nuovo sito Miracubi – In data 20/08/2020 il Sindaco ha vagliato le proposte e comunicato la scelta di layout – Comunicata la scelta di layout a CGSI in data 20/08/2020

FASE/ATTIVITA' 2: In data 25/08/2020 inviata a CGSI prima proposta inserimento contenuti e revisione sito sulla base del modello prescelto – In data 28/09/2020 inviata a CGSI seconda proposta aggiornata sulla base delle osservazioni di CGSI e indicazione riallocazione contenuti

FASE/ATTIVITA' 3: Corso di formazione del personale effettuato on-line in data 11/12/2020 – Dal 12/12/2020 al 22/12/2020 completato inserimento e aggiornamento contenuti – Pubblicazione del nuovo sito web Miracubi on-line il giorno 22/12/2020

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	D.4) Migliorare la logistica legata alle attività culturali, dando continua e piena potenzialità ai luoghi ad esse dedicati		
SETTORE	Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative	SERVIZIO	Cultura, Teatro, Biblioteche
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott. Luciano Bertolucci
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Contenuti turistico/culturali dei siti www.comune.mira.ve.it e www.miracubi.it		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Al fine di promuovere il patrimonio storico/artistico del territorio, l'obiettivo di prefigge di migliorare e completare le parte dei due siti dedicati a questo argomenti, anche con inserimento di testi in più lingue. Il lavoro potrà eventualmente essere successivamente riutilizzato per la pubblicazione di una o più piccole guide da distribuire agli operatori turistici e alle scuole.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Verifica parti da aggiornare ed eventualmente da aggiungere	20	Da giugno a luglio	Da luglio a agosto	Informatica	Giugno	Giugno
2	Raccolta documentazione	20	Agosto	Settembre		Agosto	Agosto
3	Redazione schede in più lingue (italiano e inglese)	50	Da settembre a ottobre	Da ottobre a novembre		Ottobre	Settembre
4	Pubblicazione finale on-line	10	Novembre	Dicembre	Informatica	Novembre	Novembre

SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1: Indicatore temporale – Fase 2: Indicatore temporale – Fase 3: Indicatore temporale – Fase 3: Indicatore temporale

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio Cultura, Teatro, Biblioteche - Personale esterno dei servizi bibliotecari – Volontari del Servizio civile universale

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

FASE/ATTIVITA' 1: Effettuata prima ricognizione pagine da modificare e/o aggiungere nel periodo giugno/luglio

FASE/ATTIVITA' 2: Raccolta documentazione per aggiornamento pagine web nel mese di agosto

FASE/ATTIVITA' 3: Iniziata nel mese di settembre

FASE/ATTIVITA' 4: Completato aggiornamento dei contenuti nel mese di novembre

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Comunicazione istituzionale on-line		
SETTORE	Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative	SERVIZIO	Cultura, Teatro, Biblioteche
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott. Luciano Bertolucci
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Collaborazione dell'Ufficio cultura con l'Ufficio stampa nella comunicazione istituzionale on-line		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Il personale dell'Ufficio cultura è impegnato nell'affiancare l'ufficio stampa per le attività di comunicazione istituzionale attraverso il sito web comunale e i social, e svolge inoltre funzioni di supporto all'attività di comunicazione istituzionale legata all'emergenza da COVID-2019. L'attività prevede l'assistenza via email, telefonica o di persona ai colleghi di vari uffici per l'inserimento delle news pubblicazione delle news sul sito comunale, generazione dei post di Facebook con caricamento di foto o video, pubblicazione della newsletter settimanale, risposta ai cittadini ai commenti sui post		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Collaborazione con l'ufficio stampa e gli altri uffici per la comunicazione istituzionale on-line, in particolare su sito web comunale e sui social	50	160	120	Ufficio stampa	dicembre	dicembre
2	Supporto all'attività di comunicazione istituzionale dell'ente legata all'emergenza Covid-19	50	50	30	Ufficio stampa	ottobre	ottobre
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: Attività 1: Numero complessivo di news sul sito comunale, post su Facebook e Instagram pubblicati – Attività 2: Numero complessivo di news sul sito comunale, post su Facebook e Instagram pubblicati inerenti l'emergenza Covid-19

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio Cultura, Teatro, Biblioteche, in particolare dott.ssa Chiara Gottardo

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: FASE/ATTIVITA' 1: 173 interventi al 30/09 – FASE ATTIVITA' 2: 573 interventi al 30/09.

Alle attività previste nell'obiettivo si è aggiunta una nuova iniziativa, su richiesta dell'Amministrazione, riguardante una raccolta di fotografie dei cittadini da pubblicare sui social del Comune di Mira. Nell'ambito di questa iniziativa sono stati effettuati 49 interventi sui social nei mesi di novembre e dicembre (non compresi nel totale).

Attività/fase 1 al 31/12/2020: 237 interventi

Attività/fase 2 al 31/12/2020: 580 interventi.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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		Dott.ssa Anna Sutto		RESPONSABILE		Dott. Luciano Bertolucci	
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)		Installazione copia affresco di G.B. Tiepolo su soffitto salone centrale Villa dei Leoni					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Si intende completare l'installazione delle copie degli affreschi di G.B. Tiepolo realizzate con tecnologia Tatto Wall, integrando l'intervento effettuato nel 2018 con la parte mancante relativa al soffitto del salone centrale di Villa dei Leoni. Tale intervento è però subordinato al rilascio dell'autorizzazione finale da parte della Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per il Comune di Venezia e Laguna, il cui iter è in corso (parere preliminare favorevole acquisito in data 14/08/2019)					
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Presentazione a Soprintendenza progetto tecnico finale	40	Ottobre	Novembre		Ottobre	Ottobre
2	Affidamento intervento a ditta specializzata per indagine stratigrafica e per realizzazione dei lavori preliminari alla posa della copia dell'affresco	25	Ottobre	Novembre		Ottobre	Ottobre
3	Realizzazione dell'indagine stratigrafica e trasmissione dei risultati alla Soprintendenza	10	Dicembre	Dicembre		Dicembre	<u>Vedi relazione</u>
4	Affidamento a ditta specializzata dell'incarico per posa affresco (tale incarico è subordinato all'incremento, con variazione di bilancio, delle risorse economiche attualmente stanziati e non sufficienti a causa dei maggiori interventi necessari)	25	Dicembre	Dicembre	Ragioneria	Dicembre	Dicembre
SPECIFICHE INDICATORI: Fase 1: Indicatore temporale – Fase 2: Indicatore temporale - Fase 3: Indicatore temporale - Fase 4: Indicatore temporale							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del Servizio Cultura, Teatro, Biblioteche							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: FASE/ATTIVITA' 1: Dopo il primo sopralluogo che avuto luogo nel mese di luglio 2019, sulla base del quale la Soprintendenza ha rilasciato in data 14/08/2019 un parere preliminare favorevole, nel 2020 l'attività ha avuto un blocco causato dall'emergenza coronavirus e dal periodo di lockdown – E' stato predisposto e inviato alla Soprintendenza un progetto tecnico preliminare in data 13/05/2020, sulla base del quale la Soprintendenza ha richiesto un ulteriore sopralluogo per definirne i dettagli tecnici – Sempre a causa dell'emergenza coronavirus (protocolli sanitari del MIBACT) non è stato possibile effettuare il suddetto sopralluogo se non in data 25/09/2020. Sulla base del secondo sopralluogo la Soprintendenza ha richiesto delle attività di indagine stratigrafiche sul soffitto e un nuovo progetto tecnico. L'obiettivo, per i suddetti motivi, non può essere realizzato secondo le modalità e tempistiche originariamente previste.

SI RICHIEDE PERTANTO LA SEGUENTE MODIFICA DELL'OBIETTIVO, CON SLITTAMENTO DI ALCUNE FASI AL SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE (2021):

ANNO 2020

- 1) Entro il mese di ottobre: presentazione formale del progetto tecnico (riformulato dopo il sopralluogo della soprintendenza in data 25/09/2020) e nuova richiesta di nulla osta alla Soprintendenza;
- 2) Entro il mese di ottobre: affidamento a ditta specializzata di incarico per indagine stratigrafica e per realizzazione dei lavori preliminari alla posa della copia dell'affresco;
- 3) Entro il mese di novembre: Realizzazione dell'indagine stratigrafica e trasmissione dei risultati alla Soprintendenza
- 5) Entro il mese di dicembre: Affidamento a ditta specializzata dell'incarico per posa affresco (tale incarico è subordinato all'incremento, con variazione di bilancio, delle risorse economiche attualmente stanziare e non sufficienti a causa dei maggiori interventi necessari)

ANNO 2021

- 6) Entro il mese di maggio: Completamento lavori (tale fase è subordinata al preliminare ricevimento del nulla osta finale della soprintendenza)
- 7) Entro il mese di giugno: Presentazione al pubblico

NEL CASO LA SOPRINTENDENZA NON RILASCI IL NULLA OSTA, ANNULLAMENTO DELLE FASI DELL'OBIETTIVO VINCOLATE A TALE AUTORIZZAZIONE (fasi 6 e 7 – anno 2021)

STATO DI AVANZAMENTO AL 31/12/2020

FASE/ATTIVITA' 1: Il progetto tecnico finale con richiesta di autorizzazione all'effettuazione dei sondaggi e all'installazione dell'affresco è stata inviato alla competente Soprintendenza in data 20/10/2020 prot. 43445

FASE/ATTIVITA' 2: Affidamento intervento a ditta specializzata per indagine stratigrafica e per realizzazione dei lavori preliminari alla posa della copia dell'affresco effettuata in data 30/10/2020 determina 1000

FASE/ATTIVITA' 3: A seguito di comunicazione della competente Soprintendenza, la realizzazione dell'indagine stratigrafica era subordinata all'acquisizione della relativa autorizzazione. Tale autorizzazione, a seguito di solleciti dell'ufficio, è stata rilasciata dalla Soprintendenza in data 14/01/2021 prot. 1905

FASE/ATTIVITA' 4: Affidamento a ditta specializzata dell'incarico per posa affresco effettuato in data 10/12/2020 determina n. 1222

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021 (eventuale)

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2021	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Completamento lavori installazione copia affresco (subordinato al preliminare ricevimento del nulla osta finale della soprintendenza)	90	Maggio	Settembre		Maggio	
2	Presentazione al pubblico dell'opera completata	10	Giugno	Ottobre		Giugno	
3							
4							

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022 (eventuale)

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

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZI			DEMOGRAFICI E STATISTICI		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale		
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Individuazione 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 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Mappatura dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio generali e specifiche	50	ottobre	novembre		ottobre	ottobre
2	Analisi del rischio corruttivo con approccio valutativo di tipo "qualitativo"	50	novembre	dicembre		novembre	FASE NEUTRALIZZATA
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: gli indicatori sono temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente e la Posizione Organizzativa del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: In data 29/10 trasmessa mappatura processi e attività con indicazione degli eventi rischiosi secondo il modello predisposto dal Segretario Generale							

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-8 Migliorare la relazione e la comunicazione con i cittadini		
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZI	DEMOGRAFICI E STATISTICI
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Implementazioni di sportelli digitali per la cittadinanza e ad uso interno tramite l'utilizzo di strumenti di web-meeting dedicati		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Attivazione degli strumenti necessari ad implementare gli sportelli digitali con la relativa formazione del personale per l'introduzione di nuovi canali di comunicazione verso l'esterno al fine di favorire l'informazione e la conoscenza delle attività e dei servizi del Comune anche a distanza.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Attivazione e sperimentazione ad uso interno della piattaforma di web-meeting	50	30/06/2020	31/07/2020	Personale interno e altri servizi dell'Ente	giugno	giugno
2	Avvio di uno sportello digitale a servizio della cittadinanza a seguito formazione operatori	50	30/06/2020	31/07/2020	in collaborazione con i Sistemi informativi	giugno	giugno
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: indicatori temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: L'attivazione della piattaforma web meeting ad uso interno è stata avviata e utilizzata soprattutto con il personale in smart working. La piattaforma di web meeting è stata utilizzata anche in occasione della riunione della Commissione elettorale presieduta a distanza dal Sindaco il 28 agosto scorso. Inoltre anche per le riunioni di istruzione statistica si è svolta a fine giugno una sessione esterna in web meeting con il personale dell'Istat Regione Veneto e i comuni coinvolti nell'indagine statistica "Aspetti della vita quotidiana 2020" nonché nel mese di novembre per la partecipazione al corso d'istruzione per le attività propedeutiche al Censimento 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	SERVIZI	DEMOGRAFICI E STATISTICI
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale
OBIETTIVO N. 3 (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), che rappresenta lo strumento per l'attuazione delle attività di competenza dei Comuni rivolte ai beneficiari del Reddito di Cittadinanza.		
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. Il 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 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Attività di aggiornamento on line attraverso la piattaforma gepi da parte del personale (coordinatore e responsabili dei controlli anagrafici) e coordinamento con il Comune di Spinea comune capofila	20	da febbraio a dicembre	da febbraio a dicembre		dicembre	dicembre
2	Gestione controlli anagrafici assegnati: presa in carico delle richieste di controllo assegnate al Comune e assegnate da altri comuni per il periodo	20	da febbraio a dicembre	da febbraio a dicembre		dicembre	dicembre
3	% pratiche finalizzate sulle assegnate	40	80%	70%		dicembre	dicembre
4	% pratiche in valutazione in attesa delle risposte di altri comuni (con eventuali solleciti) o di convocazione del cittadino per chiarimenti sulla residenza	20	20%	30%		dicembre	dicembre

SPECIFICHE INDICATORI: fasi 1 e 2 indicatori temporali, fasi 3 e 4 indicatori percentuali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Gli operatori dell'anagrafe, tutti dotati di spid per il collegamento alla piattaforma web, provvedono regolarmente alla gestione dei casi assegnati dal Responsabile di Servizio tramite portale GEPI. Una buona parte del lavoro è stata svolta in smart working. Le diverse attività sono state svolte nel periodo da febbraio a dicembre. Fase 3: Dati intermedi al 30 settembre : 89% (229 pratiche finalizzate su 258) e Fase 4(11% (29 su 258). Fase 3: Dati al 31 dicembre: 80% (236 pratiche finalizzate su 295 assegnate) Fase 4: 20% (59 pratiche in lavorazione su 295)

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	SERVIZI	DEMOGRAFICI E STATISTICI
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Gestione delle pratiche anagrafiche in tempo reale tramite il sistema gestionale in uso integrato con l'ANPR (ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE) e incentivazione servizi telematici		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Gestione pratiche anagrafiche in tempo reale, interfacciamento costante con il sistema ministeriale nazionale e costante attività di bonifica eventuali errori, rilascio certificazioni richieste tramite portale on line dei cittadini		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Incentivazione di invio delle richieste di iscrizione in modalità telematica con riduzione della presenza del cittadino allo sportello e registrazione delle richieste di iscrizione anagrafica in tempo reale	25	entro 2 giorni lavorativi	entro 5 giorni lavorativi		dicembre	dicembre
2	Gestione emigrazioni: 1) in comune subentrato (aggiornamento base dati locale); 2) in comune non subentrato (cancellazione per altri motivi); 3) all'estero di cittadino italiano (mutazione dati Aire)	25	entro 2 giorni lavorativi	Entro 3 giorni lavorativi		dicembre	dicembre
3	Allineamento posizioni anagrafiche con i dati esistenti in ANPR e svolgimento controlli per bonifiche dati e posizioni duplicate in ANPR	25	dicembre	dicembre		dicembre	dicembre
4	Evasione richieste di certificazione anagrafica e di stato civile tramite il portale dei cittadini dotati di spid	25	Entro 7 giorni	Entro 30 giorni		dicembre	dicembre

SPECIFICHE INDICATORI: indicatori temporali

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: L'ufficio anagrafe ha ridotto di circa l'85% le pratiche di residenza allo sportello. I dipendenti sono assorbiti da una gestione costante delle telefonate e delle richieste via email per spiegare la documentazione da inoltrare per via telematica all'ufficio anagrafe. La gestione delle emigrazioni avviene quotidianamente. Circa il 93% delle emigrazioni vengono gestite in ANPR e solo una parte residuale (circa il 7%) viene gestito tramite pec. Durante tutto l'anno sono stati svolti controlli e bonifiche di posizioni anagrafiche da validare in ANPR con soluzione di casi complessi. Sono state evase le richieste di rilascio certificazione tramite il portale dei cittadini dotati di spid ma anche la maggior parte delle richieste provenienti per altri canali da persone non dotate di spid in modo da ridurre gli accessi allo sportello. Sono stati osservati durante l'anno per ogni fase i valori attesi. Fase 1: sono state gestite n. 1305 pratiche di residenza (n. 827 iscrizioni per trasferimento da altro comune/estero e n. 478 cambi via); Fase 2: sono state gestite 1201 pratiche di emigrazione (1119 tramite ANPR e n. 82 tramite comunicazione e trasmissione della relativa documentazione (modello APR4 e scheda informativa per ogni cittadino emigrato) ai comuni non subentrati per posta certificata); Fase 3: n. 235 correzioni di errori di posizioni anagrafiche locali e conseguente allineamento in ANPR in vista della sincronizzazione dei certificati anche con l'app IO che prevederebbe un servizio al cittadino che prevede un sistema di generazione automatica delle certificazioni facente capo all'ANPR.

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	SERVIZI	DEMOGRAFICI E STATISTICI
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Trascrizione atti di stato civile provenienti dall'estero e conseguente disbrigo degli adempimenti anagrafici relativi all'iscrizione AIRE		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Recupero atti di anni pregressi		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	N. atti provenienti dall'estero trascritti	50	90	70		da aprile a dicembre	dicembre
2	N. comunicazioni di stato civile conseguenti la trascrizione di atti riguardanti cittadini italiani per i conseguenti adempimenti AIRE	10	40	35		da aprile a dicembre	dicembre
3	N. pratiche di gestione attività di iscrizione, variazione e cancellazione Aire connessa alla registrazione degli atti esteri	40	40	35		da aprile a dicembre	dicembre
4							

SPECIFICHE INDICATORI: indicatori quantitativi

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: L'ufficio di stato civile (principalmente con attività di smart working) e di anagrafe hanno lavorato sul perseguimento dell'obiettivo di recupero dell'arretrato con i risultati sopra esposti. Fase 1: 140; Fase 2: 140; Fase 3: n.131 pratiche (su n. 203 iscrizioni Aire n.128 sono iscrizioni collegate alla trascrizione di atto di nascita proveniente dall'estero; su 26 cancellazioni Aire ve ne sono 3 collegate alla trascrizione di atti di morte provenienti dall'estero)

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	SERVIZI	DEMOGRAFICI E STATISTICI				
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale				
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Predisposizione progetto di digitalizzazione della concessioni cimiteriali. Attività di scansione delle concessioni cimiteriali anno 2020, 2019 e 2018. Predisposizione schema di rinnovo concessioni a seguito ricognizione dei diversi termini di scadenza delle concessioni pregresse						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Organizzazione di un archivio digitalizzato interno distinto per cimitero, anno, nominativi defunti al fine di consentire un facile recupero degli atti in corso e quelli pregressi. Sottoscrizione atti di rinnovo per concessioni scadute a seguito avvenuti pagamenti dei diritti/tariffe.						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione delibera Giunta Comunale Comunale di ricognizione scadenze dei diversi termini di scadenza delle concessioni cimiteriali e adozione schema di rinnovo delle concessioni scadute	25	dicembre	dicembre		dicembre	dicembre
2	Predisposizione progetto di digitalizzazione della concessioni cimiteriali	25	giugno	giugno		novembre	maggio
3	Attività di scansione delle concessioni cimiteriali anno 2020 (previsione n. 220 circa), anno 2019 (n. 222 atti) e anno 2018 (n. 220 atti)	50	100% degli atti di concessione	80% degli atti di concessione		dicembre	dicembre
4							
SPECIFICHE INDICATORI: fasi 1 e 2 indicatori temporali, fase 3 indicatore quantitativo							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Fase 1: Nel mese di dicembre è stata adottata la deliberazione di Giunta Comunale n. 236 del 15/12/2020 avente ad oggetto "Individuazione cimiteri per eventuale rinnovo concessioni cimiteriali. Linee di indirizzo per la determinazione della decorrenza dei termini delle concessioni cimiteriali in caso di rinnovo e per l'attivazione del piano di esumazioni ed estumulazioni nei cimiteri di Malcontenta, Mira e Oriago". Fase 2: maggio. Con il progetto interno di digitalizzazione predisposto nel mese di giugno si è costituito un archivio informatico degli atti di concessione cimiteriale rispecchiante l'impostazione dell'archivio cartaceo in dotazione. creando nella directory O/Servizi cimiteriale n. 5 cartelle per ogni Cimitero cittadino (Oriago, Gambarare, Malcontenta, Mira, Marano). All'interno della singola cartella sono state inserite delle sotto cartelle suddivise per reparti distinti tra Loculi, Aree trentennali, Ossari. Fase 3: All'interno di ciascuna di queste sotto cartelle sono state inserite le scansioni dei contratti, con la seguente nomenclatura dei file: inseriti nome del reparto, numero del reparto, fila, nome del defunto e numero del repertorio con anno di riferimento. Sono stati scansionati complessivamente fino a dicembre : n. 228 atti di concessione del 2020; n. 222 atti del 2019; n. 209 atti del 2018; n. 234 atti del 2017</p>							

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	SERVIZI	DEMOGRAFICI E STATISTICI
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	L'erogazione dei Servizi demografici durante il periodo di emergenza sanitaria legata al COVID_19		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Organizzazione delle presenze e assenze dal Servizio, Gestione Agenda degli appuntamenti di ricevimento dell'utenza per questioni indifferenti e urgenti, Vademecum interno con istruzioni operative per i servizi erogabili durante l'emergenza per i Servizi demografici, Individuazione attività gestibili in smart working		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione piano di organizzazione delle presenze/assenze del Servizio con sperimentazioni di diverse articolazioni dell'orario di lavoro e Individuazione delle attività in smart working per i dipendenti in telelavoro con periodicità	35	settimanale	settimanale		da marzo a dicembre	da marzo a dicembre
2	Gestione e aggiornamento dell'agenda degli appuntamenti per il ricevimento del pubblico con periodicità	35	2/3 volte la settimana	2/3 volte la settimana		da aprile a dicembre	da aprile a dicembre
3	N. aggiornamenti di istruzioni operative al personale in merito alle novità per la gestione delle attività dei servizi demografici ai tempi del coronavirus	30	almeno n. 4	almeno n. 4		da aprile a dicembre	da aprile a dicembre

SPECIFICHE INDICATORI: fasi 1 e 2 indicatori temporali - fase 3 indicatore quantitativo. Tali indicatori potrebbero richiedere una ridefinizione in base all'evolversi dell'emergenza sanitaria Covid-19

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: La gestione dell'agenda creata in excel per il Servizio ha comportato finora la registrazione dell'appuntamento sulla base delle richieste telefoniche, e-mail, pec, da sportello (in via residuale) provenienti dal cittadino; a supporto del servizio è stata attivata da in aggiunta al sistema di prenotazioni interno anche l'agenda ministeriale degli appuntamenti delle carte d'identità elettroniche (CIE) su prenotazione del cittadino e in casi residuali con supporto dell'operatore dell'anagrafe per anziani o persone in difficoltà sprovviste di strumenti informatici. Rivista nel mese di dicembre l'impostazione del calendario on line ministeriale delle prenotazioni Cie utilizzato per il Comune di Mira con revisione del numero di appuntamenti per giornate di apertura al fine di evitare assembramenti e introduzione della nuova mattina di ricevimento del pubblico introdotta nella giornata del lunedì con decorrenza dal 7 dicembre 2020. Tutte le fasi sono state svolte nei tempi previsti. Fase 1: settimanale; Fase 2: almeno 2/3 volte la settimana (l'attività è di aggiornamento quotidiano visto la mole di richieste telefoniche, via email e via pec); Fase 3: n. 11.

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	SERVIZI			DEMOGRAFICI E STATISTICI		
DIRIGENTE	Dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			Dott.ssa Gioia Boscolo Caporale		
OBIETTIVO N. 8 (Denominazione)	Adempimenti da parte dell'Ufficio di Stato civile in tema di DAT (DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO) in osservanza delle disposizioni indicate dal Ministero dell'Interno						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Implementazione della Banca dati nazionale del Ministero della Salute di raccolta delle DAT depositate presso i Comuni, i notai, le Asl						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	trasmissione telematica da parte dei Comuni dell'elenco nominativo delle DAT raccolte prima del 1 febbraio 2020 (n. 119 del 2019 e n. 7 del 2018)	25	entro il 31 marzo (termine previsto dal D.M. n. 168/2019)	entro il 31 marzo (termine previsto dal D.M. n. 168/2019)		marzo	marzo
2	Trasmissione telematica delle scansioni in bianco e nero delle 126 DAT in deposito alla Banca dati nazionali del Ministero della Salute	35	entro il 31 luglio (termine previsto dal D.M. n. 168/2019)	entro il 31 luglio (termine previsto dal D.M. n. 168/2019)		luglio	luglio
3	Gestione delle richieste DAT e successiva trasmissione alla Banca Dati Nazionale del Ministero della Salute	35	2 volte al mese	1 volta al mese		da agosto a dicembre	dicembre
4							
SPECIFICHE INDICATORI: indicatori temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del servizio							
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: L'ufficio di stato civile ha eseguito con puntualità tutti gli adempimenti previsti con la circolare del Ministero dell'interno n. 2/2020 avente ad oggetto "Decreto del Ministero della salute 10/12/2019 n. 168 recante: Regolamento concernente la banca dati nazionale destinata alla registrazione delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT)". Indicazioni tecnico operative". Trasmissione telematica da parte dei Comuni dell'elenco nominativo delle DAT raccolte prima del 1 febbraio 2020 (n. 119 del 2019 e n. 7 del 2018): inviate n. 12 pec alla Banca dati nazionale del Ministero della salute entro il 31 marzo 2020. Trasmissione telematica entro il 31 luglio delle scansioni in bianco e nero delle 126 DAT raccolte tra il 2018 e 2019 in deposito alla Banca dati nazionali del Ministero della Salute. Per quanto riguarda il 2020 sono state gestite n. 3 dat e n. 1 revoca dat. Che sono state trasmesse via pec alla banca dati nazionale del Ministero della salute. Fase 3: le dat registrate sono state prontamente trasmesse. La frequenza è 2 volte al mese.</p>							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Individuazione 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 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Mappatura dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio generali e specifiche	50	ottobre	novembre		ottobre	ottobre
2	Analisi del rischio corruttivo con approccio valutativo di tipo "qualitativo"	50	novembre	dicembre		novembre	FASE NEUTRALIZZATA
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: gli indicatori sono temporali							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: il Dirigente responsabile del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: fase 1: trasmessa in data 29/10 la mappatura dei processi con indicazione degli eventi rischiosi sulla base del Modello predisposto e trasmesso dal Segretario Generale in data 09/10							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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		RESPONSABILE		dott.ssa Anna Sutto	
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)		Piano dei fabbisogni 2020-2022					
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:		Attuazione Piano assunzionale anno 2020					
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Pubblicazione bandi di mobilità / bandi di concorso	50	n. 3 bandi	n. 2 bandi		dicembre	dicembre
2	Perfezionamento procedure di assunzione a tempo indeterminato	50	n. 7 assunzioni	n. 6 assunzioni		dicembre	dicembre
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle quantità							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Attività 1: Al 31.12.2020 pubblicati n. 6 bandi di concorso (2 per agente di Polizia Locale, 1 per istruttore amministrativo-contabile, 1 per istruttore tecnico, 1 per informatico e 1 verticalizzazione cat D) e n. 2 bandi di mobilità (Coordinatore amministrativo-contabile per ragioneria e Agente di Polizia Locale). Attività 2: Al 31.12.2020 perfezionate n. 18 procedure di assunzione a tempo indeterminato.							

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	dott.ssa Anna Sutto
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Piano dei fabbisogni 2021-2023		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Predisposizione Piano dei fabbisogni triennio 2021-2023 da allegare al DUP 2021-2023 (L'art. 107, comma 6 del DL 17.03.2020 n. 18, ha differito il termine per la deliberazione del Documento unico di programmazione al 30 settembre 2020)		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Previsione delle cessazioni triennio 2021-2023	20	ottobre	novembre		ottobre	ottobre
2	Determinazione capacità assunzionale	40	agosto	settembre		settembre	luglio
3	Predisposizione Piano dei fabbisogni triennio 2021-2023 da allegare al DUP	40	novembre	novembre		novembre	novembre
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: **FASE 1:** Le previsioni delle cessazioni del triennio 2021-2023 e la conseguente predisposizione della bozza del Piano dei fabbisogni 2021-2023 sono state approntate dal Servizio Risorse Umane già a partire dal mese di aprile; tuttavia: a) tenuto conto dell'emergenza COVID che ha determinato in numerosi casi la necessità di procedere a variazioni in conseguenza alla revisione da parte dei dipendenti della data di collocamento a riposo, optando laddove possibile per l'uscita anticipata consentita da "quota 100", con conseguente necessità di continui aggiustamenti delle previsioni di cessazione e b) considerati i conseguenti tempi di elaborazione degli indirizzi assunzionali da parte dell'amministrazione, il documento definitivo è stato trasmesso all'assessore di riferimento il 06.10.2020 per le conseguenti valutazioni; **FASE 2 :**La determinazione della capacità assunzionale con le nuove regole previste dall'art. 33 del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, convertito nella legge n. 58 del 28.06.2019, è stata determinata entro l'indicatore atteso, e attestata dal Collegio dei revisori, giusto verbale n. 58 del 20.07.2020. **FASE 3:** Il Piano dei fabbisogni triennio 2021-2023 è stato approvato con DGC n. 214 del 30.11.2020

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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	RESPONSABILE	dott.ssa Anna Sutto
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Emergenza sanitaria COVID-2019 – misure straordinarie relative alla gestione del personale		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Applicazione delle misure straordinarie previste in materia di riduzione dell'orario di lavoro e di sostegno ai lavoratori per fronteggiare l'emergenza Covid-19		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Applicazione dei permessi per Congedo parentale straordinario ed applicazione estensione permessi legge n. 104/1992: configurazione giustificativi nel programma delle presenze, monitoraggio dei permessi richiesti ed eventuale recepimento nel cedolino paga	25	entro il mese successivo dall'evento	entro il 2° mese successivo dall'evento		luglio	luglio
2	Lavoro agile: richiesta, disciplinare, dichiarazione, gestione nel programma delle presenze	25	entro il mese successivo	entro il 2° mese successivo		luglio	luglio
3	Erogazione del premio previsto dall'art. 63 del DL 17.03.2020 n. 18	25	31/05/2020	31/12/2020		maggio	maggio
4	Gestione fondo per finanziamento delle prestazioni di lavoro straordinario del personale della polizia locale direttamente impegnato per le esigenze conseguenti ai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19	25	entro il mese successivo dall'effettuazione delle prestazioni	entro il 2° mese successivo dall'effettuazione delle prestazioni		luglio	luglio

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche e fintanto che perdura l'emergenza sanitaria

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: L'erogazione del premio previsto dall'art. 63 del DL 17.03.2020 n. 18 è stato erogato con il cedolino di maggio, entro il termine dell'indicatore atteso. Al 31.12.2020 la gestione dei congedi covid, l'estensione dei permessi 104/92, il lavoro agile emergenziale e la gestione del fondo dello straordinario Covid sono stati gestiti entro il mese successivo dalla richiesta o dall'effettuazione dello straordinario, entro il termine dell'indicatore atteso

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-6 migliorare l'efficienza della macchina amministrativa		
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	dott.ssa Anna Sutto
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Applicazione nuovo sistema di valutazione della Performance individuale anno 2019		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Valutazione della Performance individuale anno 2019 del personale dipendente senza incarichi di responsabilità ed erogazione dei relativi compensi		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Determinazione delle risorse destinate alla valutazione della performance del personale senza incarichi di responsabilità	25	31/05/2020	30/06/2020		maggio	maggio
2	Predisposizione delle schede per la valutazione dei dipendenti senza incarichi di responsabilità e determinazione dei budget di settore	30	31/05/2020	30/06/2020		maggio	maggio
3	Determinazione dei compensi da erogare	25	entro 10 giorni dal ricevimento delle schede	entro 20 giorni dal ricevimento delle schede		ottobre	ottobre
4	Erogazione dei compensi al personale	20	entro il mese successivo dai termini di ricorso	entro il 2° mese successivo dai termini di ricorso		dicembre	dicembre

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del Servizio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: **Fase 1 e 2:** La determinazione delle risorse destinate alla valutazione della performance del personale senza incarichi di responsabilità e la conseguente predisposizione delle schede, nonché la determinazione del budget di settore, è stata effettuata entro il 12 maggio 2020 (data ultimo atto di liquidazione delle competenze che incidono nel fondo anno 2019 ad esclusione della performance). **Fase 3:** La prima determinazione dei compensi da erogare è stata effettuata solo sulla parte del premio performance collegato al grado di raggiungimento degli obiettivi provvedendo a liquidare i relativi compensi con atto di liquidazione n. 1202 del 16.10.2020; la determinazione del premio complessivo (obiettivi+comportamenti organizzativi) è stata effettuata entro 10 giorni dal ricevimento dell'ultima scheda di valutazione ricevuta in data 12.11.2020. **FASE 4:** Entro i termini previsti dal sistema sono pervenute n. 2 richieste di riesame della valutazione, una in data 16.11.2020 e una in data 17.11.2020, e le rispettive procedure di conciliazione si sono concluse entrambe in data 27.11.2020; entro il mese successivo dai termini di ricorso il servizio Risorse Umane ha provveduto all'erogazione a saldo dei compensi spettanti al personale, giusto atto di liquidazione n. 1445 del 04.12.2020.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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	RESPONSABILE			dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Nuovo sistema di rilevazione delle presenze e gestione aperture sedi municipali						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Sistema di rilevazione della presenza e apertura porte di ingresso: attività di configurazione dei nuovi badge e di sostituzione dei badge attualmente in uso						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Attività di configurazione dei nuovi badge	50	entro 20 gg dal ricevimento dei badge	entro 30 gg dal ricevimento dei badge	Servizio Manutenzione edifici comunali	giugno	maggio
2	Sostituzione dei badge attualmente in uso	50	entro 30 gg dal termine della configurazione	entro 45 gg dal termine della configurazione		luglio	maggio
3							
4							
SPECIFICHE INDICATORI: L'attività di configurazione prevede una prima fase di competenza del Servizio Risorse Umane e una seconda fase di competenza dalla ditta fornitrice del sistema di apertura automatica delle porte di ingresso; la configurazione si intende terminata con la chiusura della seconda fase							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale del servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: I badge sono stati recapitati all'ente tramite corriere in data 15 maggio 2020. La ditta esterna alla quale è stato affidato il servizio di sorveglianza degli accessi, ha immediatamente provveduto a configurare i badge per la funzione di apertura delle porte. Dopodiché il servizio Risorse Umane, in data 20.05.2020 (entro l'indicatore atteso), ha associato i badge ai dipendenti per la funzione di rilevazione della presenza. La consegna dei badge è iniziata il 26.05.2020.							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza						
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO			RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE		
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE			dott.ssa Anna Sutto		
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	Nomina Nucleo di Valutazione						
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Procedimento per la nomina del Nucleo di Valutazione						
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020							
N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Predisposizione DGC di determinazione del compenso spettante al Presidente e ai componenti del Nucleo di Valutazione	20	15/06/2020	30/06/2020		giugno	(*)
2	Approvazione e pubblicazione avviso pubblico per la presentazione delle candidature	25	01/07/2020	15/07/2020		luglio	(*)
3	Istruttoria delle domande pervenute e predisposizione Decreto di nomina del Nucleo di Valutazione	25	15/08/2020	30/08/2020		agosto	(*)
4	Acquisizione eventuale autorizzazione ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, adozione determinazione di impegno di spesa e predisposizione disciplinari di incarico	30	15/09/2020	30/09/2020		settembre	ottobre
SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche							
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale del Servizio							
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: * Fasi 1, 2 e 3 : non realizzate in quanto non necessarie poichè il Sindaco ha comunicato in data 1/10/2020 di voler procedere al rinnovo dell'attuale Nucleo di Valutazione (scadenza 5/10/2020). Fase 4 : decreto Sindacale n. 80 del 2/10/2020, det. n. 899 del 5/10/2020 con impegno di spesa e firma disciplinare							

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-5 Favorire la trasparenza		
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	SISTEMI INFORMATIVI
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	dott. Stefano Mainardi
OBIETTIVO N. 1 (Denominazione)	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Individuazione 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 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Mappatura dei processi (sequenza delle attività che trasformano delle risorse in output destinato ad un utente interno/esterno) relativi alle aree di rischio generali e specifiche	50	ottobre	novembre		ottobre	ottobre
2	Analisi del rischio corruttivo con approccio valutativo di tipo "qualitativo"	50	novembre	dicembre		novembre	FASE NEUTRALIZZATA
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: gli indicatori sono temporali

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

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Di conseguenza alla prima fase del progetto obiettivo è stata prodotta una proposta di mappatura dei processi del Servizio Sistemi Informativi, comprensiva delle attività costituenti. L'attività è stata effettuata nel rispetto dell'indicatore atteso.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	A-8 Migliorare la relazione e la comunicazione con i cittadini		
SETTORE	PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	SERVIZIO	SISTEMI INFORMATIVI
DIRIGENTE	dott.ssa Anna Sutto	RESPONSABILE	dott. Stefano Mainardi
OBIETTIVO N. 2 (Denominazione)	Implementazioni di sportelli digitali per la cittadinanza tramite l'utilizzo di strumenti di web-meeting dedicati		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Il servizio attiverà gli strumenti necessari ad implementare gli sportelli digitali, garantirà poi il supporto e la formazione agli uffici per l'erogazione dei servizi		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Attivazione e sperimentazione ad uso interno della piattaforma di web-meeting	50	Termine attività entro 30/06/2020	Termine attività entro 31/07/2020		giugno	giugno
2	Formazione e supporto ai servizi dell'Ente per l'implementazione degli sportelli digitali	50	Termine attività entro 30/11/2020	Termine attività entro 31/12/2020		novembre	agosto
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche prefissate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mainardi Stefano, Mancini Giuseppe, Furlan Alberto, Riolfo Riccardo

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Nel primo semestre dell'anno, in conformità dell'indicatore atteso, sono state testate numerose piattaforme di web meeting. Al termine della sperimentazione sono state poste a regime e adottate due piattaforme, con caratteristiche differenti per adattarsi a differenti tipologie di esigenze manifestate dall'Ente. Per lo svolgimento di web meeting corrispondenti ad attività istituzionali di primaria importanza, come le sedute del Consiglio Comunale, è stata adottata la piattaforma Cisco Webex, per la creazione estemporanea di riunioni sia tra dipendenti dell'Ente che con interlocutori esterni da parte degli uffici invece è stata integrata la soluzione Jitsi Meet all'interno del portale aziendale X-desk. Per quanto concerne la seconda fase dell'obiettivo, il servizio ha provveduto ad erogare la formazione e ha garantito supporto sulla strumentazione dedicata all'implementazione degli sportelli ai Servizi Scolastici, Demografici, Sociali e al Suep. L'attività formativa si è conclusa nel mese di agosto, in anticipo rispetto all'indicatore atteso.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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 Anna Sutto	RESPONSABILE	dott. Stefano Mainardi
OBIETTIVO N. 3 (Denominazione)	Implementazione di una rete wifi e di un'infrastruttura di condivisione dati per la sala giunta dell'Ente		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Sarà implementata una rete wifi per l'utilizzo della strumentazione mobile in dotazione agli Assessori, sarà inoltre attivata e configurata un'infrastruttura software per l'interscambio di dati durante le sessioni		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Installazione di un access point per la creazione della rete wifi dedicata	30	Termine attività entro 31/10/2020	Termine attività entro 31/12/2020		ottobre	ottobre
2	Implementazione di un'infrastruttura software per la consultazione e scambio di documenti per le sedute di giunta	70	Termine attività entro 31/10/2020	Termine attività entro 31/12/2020		ottobre	ottobre
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche prefissate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mainardi Stefano, Mancini Giuseppe, Furlan Alberto, Riolfo Riccardo

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Entrambe le fasi previste dal progetto sono state concluse entro gli indicatori temporali attesi. Nello specifico nel mese di ottobre il servizio Sistemi Informativi ha posto in opera nella sede del palazzo del municipio non solo il singolo access point inizialmente previsto per la creazione di una "micro" rete wifi dedicata ai soli Assessori, ma una rete di sei apparati, più un sistema di controllo e di rilascio account centralizzato, finalizzati da un lato a garantire la navigazione ad Assessori e Consiglieri, dall'altro ad implementare una rete parallela per garantire ai cittadini il libero accesso ai servizi e ai portali web dell'Ente. Per quanto concerne la seconda fase del progetto, anch'essa conclusasi ad ottobre, ovvero l'implementazione di una soluzione per l'agevole scambio e consultazione di documenti da parte della Giunta comunale, è stata realizzata utilizzando la componente software FileCloud, utilizzabile sia da pc fissi che da dispositivi mobile.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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 Anna Sutto	RESPONSABILE	dott. Stefano Mainardi
OBIETTIVO N. 4 (Denominazione)	Sviluppo di istanze per l'accesso digitale della cittadinanza ai servizi		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Saranno definiti e creati dei nuovi form per dare la possibilità ai cittadini residenti di richiedere telematicamente, utilizzando il proprio account Spid, i servizi erogati dall'Ente		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Analisi delle istanze da digitalizzare congiuntamente ai servizi interessati e definizione dei modelli telematici da creare	40	Termine attività entro 31/10/2020	Termine attività entro 30/11/2020		ottobre	giugno
2	Creazione e test dei nuovi servizi digitali	60	Termine attività entro 30/11/2020	Termine attività entro 31/12/2020		novembre	settembre
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche prefissate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mainardi Stefano, Mancini Giuseppe, Furlan Alberto, Riolfo Riccardo

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: Durante il primo semestre dell'anno sono state prese in esame le necessità di istanze digitali dei Servizi Demografici e dei Servizi Scolastici, servizi di forte esposizione all'utenza esterna e che si sono quindi manifestati interessati allo sviluppo di strumenti per la presentazione di istanze e richieste digitali tramite sia il portale dedicato ai servizi accessibili tramite Spid, sia ad ulteriori, ad accesso non certificato, disponibili sul portale delle richieste agli uffici e sull'app comunale. Per quanto concerne i Servizi Demografici sono stati rivisitati i modelli di richiesta di certificati digitali, inoltre lato portale richieste e app sono state implementati menù e interfacce dedicati ad effettuare richieste dirette inerenti le tematiche affrontate con maggiore frequenza dal Servizio. Per quanto concerne i Servizi Scolastici è stata invece sviluppata un'istanza per la richiesta telematica di trasposto scolastico tramite Spid. I servizi elencati sono stati sviluppati e testati nel rispetto dell'indicatore atteso. Non si esclude in ogni caso che possa essere richiesto al servizio di sviluppare ulteriori istanze e tipologie di richieste digitali, in tal caso l'ufficio, nel rispetto delle attività prioritarie, provvederà anche a chiusura dell'attuale obiettivo.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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 Anna Sutto	RESPONSABILE	dott. Stefano Mainardi
OBIETTIVO N. 5 (Denominazione)	Implementazione di un nuovo sistema di disaster recovery e migrazione dei contenuti del precedente su un datacenter certificato Agid		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Il sistema di disaster recovery attualmente utilizzato necessita di essere dismesso a favore di uno nuovo e conforme alle linee guida Agid, che impongono di utilizzare per l'archiviazione remota dei dati dell'Ente solo infrastrutture e piattaforme certificate.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Attivazione infrastruttura e prima copia massiva dei dati sul nuovo datacenter	60	Termine attività entro 31/07/2020	Termine attività entro 30/09/2020		luglio	giugno
2	Messa in produzione della soluzione e realizzazione di una simulazione di perdita dati massiva e di ripristino dei server coinvolti dal sito di recovery	40	Termine attività entro 31/10/2020	Termine attività entro 31/12/2020		ottobre	agosto
3							
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche prefissate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mainardi Stefano, Mancini Giuseppe, Furlan Alberto, Riolfo Riccardo

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: La copia in tempo reale dell'infrastruttura virtuale dell'Ente, implementata tramite il software di disaster recovery Zert0 e in precedenza ospitata dal Datacenter di KPNQwest, funzionante ma non conforme alle aggiornate linee guida di Agid, è stata completamente rivisitata e migrata su un'infrastruttura certificata IAAS Agid, messa a disposizione da Aruba Spa. L'attività è stata completata nel primo semestre dell'anno, e quindi nel rispetto dell'indicatore atteso. A seguire ha avuto corso la messa in produzione e poi il collaudo del nuovo sistema, che risulta di conseguenza attivo dal mese di agosto, e quindi nel rispetto dell'indicatore atteso.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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 Anna Sutto	RESPONSABILE	dott. Stefano Mainardi
OBIETTIVO N. 6 (Denominazione)	Implementazione di strumenti per lo smartworking		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Il servizio svilupperà e acquisirà strumenti e servizi per consentire ai dipendenti dell'Ente di lavorare in modo efficiente anche da casa, sia tramite pc di proprietà dell'Ente che tramite postazioni personali.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Configurazione e test di un server di remote desktop dedicato all'utilizzo dei software più obsoleti, e quindi non cloud, da remoto	40	Termine attività entro 31/05/2020	Termine attività entro 30/06/2020		maggio	maggio
2	Attivazione e formazione per l'utilizzo un sistema di web conference dedicato ai servizi dell'Ente	20	Termine attività entro 30/06/2020	Termine attività entro 31/07/2020		giugno	giugno
3	Implementazione di un sistema di condivisione dei contenuti cross-platform tale da permettere ai dipendenti autorizzati di accedere da remoto all'archivio file dell'Ente senza necessità di instaurare connessioni di tipo vpn	40	Termine attività entro 30/06/2020	Termine attività entro 31/08/2020		giugno	giugno
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche prefissate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mainardi Stefano, Mancini Giuseppe, Furlan Alberto, Riolfo Riccardo

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: L'emergenza Covid-19 ha richiesto la tempestiva attivazione di molteplici strumenti dedicati al telelavoro, adatti alle diverse necessità dei differenti servizi dell'Ente. Considerato che la maggior parte dei software aziendali erano già in cloud, l'attività si è concentrata nel permettere la fruizione da remoto di quei software storici o più obsoleti non nativamente strutturati per essere utilizzati via web, nonché nell'attivazione di strumenti finalizzati allo scambio di informazioni tra i servizi dell'Ente, e quindi sia di web conference che di condivisione e scambio di file. Tutte e tre le attività dell'obiettivo sono state portate a compimento entro le tempistiche dell'indicatore atteso. Nel dettaglio la prima fase è stata svolta creando un server virtuale sul quale sono state raggruppate le interfacce d'uso dei software più obsoleti, che poi è stato reso disponibile agli utenti remoti tramite licenze e servizi di tipo Terminal Server, la seconda tramite l'integrazione nell'applicativo aziendale Halley di moduli software dedicati alle web conference, mentre l'ultimo punto tramite l'implementazione di un sistema di pubblicazione, con accesso autenticato, dell'archivio file dell'Ente, utilizzando la soluzione software Filecloud.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020-2022

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 Anna Sutto	RESPONSABILE	dott. Stefano Mainardi
OBIETTIVO N. 7 (Denominazione)	Predisposizione di un sistema di gestione delle richieste di assistenza da parte degli istituti scolastici		
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:	Saranno aggiunti moduli e funzionalità per consentire alle operatrici scolastiche, in un'area web dedicata, di aprire ticket di assistenza per le loro specifiche esigenze. Sarà poi strutturato un sistema di gestione e subassegnazione di backoffice per gli operatori del comune.		

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITÀ / FASI	VALORIZZAZIONE OBIETTIVO			ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2020	
		PESO % FASE	INDICATORE ATTESO	INDICATORE INFERIORE		PREVISTO (mese)	EFFETTIVO (mese)
1	Implementazione del sistema di ticketing e gestione delle richieste	50	Termine attività entro 30/09/2020	Termine attività entro 31/10/2020	Lavori Pubblici	settembre	settembre
2	Test della piattaforma e creazione utenze per gli istituti	30	Termine attività entro 31/10/2020	Termine attività entro 30/11/2020	Lavori Pubblici	ottobre	ottobre
3	Messa in opera del sistema	20	Termine attività entro 30/11/2020	Termine attività entro 31/12/2020	Lavori Pubblici	novembre	ottobre
4							

SPECIFICHE INDICATORI: rispetto delle tempistiche prefissate

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mainardi Stefano, Mancini Giuseppe, Furlan Alberto, Riolfo Riccardo

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: La prima fase dell'attività, costituita dall'aggiunta al portale segnalazioni dell'Ente di funzionalità di ticketing dedicate alle richieste degli istituti scolastici e alla creazione di un'interfaccia dedicata di gestione delle stesse, è stata realizzata entro l'indicatore atteso. La seconda e la terza fase dell'obiettivo sono andate avanti in parallelo e si sono entrambe concluse in data 27/10, con la simultanea messa in opera definitiva del nuovo sistema e l'invio al servizio Lavori Pubblici di utenze sia loro dedicate, per la gestione delle richieste degli istituti, sia di ulteriori da distribuire ai referenti degli istituti stessi per l'apertura dei ticket.

REPORT DI SINTESI SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI 2020

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Stato di attuazione	Note / richieste modifica	
		Priorità /strategicità	Peso relativo	% obiettivo raggiunto			% raggiunta ponderata
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 (specifico obiettivo individuale del Comandante)	6	21,43%	100	21,43	Fase 1 conclusa Fase 2 neutralizzata	
2	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – controllo viabilità	6	21,43%	100	21,43	Obiettivo concluso e realizzato	Obiettivo modificato con delibera di G .C. 230/2020
3	Emergenza Covid-19 – presidio del territorio	6	21,43%	100	21,43	Obiettivo concluso e realizzato	
4	Spostamento sede comando	4	14,29%	100	14,29	Obiettivo concluso e realizzato	
5	Collaborazione con la Polizia Locale di Venezia	3	10,71%	100	10,71	Obiettivo concluso e realizzato compatibilmente con le limitazioni dovute ai periodi di lockdown	Obiettivo modificato con delibera di G .C. 230/2020
6	Attività di volontariato - Associazione Nazionale Carabinieri	3	10,71%	100	10,71	Obiettivo concluso e realizzato compatibilmente con le limitazioni dovute ai periodi di lockdown	Obiettivo modificato con delibera di G .C. 230/2020
TOTALE		28	100,00%		100,00		

SETTORE 1 – SERVIZI AL CITTADINO

Affari Generali e Segreteria Generale

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Stato di attuazione	Note / richieste modifica
		Priorità /strategicità	Peso relativo	% obiettivo raggiunto		
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 (specifico obiettivo individuale del Dirigente)	6	22,22%	100	22,22	Fase 1 conclusa Fase 2 neutralizzata
2	Sperimentazione e attivazione soluzioni per le sedute di giunta e consiglio da remoto, supporto agli amministratori	5	18,52%	100	18,52	Obiettivo concluso e realizzato
3	Riorganizzazione archivio cartaceo degli atti della Segreteria Generale	2	7,41%	100	7,41	Obiettivo concluso e realizzato
4	Aumentare e migliorare il presidio sul territorio – vigilanza notturna su edifici e spazi pubblici	4	14,81%	100	14,81	Obiettivo concluso e raggiunto in modalità diversa da quella prevista come da disposizioni dell'Amministrazione
5	Convenzione con l'Associazione Nazionale Carabinieri per la sorveglianza diurna	3	11,11%	100	11,11	Obiettivo concluso e realizzato
6	Affidamento del servizio trascrizione delle sedute di Consiglio Comunale	2	7,41%	100	7,41	Obiettivo concluso e realizzato
7	Ricognizione del contenzioso pendente	5	18,52%	100	18,52	Obiettivo concluso e realizzato
TOTALE		27	100,00%		100,00	

Servizio Politiche Sociali

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Stato di attuazione	Note / richieste modifica	
		Priorità /strategicità	Peso relativo	% obiettivo raggiunto			% raggiunta ponderata
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 (specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)	6	15,79%	100	15,79	Fase 1 conclusa Fase 2 neutralizzata	
2	Gestione emergenza Coronavirus	6	15,79%	100	15,79	Obiettivo concluso e realizzato	
3	Rapporti con le realtà del terzo settore del territorio	4	10,53%	100	10,53	Fasi 2 e 3 raggiunte e realizzate, Fase 1 non realizzabile – La proposta di delibera n. 225 che concedeva gli spazi di Via Borromini è stata posta all'ordine del giorno della seduta di Giunta Comunale del 14.12.2020 ma l'Amministrazione Comunale ne ha sospeso l'adozione su istanza del CSV che non può operare agli sportelli per le misure anticovid.	Obiettivo modificato con delibera di G .C. 230/2020
4	Rimodulazione criteri di accesso ai servizi di assistenza e sostegno sociale	5	13,16%	100	13,16	Obiettivo concluso e realizzato (ovvero la parte del cronoprogramma rimasto nell'anno 2020)	Obiettivo modificato con delibera di G .C. 230/2020
5	Dal welfare assistenziale al welfare generativo e delle opportunità	5	13,16%	100	13,16	Obiettivo concluso e realizzato	
6	Attività di promozione della cultura delle pari opportunità	4	10,53%	100	10,53	Obiettivo concluso e realizzato	Obiettivo modificato con delibera di G .C. 230/2020
7	Servizio di prevenzione del disagio minorile e di promozione della partecipazione giovanile	4	10,53%	100	10,53	Obiettivo concluso e realizzato	
8	Promozione e collaborazione alla realizzazione di interventi di integrazione a favore dei cittadini stranieri	4	10,53%	100	10,53	Obiettivo concluso e realizzato	
TOTALE		38	100,00%		100,00		

Servizi Educativi e Sportivi								
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo		Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Note / richieste modifica
		Priorità	/strategicità					
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 (specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)	6		16,22%	100	16,22	Fase 1 conclusa Fase 2 neutralizzata	
2	Gestione dell'emergenza COVID19 – riorganizzazione delle attività lavorative in modalità "agile" per il personale educativo dell'asilo nido	4		10,81%	100	10,81	Obiettivo concluso e realizzato	
3	Gestione delle scadenze delle concessioni degli impianti sportivi per il gioco del Calcio Valmarana, del Calcio Marano e del Calcio Oriago.	5		13,51%	100	13,51	Obiettivo concluso e realizzato	
4	Gestione dell'emergenza COVID19 – riorganizzazione delle attività lavorative in modalità "agile" per il personale dei servizi educativi e sportivi	5		13,51%	100	13,51	Obiettivo concluso e realizzato	
5	Sperimentazione nuove attività di gestione dell'utenza e informatizzazione delle richieste per i servizi educativi e sportivi	5		13,51%	99	13,38	Obiettivo concluso e realizzato	Fase 3 (valore 50%) è stata raggiunta con indicatore inferiore (1 modello informatizzato anziché 2) – tolto 2% dalla fase 3
6	Avvio procedura di scarto e/o dematerializzazione dell'archivio dei servizi educativi	3		8,11%	60	4,86	Fase 1 conclusa Fase 2 non realizzata	La mancata realizzazione della fase 2 viene neutralizzata esclusivamente con riferimento al personale del servizio per le motivazioni di cui al verbale del NdV..
7	Gestione dell'emergenza COVID-19 - Predisposizione atti di rimborso per le rette di frequenza asilo nido, per la 3ª rata della tariffa del servizio di trasporto scolastico, per le tariffe delle palestre scolastiche.	4		10,81%	100	10,81	Obiettivo concluso e realizzato	La fase 3 è stata raggiunta a settembre anziché a agosto ma rispettando l'indicatore indicato (entro 30 gg dalla disponibilità delle somme)
8	Assegnazione spazi scolastici per l'organizzazione di centri ricreativi estivi	5		13,51%	100	13,51	Obiettivo concluso e realizzato	
TOTALE		37		100,00%		96,62		
Servizio Gare, Contratti, Provveditorato e URP								
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo		Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Note / richieste modifica
		Priorità	/strategicità					
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 (specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)	6		15,79%	100	15,79	Fase 1 conclusa Fase 2 neutralizzata	
2	Attività di gara riguardanti le procedure bandite nel 2019 e supporto alle procedure di gara nel portale ME.PA.	5		13,16%	100	13,16	Obiettivo concluso e realizzato	
3	Acquisizione forniture/servizi di competenza del Provveditorato e adempimenti Anagrafe Tributaria	4		10,53%	100	10,53	Obiettivo concluso e realizzato	
4	Acquisizione forniture/servizi telefonia fissa, mobile, fibra e dati.	5		13,16%	100	13,16	Obiettivo concluso e realizzato	
5	Acquisizione di beni in relazione di emergenza sanitaria Coronavirus Covid-19	5		13,16%	100	13,16	Obiettivo concluso e realizzato	
6	Acquisizione di beni e servizi per sanificazione in relazione di emergenza sanitaria Coronavirus Covid-19	5		13,16%	100	13,16	Obiettivo concluso e realizzato	
7	Acquisizione di beni e servizi necessari al personale dipendente per lo svolgimento del lavoro agile in relazione all'emergenza Coronavirus Covid-19	5		13,16%	100	13,16	Obiettivo concluso e realizzato	
8	Gestione delle relazioni con i cittadini in relazione all'emergenza sanitaria Coronavirus Covid-19; supporto archivio storico; sostituzione centralino telefonico	3		7,89%	100	7,89	Obiettivo concluso e realizzato	
TOTALE		38		100,00%		100,00		
Servizio notifiche e servizi ausiliari								
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo		Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Note / richieste modifica
		Priorità	/strategicità					
1	Gestione servizi ausiliari in emergenza Covid 19	2		40,00%	100	40,00	Obiettivo concluso e realizzato	FASE 2 la gestione del centralino telefonico è stata effettuata fino all'attivazione del nuovo centralino automatizzato successivamente è stata potenziata l'attività di portierato e gestione flussi tenuto conto dell'attivazione anche del nuovo sistema di accessi con porte automatiche.
2	Accertamenti anagrafici	3		60,00%	100	60,00	Obiettivo concluso e realizzato	
TOTALE		5		100,00%		100,00		

SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, RISORSE ECONOMICHE

Servizio Programmazione e gestione economico-finanziaria

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo		Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Note / richieste modifica
		Priorità	/strategicità					
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 <i>(specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)</i>	6		15,79%	100	15,79	Fase 1 conclusa Fase 2 neutralizzata	
2	Mantenimento tempi di copertura sospesi di cassa in entrata	6		15,79%	100	15,79	Obiettivo concluso e realizzato	
3	Attivazione e gestione cassa vincolata	6		15,79%	99,6	15,73	Obiettivo concluso e realizzato	Fase 1 (valore 20%) raggiunto con indicatore inferiore (maggio anziché aprile) – penalità 2% dalla fase suddetta 1
4	Revisione dati beni mobili inseriti in inventario	5		13,16%	100	13,16	Obiettivo concluso e realizzato	Obiettivo modificato con delibera di G. C. 230/2020
5	Monitoraggio scadenze dei pagamenti e allineamento dati PCC	5		13,16%	100	13,16	Obiettivo concluso e realizzato	
6	Revisione delle codifiche dei capitoli di entrata e di spesa ai fini Siope	5		13,16%	99	13,03	Obiettivo concluso e realizzato	Fase 1 (valore 50%) raggiunto con indicatore inferiore (settembre anziché agosto) – penalità del 2% dalla fase 1
7	Predisposizione nuovo regolamento di contabilità <i>(specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)</i>	5		13,16%	98	12,89	Obiettivo concluso e realizzato	Obiettivo modificato con delibera di G. C. 230/2020 – l'unica fase rimasta del 2020 raggiunta con l'indicatore inferiore - penalità del 2%
TOTALE		38		100,00%		99,54		

Servizio Tributari e Partecipazioni Societarie

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo		Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Note / richieste modifica
		Priorità	/strategicità					
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 <i>(specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)</i>	6		18,75%	100	18,75	Fase 1 conclusa Fase 2 neutralizzata	
2	Attività di verifica in relazione al servizio riscossione coattiva tributi sui rifiuti TARES e TARI	4		12,50%	100	12,50	Obiettivo concluso e realizzato	
3	Predisposizione tabelle dei valori medi delle aree edificabili	4		12,50%	100	12,50	Obiettivo concluso e realizzato	
4	Determinazione del nuovo canone per assegnatari alloggi ERP ai sensi della L.R. 39/2017, del Regolamento Regionale n.4/2018 e successive modifiche apportate con il Regolamento Regionale n.4/2019.	6		18,75%	100	18,75	Obiettivo concluso e realizzato	
3	Approvazione Regolamento comunale e determinazione aliquote e detrazioni nuova IMU (Legge 160/2019) - Predisposizione Guida per assolvimento IMU 2020	6		18,75%	100	18,75	Obiettivo concluso e realizzato	
6	Potenziamento delle entrate e di recupero dell'evasione	6		18,75%	100	18,75	Obiettivo concluso e realizzato	
TOTALE		32		100,00%		100		

SETTORE 3 – GOVERNO DEL TERRITORIO

Servizio Pianificazione territoriale e Urbanistica

N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo		Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Note / richieste modifica
		Priorità	/strategicità					
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 <i>(specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)</i>	6		16,22%	100	16,22	Fase 1 conclusa Fase 2 neutralizzata	
2	Risistemazione dell'area mercatale di Oriago	4		10,81%	100	10,81	Fasi 1 e 2 concluse e realizzate	Obiettivo coincidente con obiettivo n. 3 del SUAP modificato con G.C. 230/2020
3	Condoni edilizi ex L. 47/1985	6		16,22%	100	16,22	Obiettivo concluso e realizzato	
4	Pratiche edilizie e urbanistiche residenziali digitali	6		16,22%	100	16,22	Obiettivo concluso e realizzato	
5	Archivio digitale Gpe – implementazione	3		8,11%	99,8	8,09	Obiettivo concluso e realizzato	Fase 1 (valore 10%) raggiunto con indicatore inferiore (giugno anziché maggio) – penalità del 2% per la fase 1
6	Innovazione organizzativa e dematerializzazione procedimenti post emergenza coronavirus	5		13,51%	100	13,51	Obiettivo concluso e realizzato	
7	Ricevimento professionale agile / in smart working	4		10,81%	100	10,81	Obiettivo concluso e realizzato	Obiettivo modificato con delibera di G. C. 230/2020
8	Elaborazione mappe tematiche	3		8,11%	100	8,11	Obiettivo concluso e realizzato	obiettivo modificato con delibera di G. C. 230/2020
TOTALE		37		100,00%		99,98%		

Servizio SUAP e Europrogettazione								
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo		Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Note / richieste modifica
		Priorità	/strategicità					
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 <i>(specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)</i>	6		13,95%	100	13,95	Fase 1 conclusa Fase 2 neutralizzata	
2	Riscossione coattiva ordinanze ingiunzione di pagamento	4		9,30%	100	9,30	Obiettivo concluso e realizzato	
3	Risistemazione dell'area mercatale di Oriago	6		13,95%	100	13,95	Obiettivo concluso e realizzato	Obiettivo modificato con delibera di G .C. 230/2020
4	Ricognizione delle autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche tipo B (tinerante). Procedimento di revoca autorizzazioni prive dei requisiti	5		11,63%	100	11,63	Obiettivo concluso e realizzato	
5	Graduatoria di anzianità delle imprese titolari di posteggio al mercato di Mira	5		11,63%	100	11,63	Obiettivo concluso e realizzato	
6	Contributi a imprese per spese sostenute per l'acquisto di dispositivi di protezione individuali	6		13,95%	100	13,95	Obiettivo concluso e realizzato	
7	Contributi per iniziative ricreative e turistiche/promozione delle attività produttive e sviluppo del territorio II periodo						Obiettivo rinviato al 2021	Obiettivo rinviato al 2021 con delibera di G. C. n. 230 del 15/12/2020
8	Bando per assegnazione dei posteggi per commercio su aree pubbliche	6		13,95%	100	13,95	Obiettivo concluso e realizzato	Obiettivo modificato con delibera di G .C. 230/2020
9	Rinnovo Commissione Comunale Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo	5		11,63%	100	11,63	Obiettivo concluso e realizzato	
TOTALE		43		100,00%		100,00%		
Servizio Ambiente e Tutela del suolo								
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo		Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Note / richieste modifica
		Priorità	/strategicità					
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 <i>(specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)</i>	6		18,18%	100	18,18	Fase 1 conclusa Fase 2 neutralizzata	
2	Concessione contributi per rimozione amianto	4		12,12%	100	12,12	Obiettivo concluso e realizzato	
3	Acquisto biciclette a pedalata servoaassistita	4		12,12%	100	12,12	Obiettivo concluso e realizzato	Obiettivo modificato con delibera di G .C. 230/2020
4	Gestione Seriole in convenzione con il Consorzio di Bonifica e impianti di sollevamento Lusore	5		15,15%	100	15,15	Obiettivo concluso e realizzato	
5	Contrasto agli abbandoni di rifiuti	5		15,15%	100	15,15	Obiettivo concluso e realizzato	
6	Servizio di derattizzazione e disinfestazione. Affidamento a Veritas	5		15,15%	100	15,15	Obiettivo concluso e realizzato	
7	Abbandono rifiuti via primo maggio – adozione provvedimento finale	4		12,12%	100	12,12	Obiettivo concluso e realizzato	
TOTALE		33		100,00%		100,00%		
Patrimonio, Mobilità e Trasporti, Protezione civile								
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo		Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Note / richieste modifica
		Priorità	/strategicità					
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 <i>(specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)</i>	6		16,67%	100	16,67	Fase 1 conclusa Fase 2 neutralizzata	
2	Alienazioni aree comunali residuali	6		16,67%	100	16,67	Obiettivo concluso e realizzato	
3	Piano di gestione Spazi Acquei e concessioni in essere	5		13,89%	100	13,89	Obiettivo concluso e realizzato	
4	Alienazione diritti aree PEEP	5		13,89%	100	13,89	Obiettivo concluso e realizzato	
5	Sostituzione linea rete gas	4		11,11%	100	11,11	Obiettivo concluso e realizzato	
6	Gestione attività gruppo volontari protezione civile "Emergenza Sanitaria Coronavirus"	4		11,11%	100	11,11	Obiettivo concluso e realizzato	Obiettivo modificato con delibera di G .C. 230/2020
7	Federalismo Demaniale	6		16,67%	100	16,67	Obiettivo concluso e realizzato	
TOTALE		36		100,00%		100,00		

SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE

Servizio Amministrativo e di supporto ai servizi del settore								
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo		Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Note / richieste modifica
		Priorità /strategicità						
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 (specifico obiettivo individuale del Dirigente)	6		7,50%	100	7,50	Fase 1 conclusa Fase 2 neutralizzata	
2	Lavori di rifacimento e messa in sicurezza mura storica di Villa LEVI MORENOS lungo via Gramsci. SUPPORTO AMMINISTRATIVO						OBIETTIVO NEUTRALIZZATO	Obiettivo modificato con delibera di G. C. 230/2020. Il Direttore Lavori ha concesso proroghe e sospensioni lavori per avversità meteo e a causa dell'emergenza Covid. La fine lavori è avvenuta il 26/01/2021 come da verbale del 03/02/2021 dopo aver verificato l'esecuzione di piccole lavorazioni da completare. OBIETTIVO NEUTRALIZZATO
3	Lavori di adeguamento antincendio scuola F. Petrarca di Borbiago per ottenimento C.P.I. SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6		7,50%	100	7,50	Obiettivo concluso e realizzato	
4	Realizzazione recinzione campo da basket situato scuola secondaria di primo grado "G. LEOPARDI" e presso la scuola "C. GOLDONI" SUPPORTO AMMINISTRATIVO	4		5,00%	100	5,00	Obiettivo concluso e realizzato	
5	Gare opere edili - SUPPORTO AMMINISTRATIVO						OBIETTIVO SOSTITUITO	OBIETTIVO SOSTITUITO DALL'OBIETTIVO N. 7 – DELIBERA G.C. 230/2020
6	Adeguamento Normativo per CPI scuola Galileo Galilei - SUPPORTO AMMINISTRATIVO	5		6,25%	100	6,25	Fase 1 conclusa Fase 2 neutralizzata	L'incarico professionale è stato effettuato ad ottobre (Determina n. 1005/2020) e in accordo con il Sindaco, l'opera è stata spostata nel 2021 accogliendo la rivalutazione del progetto da parte del VVF con il Nuovo Codice di prevenzione incendi così da ottimizzare e semplificare gli interventi da realizzare. Il progetto è stato approvato con deliberazione 36 del 02/03/2021.
7	Piano Neve 2020-2021- SUPPORTO AMMINISTRATIVO	5		6,25%	100	6,25	Obiettivo concluso e raggiunto in modalità diversa da quella prevista (affidamento diretto anziché gara)	
8	Manutenzione e Rifacimento marciapiedi: Via Lomellina, Via Cadore e Via Romagna- SUPPORTO AMMINISTRATIVO	5		6,25%	100	6,25	Obiettivo concluso e raggiunto	Obiettivo modificato con delibera di G. C. 230/2020. L'emergenza epidemiologica da Coronavirus e le esigenze di Bilancio hanno portato alla modifica al Piano delle Opere avvenuta con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 33/2020 e pertanto è stata posticipata al mese di settembre mentre le altre due fasi sono state raggiunte in linea con quanto previsto
9	Lavori di Manutenzione Straordinaria delle Strutture e degli organi di movimentazione del ponte di Piazza Municipio- SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6		7,50%	100	7,50	Fase 1 conclusa Fasi 2 e 3 da neutralizzate	L'affidamento è stato fatto ad aprile. Delle 10 ditte invitate solo una ha presentato offerta. Tale ditta tuttavia si è rifiutata di stipulare il contratto, in più occasioni si è cercato di trovare un accordo bonario senza trovare riscontro.
10	Abbattimento barriere architettoniche a Mira Porte, incrocio: Via Boldani, Via Nazionale e Via Mocenigo- SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6		7,50%	100	7,50	Obiettivo concluso e raggiunto	
11	Asfaltatura tratti di Strade- SUPPORTO AMMINISTRATIVO	5		6,25%	100	6,25	Anche se le singole fasi hanno rilevato un ritardo, l'obiettivo concluso nei termini previsti dal cronoprogramma	L'emergenza epidemiologica ha fatto sì che la ditta incaricata accumulasse ritardi sui lavori con altri enti/ditte che hanno portato l'inizio dei lavori a settembre anziché a giugno, ma si sono comunque conclusi a fine settembre
12	Monitoraggio dell'attività ditta appaltatrice dei servizi cimiteriali, verifica segnalazioni e richieste d'intervento nei cimiteri - SUPPORTO AMMINISTRATIVO	5		6,25%	100	6,25	Obiettivo concluso e realizzato	Obiettivo modificato con delibera di G. C. 230/2020
13	Nuovo appalto dei servizi cimiteriali – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6		7,50%	100	7,50	Le fasi 1 e 2 concluse come da cronoprogramma. Fasi 3 e 4 non realizzate per prolungata assenza personale causa emergenza sanitaria	Obiettivo modificato con delibera di G. C. 230/2020 - Si concorda per l'annullamento delle fasi 3 e 4
14	Avvio nuovo appalto di manutenzione di aree verdi negli scoperti scolastici, di attrezzature ludiche e di aiuole e aree pedonali in ambito urbano (appalto B delibera di G.C. n. 40/03.03.2020) – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	5		6,25%	100	6,25	Obiettivo concluso e realizzato	Obiettivo modificato con delibera di G. C. 230/2020
15	Avvio nuovo appalto per lo sfalcio erba su banchine stradali, scarpate ed aree affini (appalto C delibera di G.C. n. 40/03.03.2020) – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	5		6,25%	100	6,25	Obiettivo concluso e realizzato	Obiettivo modificato con delibera di G. C. 230/2020
16	Adeguamento normativo del Mercato di Oriago – SUPPORTO AMMINISTRATIVO	6		7,50%	100	7,50	Obiettivo concluso e raggiunto anche se in modo diverso rispetto alle fasi previste nel cronoprogramma	fase 3 – fase annullata, l'iter di approvazione è stato sostanzialmente diverso da quello previsto inizialmente ma il risultato è stato quello previsto (la validazione del RUP del progetto definitivo-esecutivo (09/11/2020 prot 46807) precede la delibera Giunta 196/10.11.20, successivamente la Ragioneria ha inoltrato richiesta di mutuo alla Cassa DDPP ed infine con determina n. 1292/21.12.2020 sono stati affidati i lavori e impegnata la somma)
17	Adeguamento scuole per COVID	5		6,25%	100	6,25	Fasi 1, 2 e 3 realizzate nelle tempistiche indicate Fase 4 da neutralizzare	Nuovo obiettivo in sostituzione del n. 5 inserito con DCG 230/2020 – Fase 4 (prevista a dicembre). La rendicontazione, inizialmente prevista al 31/12/2020 è stata posticipata dal Ministero al 31/03/2021 e si è potuta fare solo quando il portale predisposto dal Ministero è stato attivato.
TOTALE		80		100,00%		100		

Edilizia pubblica, Politiche energetiche e Sicurezza sul lavoro						
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Stato di attuazione	Note / richieste modifica
		Priorità /strategicità	Peso relativo	% obiettivo raggiunto		
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 <i>(specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)</i>	6	28,57%	100	28,57	Fase 1 conclusa Fase 2 neutralizzata
2	Lavori di rifacimento e messa in sicurezza mura storica di Villa LEVI MORENOS lungo via Gramsci.					OBIETTIVO NEUTRALIZZATO
3	Lavori di adeguamento antincendio scuola F. Petrarca di Borbiago per ottenimento C.P.I.	6	28,57%	100	28,57	Obiettivo concluso e realizzato
4	Realizzazione recinzione campo da basket situato scuola secondaria di primo grado "G. LEOPARDI" e presso la scuola "C. GOLDONI"	4	19,05%	100	19,05	Obiettivo concluso e realizzato
5	Gara opere edili					OBIETTIVO SOSTITUITO
						OBIETTIVO SOSTITUITO DALL'OBIETTIVO N. 7 – DELIBERA G.C. 230/2020
6	Adeguamento Normativo per CPI scuola Galileo Galilei	5	23,81%	100	23,81	Fase 1 conclusa Fase 2 neutralizzata
						L'incarico professionale è stato effettuato ad ottobre (Determina n. 1005/2020) e in accordo con il Sindaco, l'opera è stata spostata nel 2021 accogliendo la rivalutazione del progetto da parte dei VVF con il Nuovo Codice di prevenzione incendi così da ottimizzare e semplificare gli interventi da realizzare. Il progetto è stato approvato con deliberazione 36 del 02/03/2021.
7	Adeguamento scuole per COVID	5	23,81%	100	23,81	Fasi 1, 2 e 3 realizzate nelle tempistiche indicate Fase 4 neutralizzato il ritardo
						Nuovo obiettivo in sostituzione del n. 5 inserito con DCG 230/2020 – Fase 4 (prevista a dicembre). La rendicontazione, inizialmente prevista al 31/12/2020 è stata posticipata dal Ministero al 31/03/2021 e si è potuta fare solo quando il portale predisposto dal Ministero è stato attivato.
TOTALE		21	100,00%		100	
Manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico, illuminazione pubblica, Ponti						
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo			Stato di attuazione	Note / richieste modifica
		Priorità /strategicità	Peso relativo	% obiettivo raggiunto		
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 <i>(specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)</i>	6	17,65%	100	17,65	Fase 1 conclusa Fase 2 neutralizzata
2	Piano Neve 2020-2021	6	17,65%	100	17,65	Obiettivo concluso e raggiunto in modalità diversa da quella prevista (affidamento diretto anziché gara) ma non motivata
3	Manutenzione e Rifacimento marciapiedi: Via Lomellina, Via Cadore e Via Romagna	5	14,71%	100	14,71	Obiettivo concluso e realizzato
						Obiettivo modificato con delibera di G .C. 230/2020. L'emergenza epidemiologica da Coronavirus e le esigenze di Bilancio hanno portato alla modifica al Piano delle Opere avvenuta con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 33/2020 e pertanto è stata posticipata al mese di settembre mentre le altre due fasi sono state raggiunte in linea con quanto previsto
4	Lavori di Manutenzione Straordinaria delle Strutture e degli organi di movimentazione del ponte di Piazza Municipio	6	17,65%	100	17,65	Fase 1 conclusa Fasi 2 e 3 neutralizzate
						L'affidamento è stato fatto ad aprile. Delle 10 ditte invitate solo una ha presentato offerta. Tale ditta tuttavia si è rifiutata di stipulare il contratto, in più occasioni si è cercato di trovare un accordo bonario senza trovare riscontro.
5	Abbattimento barriere architettoniche a Mira Porte, incrocio: Via Boldani, Via Nazionale e Via Mocenigo	6	17,65%	100	17,65	Obiettivo concluso e realizzato
6	Asfaltatura tratti di Strade	5	14,71%	100	14,71	Anche se le singole fasi hanno rilevato un ritardo , l'obiettivo concluso nei termini previsti dal cronoprogramma
						L'emergenza epidemiologica ha fatto sì che la ditta incaricata accumulasse ritardi sui lavori con altri enti/ditte che hanno portato l'inizio dei lavori a settembre anziché a giugno, ma s sono conclusi in ogni caso a fine settembre
TOTALE		34	100,00%		100,00	

Impianti sportivi, Cimiteri, Espropri, Verde e arredo urbano								
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo		Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Note / richieste modifica
		Priorità	/strategicità					
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 (specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)	6		18,18%	100	18,18	Fase 1 conclusa Fase 2 neutralizzata	
2	Monitoraggio dell'attività ditta appaltatrice dei servizi cimiteriali, verifica segnalazioni e richieste d'intervento nei cimiteri	5		15,15%	100	15,15	Obiettivo concluso e realizzato	Obiettivo modificato con delibera di G. C. 230/2020
3	Nuovo appalto dei servizi cimiteriali	6		18,18%	100	18,18	Le fasi 1 e 2 concluse come da cronoprogramma. Fasi 3 e 4 non realizzate per prolungata assenza personale causa emergenza sanitaria (Due mesi)	Obiettivo modificato con delibera di G. C. 230/2020 - Si concorda per l'annullamento delle fasi 3 e 4
4	Avvio nuovo appalto di manutenzione di aree verdi negli scoperti scolastici, di attrezzature ludiche e di aiuole e aree pedonali in ambito urbano (appalto B delibera di G.C. n. 40/03.03.2020)	5		15,15%	100	15,15	Obiettivo concluso e realizzato	Obiettivo modificato con delibera di G. C. 230/2020
5	Avvio nuovo appalto per lo sfalcio erba su banchine stradali, scarpe ed aree affini (appalto C delibera di G. C. n. 40/03.03.2020)	5		15,15%	100	15,15	Obiettivo concluso e realizzato	Obiettivo modificato con delibera di G. C. 230/2020
6	Adeguamento normativo del Mercato di Oriago	6		18,18%	100	18,18	Obiettivo concluso e raggiunto anche se in modo diverso rispetto alle fasi previste nel cronoprogramma	fase 3 – fase annullata, l'iter di approvazione è stato sostanzialmente diverso da quello previsto inizialmente senza iniziare il risultato ottenuto: la validazione del RUP del progetto definitivo-esecutivo (09/11/2020 prot 46807) precede la delibera Giunta 196/10.11.20, successivamente la Ragioneria ha inoltrato richiesta di mutuo alla Cassa DDPP ed infine con determina n. 1292/21.12.2020 sono stati affidati i lavori e impegnata la somma
TOTALE		33		100,00%		100,00		
SETTORE 5 PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE								
Servizio Cultura Teatro e Biblioteche								
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo		Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Note / richieste modifica
		Priorità	/strategicità					
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 (specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)	6		17,65%	100	17,65	Fase 1 conclusa Fase 2 neutralizzata	
2	Predisposizione realtà aumentata Villa dei Leoni	6		17,65%	99,8	17,61	Obiettivo concluso e realizzato	Fase 3 (valore 10%) raggiunto con indicatore inferiore (dopo il 15/12 anziché prima) – penalità del 2% dalla fase 3
3	Riprogrammazione gestione attività culturali e bibliotecarie con adeguamento all'emergenza Covid-19	5		14,71%	99,6	14,65	Obiettivo concluso e realizzato	Fase 3 (valore 20%) raggiunto con indicatore inferiore (agosto anziché luglio, - penalità del 2% dalla fase 3
4	Aggiornamento del sito web Miracubi cultura, teatro, biblioteche	5		14,71%	99,8	14,68	Obiettivo concluso e realizzato	Fase 3 (valore 10%) raggiunto con indicatore inferiore (dicembre anziché novembre) – penalità del 2% dalla fase 3
5	Contenuti turistico/culturali dei siti www.comune.mira.ve.it e www.miracubi.it	3		8,82%	100	8,82	Obiettivo concluso e realizzato	
6	Collaborazione dell'Ufficio cultura con l'Ufficio stampa nella comunicazione istituzionale on-line	3		8,82%	100	8,82	Obiettivo concluso e realizzato.	
7	Installazione copia affresco di G.B. Tiepolo su soffitto salone centrale Villa dei Leoni	6		17,65%	100	17,65	Obiettivo concluso e realizzato. Fase 3 realizzata in ritardo ma non imputabile all'ufficio, ma per ritardo della Sovraintendenza nel dare l'autorizzazione necessaria	Obiettivo modificato con delibera di G. C. 230/2020
TOTALE		34		100,00%		99,88		
Servizi demografici e Statistici								
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo		Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Note / richieste modifica
		Priorità	/strategicità					
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 (specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)	6		17,14%	100	17,14	Fase 1 conclusa Fase 2 neutralizzata	
2	Implementazioni di sportelli digitali per la cittadinanza e ad uso interno tramite l'utilizzo di strumenti di web-meeting dedicati	4		11,43%	100	11,43	Obiettivo concluso e realizzato	
3	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), che rappresenta lo strumento per l'attuazione delle attività di competenza dei Comuni rivolte ai beneficiari del Reddito di Cittadinanza.	4		11,43%	100	11,43	Obiettivo concluso e realizzato	
4	Gestione delle pratiche anagrafiche in tempo reale tramite il sistema gestionale in uso integrato con l'ANPR (ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE) e incentivazione servizi telematici	5		14,29%	100	14,29	Obiettivo concluso e realizzato	
5	Trascrizione atti di stato civile provenienti dall'estero e conseguente disbrigo degli adempimenti anagrafici relativi all'iscrizione AIRE	4		11,43%	100	11,43	Obiettivo concluso e realizzato	
6	Predisposizione progetto di digitalizzazione della concessioni cimiteriali. Attività di scansione delle concessioni cimiteriali anno 2020, 2019 e 2018. Predisposizione schema di rinnovo concessioni a seguito ricognizione dei diversi termini di scadenza delle concessioni pregresse	5		14,29%	100	14,29	Obiettivo concluso e realizzato	Obiettivo modificato con delibera di G. C. 230/2020
7	L'erogazione dei Servizi demografici durante il periodo di emergenza sanitaria legata al COVID_19	3		8,57%	100	8,57	Obiettivo concluso e realizzato	
8	Adempimenti da parte dell'Ufficio di Stato civile in tema di DAT (DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO) in osservanza delle disposizioni indicate dal Ministero dell'Interno	4		11,43%	100	11,43	Obiettivo concluso e realizzato	
TOTALE		35		100,00%		100		

Servizio Risorse Umane e Organizzazione								
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo		Peso relativo	% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	Stato di attuazione	Note / richieste modifica
		Priorità /strategicità						
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 <i>(specifico obiettivo individuale del Dirigente)</i>	6		18,75%	100	18,75	Fase 1 conclusa Fase 2 neutralizzata	
2	Piano dei fabbisogni 2020-2022	4		12,50%	100	12,50	Obiettivo concluso e realizzato	
3	Piano dei fabbisogni 2021-2023	4		12,50%	100	12,50	Obiettivo concluso e realizzato	Obiettivo modificato con delibera di G. C. 230/2020
4	Emergenza sanitaria COVID-2019 – misure straordinarie relative alla gestione del personale	6		18,75%	100	18,75	Obiettivo concluso e realizzato	
5	Applicazione nuovo sistema di valutazione della Performance individuale anno 2019	4		12,50%	100	12,50	Obiettivo concluso e realizzato	Obiettivo modificato con delibera di G. C. 230/2020
6	Nuovo sistema di rilevazione delle presenze e gestione aperture sedi municipali	4		12,50%	100	12,50	Obiettivo concluso e realizzato	
7	Nomina Nucleo di Valutazione	4		12,50%	100	12,50	Obiettivo concluso e raggiunto in modalità diversa da quella prevista come da disposizioni del Sindaco (proroga anziché nuova nomina)	
TOTALE		32		100,00%		100		
Servizio Sistemi Informativi								
N. Ob.	Descrizione obiettivo	Pesatura obiettivo		% obiettivo raggiunto	% raggiunta ponderata	% raggiunta ponderata	Note / richieste modifica	% obiettivo raggiunto
		Priorità /strategicità						
1	Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 <i>(specifico obiettivo individuale del Dirigente e della Posizione Organizzativa)</i>	6		16,67%	100	16,67	Fase 1 conclusa Fase 2 neutralizzata	
2	Implementazioni di sportelli digitali per la cittadinanza tramite l'utilizzo di strumenti di web-meeting dedicati	5		13,89%	100	13,89	Obiettivo concluso e realizzato	
3	Implementazione di una rete wifi e di un'infrastruttura di condivisione dati per la sala giunta dell'Ente	4		11,11%	100	11,11	Obiettivo concluso e realizzato	
4	Sviluppo di istanze per l'accesso digitale della cittadinanza ai servizi	6		16,67%	100	16,67	Obiettivo concluso e realizzato	
5	Implementazione di un nuovo sistema di disaster recovery e migrazione dei contenuti del precedente su un datacenter certificato Agid	5		13,89%	100	13,89	Obiettivo concluso e realizzato	
6	Implementazione di strumenti per lo smartworking	6		16,67%	100	16,67	Obiettivo concluso e realizzato	
7	Predisposizione di un sistema di gestione delle richieste di assistenza da parte degli istituti scolastici	4		11,11%	100	11,11	Obiettivo concluso e realizzato	
TOTALE		36		100,00%		100		

Riepilogo finale della valutazione del grado di raggiungimento obiettivi 2020 - dipendenti

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE	100,00%
SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO	99,97%
Affari Generali e Segreteria Generale	100,00%
Servizio Politiche Sociali	100,00%
Servizi Educativi e Sportivi	99,86%
Servizio Gare, Contratti, Provveditorato e URP	100,00%
Servizio notifiche e servizi ausiliari	100,00%
SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RISORSE ECONOMICHE	99,91%
Servizio Programmazione e gestione economico-finanziaria	99,81%
Servizi Tributarie e Partecipazioni Societarie	100,00%
SETTORE 3 – GOVERNO DEL TERRITORIO	100,00%
Servizio Pianificazione territoriale e Urbanistica	99,98%
Servizio SUAP e Europrogettazione	100,00%
Servizio Ambiente e tutela del suolo	100,00%
Servizio Patrimonio, Mobilità e Trasporti, Protezione Civile	100,00%
SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	100,00%
Servizio Staff amministrativo di supporto ai servizi del settore	100,00%
Servizio Edilizia pubblica, Politiche energetiche, Sicurezza sul lavoro	100,00%
Servizio Manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico, Illuminazione Pubblica, Ponti	100,00%
Servizio Impianti sportivi, Cimiteri, Espropri, Verde e arredo urbano	100,00%
SETTORE 5 – PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	99,97%
Servizio Cultura Teatro e Biblioteche	99,88%
Servizi demografici e Statistici	100,00%
Servizio Risorse Umane e Organizzazione	100,00%
Servizio Sistemi Informativi	100,00%
ENTE	99,97%

Riepilogo finale della valutazione del grado di raggiungimento obiettivi 2020 - posizioni apicali

CORPO DELLA POLIZIA LOCALE	100,00%
SETTORE 1 - SERVIZI AL CITTADINO	99,32%
Affari Generali e Segreteria Generale	100,00%
Servizio Politiche Sociali	100,00%
Servizi Educativi e Sportivi	96,62%
Servizio Gare, Contratti, Provveditorato e URP	100,00%
Servizio notifiche e servizi ausiliari	100,00%
SETTORE 2 – PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RISORSE ECONOMICHE	99,77%
Servizio Programmazione e gestione economico-finanziaria	99,54%
Servizi Tributarie e Partecipazioni Societarie	100,00%
SETTORE 3 – GOVERNO DEL TERRITORIO	100,00%
Servizio Pianificazione territoriale e Urbanistica	99,98%
Servizio SUAP e Europrogettazione	100,00%
Servizio Ambiente e tutela del suolo	100,00%
Servizio Patrimonio, Mobilità e Trasporti, Protezione Civile	100,00%
SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE	100,00%
Servizio Staff amministrativo di supporto ai servizi del settore	100,00%
Servizio Edilizia pubblica, Politiche energetiche, Sicurezza sul lavoro	100,00%
Servizio Manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico, Illuminazione Pubblica, Ponti	100,00%
Servizio Impianti sportivi, Cimiteri, Espropri, Verde e arredo urbano	100,00%
SETTORE 5 – PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE	99,97%
Servizio Cultura Teatro e Biblioteche	99,88%
Servizi demografici e Statistici	100,00%
Servizio Risorse Umane e Organizzazione	100,00%
Servizio Sistemi Informativi	100,00%
ENTE	99,84%