

Allegato A)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ESERCIZIO 2020

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – 2022

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

	OBIETTIVI	PESO %	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO PONDERATA
1	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	30	100%	30
2	APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI - GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento Ue n. 2016/679	20	100%	20
3	MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE	20	100%	20
4	COORDINAMENTO E DIVULGAZIONE DEL PROCESSO DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE ANCHE ATTRAVERSO GLI STRUMENTI DEL SISTEMA QUALITA'	30	100%	30
	TOTALE	100		100

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE – TRASPARENZA – COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Obiettivo strategico:	1.1 Trasparenza, Partecipazione, Comunicazione e Legalità: diffusione degli strumenti e degli istituti della trasparenza finalizzati al miglioramento della qualità dei servizi nonché della cultura della legalità; consolidamento e rafforzamento del confronto e dell'ascolto fra amministratori e cittadini con percorsi di democrazia partecipata; potenziamento della comunicazione istituzionale e attività per l'informazione e il coinvolgimento della cittadinanza.
Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo:	1.1.2 Promozione della legalità e adozione misure anticorruzione e piena attuazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione
Programma:	01.02 Segreteria Generale

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE N. 1	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA			
Responsabile:	Paola De Noni			
Settore:	Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo			
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Tutti i Settori			
Centro di responsabilità/ di costo	Tutti i Settori			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Poalo Galeano			
Esercizi di riferimento	2020	2021	2022	
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022. Secondo gli indirizzi del PNA 2019, approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019, e in attuazione del principio metodologico della "gradualità" promosso dalla stessa ANAC, seppure la mappatura dei processi effettuata già con il PTPCT 2020-2022 risulti comprensiva di tutti i processi riferibili all'Ente, alla luce dell'unificazione tra il corpo intercomunale di PL dei comuni di Preganziol e Casier e il corpo di PL del Comune di Mogliano Veneto, che avverrà entro il 30.06.2022, è necessario procedere ad una ridefinizione della mappatura dei processi relativi al suddetto servizio nell'anno 2020. La descrizione dettagliata dei processi e la rappresentazione tabellare degli stessi, così come previste nel PNA 2019, rappresentano attività molto complesse che richiedono uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, pertanto, verranno espletate in modo graduale entro l'anno 2022.			
Obiettivo di Performance Organizzativa di Ente	Peso %:			30

Fasi	Scadenza
1- Definizione analisi del rischio dei processi indicati nel PTPCT 2020-2022 attraverso un approccio qualitativo, in ottemperanza al PNA 2019. Tale valutazione e stima del livello di esposizione al rischio, in sede di prima applicazione della procedura del PNA 2019, deve essere effettuata da ciascun Responsabile di settore attraverso la <u>compilazione della scheda consegnata dal RPC</u> . Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Nel citato processo di analisi del rischio dei processi indicati nel PTPCT 2020-2022, il Responsabile Anticorruzione ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e i Responsabili dei Servizi hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza. Agli stessi è stato chiesto, in apposita Conferenza dei Responsabili, di prestare la massima collaborazione nella predisposizione delle relative schede di analisi e ponderazione del rischio, ricordando loro quanto previsto dall'art. 7 del vigente codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare. A tal proposito è stata consegnata a tutti i Responsabili di Servizio il 24 Dicembre 2019 una scheda contenente i procedimenti/processi di competenza al fine di confermare, integrare, modificare le misure previste nel piano anticorruzione vigente o suggerendo proposte integrative/migliorative o adozione di ulteriori misure. Nella scheda, al fine di poter effettuare un'analisi di tipo qualitativo, sono riportati i seguenti elementi, il cui grado di sussistenza, in relazione a ciascun processo, aiuta a comprendere l'adeguatezza della misurazione del rischio: livello di interesse esterno, grado di discrezionalità della decisione, eventi corruttivi di maladministration, adozioni di misure ulteriori di trasparenza rispetto agli obblighi normativi, presenza di segnalazioni di whistleblowing.	31/01/20
2- Predisposizione della Relazione del Responsabile Anticorruzione anno 2019; presentazione della relazione alla Giunta, trasmissione all'ODV e pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Entro i termini stabiliti dall'ANAC per ciascuna

Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. La Giunta Comunale, in data 16.01.2020, entro il termine del 31.01.2020 stabilito dall'ANAC, relativamente all'adempimento in oggetto, ha preso atto della Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione - anno 2019-, elaborata utilizzando le schede standard predisposte dall'ANAC. Tale relazione è stata approvata con determinazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza n 14 del 17.01.2020. La relazione in data 20.01.2020 è stata trasmessa ai componenti dell'Organismo di Valutazione e pubblicata in Amministrazione Trasparente.	
3- Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza previa condivisione con i Responsabili di Settore.	Entro il 31/01 di ciascuna annualità
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Con delibera di Giunta Comunale n 26 del 30.01.2020 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022. Nel processo di aggiornamento del Piano, il Responsabile Anticorruzione ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e i Responsabili dei Settori hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza.	
4- Adozione direttiva finalizzata a definire idonee procedure per una corretta gestione della rilevazione delle presenze, in particolare per le registrazioni delle uscite temporanee sia per motivi personali sia di servizio, in ragione degli accertamenti postumi che potrebbero essere richiesti all'Ufficio Personale o al Segretario Generale sull'effettiva presenza dei dipendenti in servizio e/o sulle cause giustificative della loro assenza.	31/01/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. Con Direttiva n 15 del 30.01.2020 ad oggetto "Direttiva rilevazione presenze" viene ribadito l'obbligo del dipendente di registrare, mediante il sistema di rilevazione presenze informatizzato, di cui dispone l'ente, sia il proprio ingresso sia la propria uscita al termine dell'orario di lavoro. Viene ribadito, altresì, l'obbligo di registrare ogni uscita temporanea sia per motivi personali sia per motivi di servizio. Come evidenziato dalla direttiva in oggetto, il carattere di obbligatorietà di tali registrazioni è anche determinato dalla necessità di effettuare accertamenti postumi che potrebbero essere richiesti all'Ufficio personale o al Segretario Comunale sull'effettiva presenza in servizio e/o sulle cause giustificative dell'assenza dei dipendenti.	
5- Adozione di linee operative per l'attuazione della misura della rotazione ordinaria e straordinaria.	30/03/20
Fase conclusa in data 28.04.2020 per necessità di approfondimento giuridico. Con delibera di Giunta Comunale n. 70 del 28.04.2020 è stato approvato il Regolamento per la disciplina dell'istituto della rotazione ordinaria e straordinaria in attuazione del PTPCT. Il "Regolamento", in aggiornamento alle Linee Guida dell'Ente adottate nel 2016, regola con maggior puntualità e dettaglio l'istituto della "rotazione straordinaria", istituto previsto dall'art. 16, comma 1, lettera l-quater, D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'adozione del suddetto regolamento rientra tra le misure di concreta attuazione del PTPCT, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 30/01/2020. Con propria Direttiva n 15 in data 30.01.2020, il Segretario Generale, ha informato tutto il personale dipendente, in merito all'adozione del regolamento in oggetto.	
6- Adozione dei nuovi Patti di Integrità	30/06/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 05.05.2020, l'Ente ha rinnovato l'adesione al Protocollo di Legalità di cui all'oggetto, il cui schema è stato approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 951 del 2 luglio 2019 e la cui sottoscrizione è avvenuta in data 17 settembre 2019 da parte del Presidente della Giunta Regionale del Veneto con gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto, con l'Associazione Nazionale Comuni Italiani e l'Unione Province Italiane. L'adesione al Protocollo di Legalità rientra tra le misure di concreta attuazione del PTPCT, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 30/01/2020. Il rinnovato Protocollo di Legalità, nel riproporre i contenuti del precedente accordo sia con riferimento al potenziamento degli strumenti di contrasto alla criminalità organizzata sia con riguardo alle misure di prevenzione del fenomeno della corruzione, contiene altresì diversi elementi di novità, tra cui: l'aggiornamento delle modalità di acquisizione della certificazione antimafia a seguito dell'entrata a regime della Banca Dati Nazionale Unica per la documentazione antimafia e l'impegno delle parti a promuovere incontri formativi sulla prevenzione di fenomeni di riciclaggio. Con propria Direttiva n 17 in data 08.05.2020, il Segretario Generale, ha informare tutto il personale dipendente, in merito all'adesione al nuovo Protocollo di legalità.	
7-Monitoraggio di primo livello attuato in autovalutazione da parte dei Responsabili di Settore finalizzato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione delle misure sia generali, sia specifiche, previste nel PTPCT 2020-2022, in relazione all'ambito di propria competenza.	Entro il 31/07 di ciascuna annualità
Fase conclusa. Il Monitoraggio è stato svolto in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa semestrale. Il RPCT ha acquisito l'attestazione da parte di ciascun responsabile di settore attestante il rispetto delle misure generali e specifiche previste nel PTPCT 2020-2022 relativamente all'anno 2020.	
8- Monitoraggio semestrale di secondo livello, attuato dal RPCT, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa finalizzato a verificare l'osservanza delle misure del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione	controlli semestrali per ciascuna annualità

Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Il monitoraggio delle misure anticorruzione previste nel Piano si è integrato con il Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti (previsto quale misura sia del Piano Anticorruzione e Trasparenza che dal Regolamento dei Controlli Interni dell'Ente) recependone i risultati e le criticità rilevate. In sede di conferenza delle posizioni organizzative tenutasi in data 08.04.2020 sono stati individuati dall'Unità di Controllo preposta, costituita da tutti i Responsabili di Settore, i seguenti atti (relativi al 2 semestre 2019) da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147bis del D.lgs267/2000: deliberazioni di Giunta Comunale, deliberazioni di Consiglio Comunale, determinazioni, liquidazioni, concessioni COSAP, autorizzazioni paesaggistiche, contributi relativi ad assegni di maternità e nucleo familiare numeroso. L'unità di controllo, giusto verbale del 08.04.2020, ha provveduto ad affettuare la selezione degli atti e il controllo degli stessi. A seguito dei controlli effettuati sono state predisposte le seguenti direttive del Segretario Generale : 1) Direttiva n 18 del 28.08.2020 con oggetto : "Affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie comunitarie. Indicazioni procedurali" 2) Direttiva n 19 del 30.07.2019 ad oggetto:" Determinazioni relative alla concessione di contributi economici. Indicazioni normative e procedurali." Relativamente al primo semestre 2020 in data 27.09.2020 sono stati sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147bis del D.lgs267/2000: le deliberazioni di Giunta Comunale, le deliberazioni di Consiglio Comunale, le Determinazioni ed i Contratti (Scritture Private). Come risulta dal verbale dell'Unità di Controllo del 27.10.2020 è stata rilevata, solo limitatamente ad alcuni atti, una carenza nei parametri di qualità dell'atto e relativamente ad un solo provvedimento viene rilevata la presenza di dati personale la cui pubblicazione non è necessaria.	
9- Ridefinizione dei processi mappati nell'ambito del PTPCT e relativa descrizione relativi al Servizio di Polizia Locale alla luce dell'unificazione tra il corpo intercomunale di PL dei Comuni di Preganziol e Casier e il corpo di PL del Comune di Mogliano Veneto, che avverrà entro il 30.06.2022, come previsto dalla convenzione approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 91 del 17.12.2019	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Con delibera di Giunta Comunale n. 168 del 27.10.2020 sono stati mappati, in ottemperanza a quanto disposto dall'allegato 1, i processi afferenti all'area generale dei Contratti Pubblici ed i processi afferenti all'area specifica di competenza della Polizia Locale.	
10- Descrizione dei Processi relativi all'Area appalti/acquisizione dei servizi	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Con delibera di Giunta Comunale n. 168 del 27.10.2020 sono stati mappati, in ottemperanza a quanto disposto dall'allegato 1, i processi afferenti all'area generale dei Contratti Pubblici ed i processi afferenti all'area specifica di competenza della Polizia Locale.	
11- Descrizione e rappresentazione tabellare di tutti i processi mappati nell'ambito del PTPCT	31/12/22
In linea con le tempistiche programmate. La descrizione e la rappresentazione tabellare di tutti i processi mappati nel PTPCT dovrà essere completata entro il 31/12/2022. Nel PTPCT 2021-2023 è stata effettuata la descrizione e la rappresentazione tabellare relativamente ai processi mappati che sono quelli proposti dal Centro studi Amministrativi della Marca Trevigiana.	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Predisposizione della Relazione del Responsabile Anticorruzione anno 2019; presentazione della relazione alla Giunta, trasmissione all'ODV e pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Entro il 31/01/2020	10
Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022	Entro il 31/01/2020	25
Adozione direttiva finalizzata a definire idonee procedure per una corretta gestione della rilevazione delle presenze	1	5
Adozione di linee operative per l'attuazione della misura della rotazione ordinaria e straordinaria.	1	10
Adozione dei nuovi Patti di Integrità	1	5
Ridefinizione dei processi e relativa descrizione dei processi mappati nell'ambito del PTPCT relativi al Servizio di Polizia Locale	100%	10
Descrizione dei Processi relativi all'Area appalti/acquisizione dei servizi	100%	10
Report di monitoraggio di primo livello attuati in autovalutazione da parte dei Responsabili di Settore	8	10
Report di monitoraggio di secondo livello attuato da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	2	15
Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Predisposizione della Relazione del Responsabile Anticorruzione anno 2020; presentazione della relazione alla Giunta, trasmissione all'ODV e pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Entro termine stabilito dall'ANAC	20

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022

Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023	Entro il 31/01/2021	40
Report di monitoraggio di primo livello attuati in autovalutazione da parte dei Responsabili di Settore	8	15
Report di monitoraggio di secondo livello attuato da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	2	25
Indicatori anno 2022	Valore atteso	Peso %
Predisposizione della Relazione del Responsabile Anticorruzione anno 2021; presentazione della relazione alla Giunta, trasmissione all'ODV e pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Entro il termine stabilito dall'ANAC	15
Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024	Entro il 31/01/2022	25
Descrizione e rappresentazione tabellare di tutti i processi mappati nell'ambito del PTPCT	Entro il 31/01/2022	20
Report di monitoraggio di primo livello attuati in autovalutazione da parte dei Responsabili di Settore	8	15
Report di monitoraggio di secondo livello attuato da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	2	25

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Predisposizione della Relazione del Responsabile Anticorruzione anno 2019; presentazione della relazione alla Giunta, trasmissione all'ODV e pubblicazione in	Entro il 31/01/2020	10		
La Giunta Comunale, in data 16.01.2020, entro il termine del 31.01.2020 stabilito dall'ANAC, relativamente all'adempimento in oggetto, ha preso atto della Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione - anno 2019, elaborata utilizzando le schede standard predisposte dall'ANAC. Tale relazione è stata approvata con determinazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza n 14 del 17.01.2020. La relazione in data 20.01.2020 è stata trasmessa ai componenti dell'Organismo di Valutazione e pubblicata in Amministrazione Trasparente.			Entro il 31/01/2020	
Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022	Entro il 31/01/2020	25		
Con delibera di Giunta Comunale n 26 del 30.01.2020 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022.			Entro il 31/01/2020	
Adozione direttiva finalizzata a definire idonee procedure per una corretta gestione della rilevazione delle presenze	1	5		

Con Direttiva n 15 del 30.01.2020 ad oggetto "Direttiva rilevazione presenze" viene ribadito l'obbligo del dipendente di registrare, mediante il sistema di rilevazione presenze informatizzato, di cui dispone l'ente, sia il proprio ingresso sia la propria uscita al termine dell'orario di lavoro. Viene ribadito, altresì, l'obbligo di registrare ogni uscita temporanea sia per motivi personali sia per motivi di servizio.			1	
Adozione di linee operative per l'attuazione della misura della rotazione ordinaria e	1	10		
Con delibera di Giunta Comunale n. 70 del 28.04.2020 è stato approvato il Regolamento per la disciplina dell'istituto della rotazione ordinaria e straordinaria in attuazione del PTPCT.			1	
Adozione dei nuovi Patti di Integrità	1	5		
Con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 05.05.2020, l'Ente ha rinnovato l'adesione al Protocollo di Legalità di cui all'oggetto, il cui schema è stato approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 951 del 2 luglio 2019 e la cui sottoscrizione è avvenuta in data 17 settembre 2019 da parte del Presidente della Giunta Regionale del Veneto con gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto, con l'Associazione Nazionale Comuni Italiani e l'Unione Province Italiane.			1	
Ridefinizione dei processi e relativa descrizione dei processi mappati nell'ambito del PTPCT relativi al Servizio di Polizia Locale	100%	10		
Con delibera di Giunta Comunale n. 168 del 27.10.2019 sono stati mappati, in ottemperanza a quanto disposto dall'allegato 1, i processi afferenti all'area generale dei Contratti Pubblici ed i processi afferenti all'area specifica di competenza della Polizia Locale.			100%	
Descrizione dei Processi relativi all'Area appalti/acquisizione dei servizi	100%	10		
Con delibera di Giunta Comunale n. 168 del 27.10.2019 sono stati mappati, in ottemperanza a quanto disposto dall'allegato 1, i processi afferenti all'area generale dei Contratti Pubblici ed i processi afferenti all'area specifica di competenza della Polizia Locale.			100%	
Report di monitoraggio di primo livello attuati in autovalutazione da parte dei Responsabili di	8	10		
Il RPCT ha acquisito l'attestazione da parte di ciascun responsabile di settore attestante il rispetto delle misure generali e specifiche previste nel PTPCT 2020-2022 relativamente all'anno 2020.			8	
Report di monitoraggio di secondo livello attuato da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	2	15		
Vedi relazione fase n. 8			2	

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE – TRASPARENZA – COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Obiettivo strategico:	1.1 Trasparenza, Partecipazione, Comunicazione e Legalità :diffusione degli strumenti e degli istituti della trasparenza finalizzati al miglioramento della qualità dei servizi nonché della cultura della legalità; consolidamento e rafforzamento del confronto e dell'ascolto fra amministratori e cittadini con percorsi di democrazia partecipata; potenziamento della comunicazione istituzionale e attività per l'informazione e il coinvolgimento della cittadinanza.
Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo:	1.1.3 Adeguamento e applicazione delle nuove fonti normative
Programma:	1.11 Altri Servizi Generali

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE N. 2	APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI - GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento Ue n. 2016/679			
Responsabile:	Alessandro Mazzerò			
Settore:	Politiche Ambientali e Lavori pubblici			
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Tutti i Settori			
Centro di responsabilità/ di costo	Tutti i Settori			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano			
Esercizi di riferimento	2020	2021	2022	
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo si prefigge di migliorare l'implementazione del sistema di gestione della protezione dei dati personali, continuando il monitoraggio relativo alle attività di trattamento da parte dei settori coinvolti circa: - la formazione e autorizzazione del personale dipendente - i mezzi e le finalità connesse alle attività di trattamento - le misure organizzative, tecniche ed informatiche applicate per mitigare i rischi individuati - gli adempimenti previsti dal Regolamento UE N. 2016/679 nel caso di avvalimento di un soggetto esterno - aggiornamento continuo del registro delle attività di trattamento - revisione e personalizzazione delle informazioni da rendere agli interessati - programma di audit interni - piano di sicurezza informatica - piano di business continuity/disaster recovery - procedure di gestione del data breach - codici di comportamento in caso di ispezione da parte delle autorità competenti (Nucleo Operativo Privacy, funzionari del Garante per la Protezione dei Dati Personali)			
Obiettivo di Performance Organizzativa di Ente	Peso %:			20

Fasi	Scadenza
Adempimenti previsti dal Regolamento UE N. 2016/679 nel caso di avvalimento di un soggetto esterno	31/12/22
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Al 31.12.2020 è stato stipulato un contratto che rientra nell'ambito dell'art. 28 dell'Regolamento UE N. 2016/679	
Revisione della documentazione di competenza dei Settori (Informazioni ex art. 13 gdpr, Autorizzazioni ex art 29 gdpr, Misure organizzative e tecniche ex art. 24 gdpr)	31/12/22
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. La documentazione del SGP (sistema di gestione privacy) è stata ampliata nell'anno 2020, il piano di sicurezza per lo smart working, etc...)	
Formazione del personale dipendente da parte del DPO	31/12/22
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. A causa dello stato di emergenza, si è optato per una formazione sul campo direttamente con i soggetti più coinvolti nei trattamenti di dati personali. Ne è derivato un grande beneficio in termini di allerta nei casi dubbi e nei casi di oggettiva mancanza di compliance.	
Audit documentali e in campo presso gli uffici dei Settori coinvolti nel trattamento di dati personali	31/12/22
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. A causa dello stato di emergenza, sono state sospese alcune attività in merito agli audit. Effettuati due audit tra gennaio e febbraio e altri due tra settembre ed ottobre.	
Revisione documentale relativa ai piani di sicurezza informatica, disaster recovery, business continuity, registri delle attività di trattamento, gestione dei data breaches da parte del DPO	31/12/22
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Sono state redatte le informative COVID, nuovi trattamenti (whatsapp, telegram, io, bozza regolamento videosorveglianza)	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
-----------------------------	----------------------	---------------

Num contratti con trattamento dati esternalizzato formalizzato ai sensi dell'art 28 gdpr	100%	15
Revisione documentazione	100%	30
Audit di competenza del DPO	4	15
Formazione del personale	2	20
Revisione documenti di competenza del DPO	100%	20
Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Num contratti con trattamento dati esternalizzato formalizzato ai sensi dell'art 28 gdpr	100%	15
Revisione documentazione	100%	15
Audit di competenza del DPO	7	15
Partecipazione all'audit di competenza per ciascun Settore	100%	15
Formazione del personale	3	20
Revisione documenti di competenza del DPO	100%	20
Indicatori anno 2022	Valore atteso	Peso %
Num contratti con trattamento dati esternalizzato formalizzato ai sensi dell'art 28 gdpr	100%	15
Revisione documentazione	100%	15
Audit di competenza del DPO	7	15
Partecipazione all'audit di competenza per ciascun Settore	100%	15
Formazione del personale	3	20
Revisione documenti di competenza del DPO	100%	20

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Num contratti con trattamento dati esternalizzato formalizzato ai sensi dell'art 28 gdpr	100%	15		
La ditta Halley Veneto è stata designata Responsabile del trattamento in data 30 dicembre 2020 con trattativa diretta n. 1562651			100%	
Revisione documentazione	100%	30		
La documentazione del SGP (sistema di gestione privacy) è stata completata durante il secondo semestre 2020 con la revisione del piano di sicurezza per lo smart working, le individuazioni ex art. 29/GDPR e le attività di monitoraggio delle informative privacy			100%	
Audit di competenza del DPO	4	15		
A causa dello stato di emergenza, sono state sospese alcune attività in merito agli audit. Sono stati Effettuati due audit tra gennaio e febbraio e altri due nel secondo semestre 2020 per la verifica delle attività di messa in sicurezza dell'ufficio demografici			4	
Formazione del personale	2	20		

Con riferimento al progetto obiettivo 2020, vista l'oggettiva difficoltà di organizzare corsi frontali stante l'emergenza COVID-19, si è optato per una formazione sul campo direttamente con i soggetti più coinvolti nei trattamenti di dati personali. Ne è derivato un grande beneficio in termini di allerta nei casi dubbi e nei casi di oggettiva mancanza di compliance: ci si riferisce in particolare all'ufficio Contratti, ai servizi demografici, al personale dell'Unità, alla Segreteria Generale, all'URP e ai Tributi Generali. Per tutti si riconosce il merito di aver analizzato atti, contratti, convenzioni, bandi di gara e di concorso, determinazioni e di aver facilitato l'evidenza di anomalie e correzioni. Sta diventando un'abitudine consolidata la partecipazione alla stesura di informative personalizzate e di addenda contrattuali in linea con i servizi esternalizzati, garantendo la compliance legale rispetto ai requisiti del Regolamento UE 2016/679 e al d.lgs. 196/2003 aggiornato al d.lgs. 101/2018. Ci si prefigge l'obiettivo per il 2021 di continuare con questa modalità formativa, meno impattante dal punto di vista lavorativo e meglio declinata nel contesto di ogni servizio.			2	
Revisione documenti di competenza del DPO	100%	20		
Nel primo periodo di attività che va dal 1° gennaio a fine febbraio sono stati effettuati numerosi incontri presso la sede principale e le sedi periferiche e, vista la possibilità di avere supporto continuativo, spesso gli incontri sono stati svolti telefonicamente e con successivo scambio documentale via mail. Successivamente, da marzo in poi, le attività sono state svolte prevalentemente da remoto, cionondimeno con continuità e fornendo un costante supporto nelle decisioni in merito ai trattamenti da introdurre. Particolare importanza è stata data alla copiosa normativa ed ai successivi pareri del Garante per la Protezione dei dati personali in tema COVID-19. Sono stati forniti modelli di compilazione, informative specifiche, con un costante aggiornamento del registro delle attività di trattamento. In particolare sono stati attivati nuovi canali di comunicazione, via Whatsapp e Telegram, per i quali è stata redatta un'apposita informativa. Inoltre con l'attivazione dello smart-working è stata condotta una valutazione dei rischi sulle attività di trattamento : l'ambito misto dell'operatività dei dipendenti, che in maniera non programmata si sono connessi in sede e da remoto, ha comportato scelte tecnologiche precise, per incrementare la sicurezza informatica della connessione e una considerevole limitazione delle possibilità di esportare i dati dall'ambito comunale a quello domestico. Da ultimo è stato redatto un Regolamento di Videosorveglianza, che tenesse presente sia la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, sia la normativa afferente il settore specifico delle Polizie Locali, inclusa la direttiva 2016/680, recepita con d.lgs. 51/2018, il decreto Minniti sulla Sicurezza Urbana Integrata e le restanti norme in vigore.			100%	

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento	Impegnato al	Eventuale scostamento rispetto alla previsione
/	/		

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE – TRASPARENZA – COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Obiettivo strategico:	1.3 Politiche finanziarie fiscali tributarie: sviluppo e consolidamento degli strumenti di programmazione e controllo nell'ambito della gestione delle entrate e ottimizzazione della spesa al fine del contenimento della pressione tributaria locale.
Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo:	1.3.4 Sviluppo di strumenti di conoscenza a supporto delle decisioni
Programma:	1.3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE N. 3	MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE			
Responsabile:	Sauro Bellini			
Settore:	Settore II_ Politiche Economico Finanziarie			
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Tutti i Settori			
Centro di responsabilità/ di costo	Tutti i Settori			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano			
Esercizi di riferimento	2020	2021	2022	
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Si richiede ai Responsabili di Settore il costante monitoraggio degli stanziamenti di bilancio al fine di ottenere il massimo utilizzo delle risorse di parte corrente assegnate correlate agli obiettivi di peg e strategici			
Obiettivo di Performance Organizzativa di Ente	Peso %:			20

Fasi	Scadenza
1- Costante monitoraggio stanziamenti di entrata e di spesa, verifica esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Dal punto di vista finanziario l'esercizio 2020 è risultato particolarmente difficile in quanto l'emergenza Covid ne ha reso estremamente complicata la gestione. Questo a causa dei riflessi dell'emergenza che hanno condizionato le molteplici attività dell'Ente locale e di conseguenza la complessa struttura del bilancio che le rappresenta nell'aspetto finanziario. Sostanzialmente tutti i servizi svolti dall'Ente, da quelli amministrativi di supporto a quelli rivolti direttamente al cittadino, sono stati travolti da questa emergenza. Ovviamente l'attività di programmazione è quella che più risente di tale situazione e così di conseguenza la gestione del bilancio, il quale ne rappresenta la sintesi finanziaria. Gestire il bilancio nell'anno 2020 ha significato dover quantificare o perlomeno stimare i molteplici elementi che avrebbero comportato conseguenze finanziarie sia dal lato delle entrate (versamenti in autoliquidazione, concessioni, recuperi evasione, accertamenti tributari e patrimoniali, gli stessi contributi statali in continua evoluzione, ecc.) che delle spese (pulizia e sanificazione, presidi sanitari, compartecipazione a spese, riequilibrio gestioni, rimodulazione servizi, contributi emergenziali, ecc.). L'incertezza delle entrate che determinano la copertura finanziaria delle spese ed i vincoli normativi emergenziali hanno di conseguenza comportato il rallentamento di molte attività. Con l'obiettivo di agevolare/accelerare le attività dell'Ente, in questo quadro estremamente complesso è stata effettuata, in collaborazione con tutti gli uffici, la difficile attività finalizzata alla valutazione di esigenze e disponibilità che è sfociata, in particolare, nel documento approvato dal Consiglio Comunale in data 21 luglio 2020 ed alla variazione generale effettuata in data 30.11.2020.	
2- Report stato di attuazione dei programmi di bilancio	30/04/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Con delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 30.04.2020 è stata approvata la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 147 ter del D.Lgs n. 267/2000 alla data del 31.12.2019.	
3- Report stato di attuazione dei programmi di bilancio	31/10/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Con delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 29.09.2020 è stata approvata la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 147 ter del D.Lgs n. 267/2000 alla data del 31.07.2020.	
4- Costante monitoraggio stanziamenti di entrata e di spesa, verifica esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate	31/12/21
5- Costante monitoraggio stanziamenti di entrata e di spesa, verifica esigenze e conseguente adeguamento delle risorse finanziarie assegnate	31/12/22

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
2- N. report stato di attuazione	2	100
Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
1- Totale impegnato /totale assestato spese correnti assegnate	90%	90
2- N. report stato di attuazione	2	10
Indicatori anno 2022	Valore atteso	Peso %
1- Totale impegnato /totale assestato spese correnti assegnate	90%	90
2- N. report stato di attuazione	2	10

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
2- N. report stato di attuazione	2	100		
Con delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 30.04.2020 è stata approvata la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 147 ter del D.Lgs n. 267/2000 alla data del 31.12.2019. Con delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 29.09.2020 è stata approvata la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 147 ter del D.Lgs n. 267/2000 alla data del 31.07.2020.			2	

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE – TRASPARENZA – COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Obiettivo strategico:	1.1 Trasparenza, Partecipazione, Comunicazione e Legalità: diffusione degli strumenti e degli istituti della trasparenza finalizzati al miglioramento della qualità dei servizi nonché della cultura della legalità; consolidamento e rafforzamento del confronto e dell'ascolto fra amministratori e cittadini con percorsi di democrazia partecipata; potenziamento della comunicazione istituzionale e attività per l'informazione e il coinvolgimento della cittadinanza.
Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo:	1.1.4 Consolidamento del sistema dei controlli interni, previsti dalla normativa vigente, che garantiscano un efficace sistema di rendicontazione dell'attività dell'amministrazione e degli indicatori gestionali dei servizi comunali, al fine di favorire la trasparenza nell'azione del comune e a migliorare la qualità dei servizi.
Programma:	1.11 Altri servizi generali

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE N. 4	COORDINAMENTO E DIVULGAZIONE DEL PROCESSO DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE ANCHE ATTRAVERSO GLI STRUMENTI DEL SISTEMA QUALITA'			
Responsabile:	Paola De Noni			
Settore:	Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo			
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Tutti i Settori			
Centro di responsabilità/ di costo	Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano			
Esercizi di riferimento	2020	2021	2022	
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Garantire un'elevata qualità dei servizi offerti al cittadino attraverso: 1) il coinvolgimento del personale dipendente nella gestione dei processi di organizzazione dell'Ente, rendendo lo stesso partecipe e protagonista del processo di miglioramento continuo in rapporto al contesto normativo esterno e alle esigenze del territorio; 2) la partecipazione dei cittadini e degli utenti nel processo di valutazione della performance dell'Ente, attraverso la compilazione dei questionari di customer satisfaction; 3) la definizione ed il monitoraggio degli indicatori di impatto ed efficacia sociale, in relazione alle politiche definite nel Documento Unico di Programmazione. 4) il potenziamento e l'affinamento del servizio di gestione dei reclami e delle segnalazioni effettuate dal cittadino/utente esterno, al fine attuare azioni correttive o preventive			
Obiettivo di Performance Organizzativa di Ente	Peso %:			30

Fasi	Scadenza
Promuovere un processo di confronto up/down finalizzato alla condivisione di procedure e modelli dei principali processi istruttori, coinvolgendo tutta la struttura organizzativa, sviluppando percorsi di confronto con il personale per specifiche aree di competenza legate alla nuova cultura della PA improntata al risultato, all'innovazione ed al cambiamento	31/12/22
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate: Alla data del 31.12.2020 sono state svolte n. 8 Conferenze delle Posizioni Organizzative, presiedute dal Segretario Generale, nell'ottica della condivisione e confronto sui temi di particolare complessità giuridica oltre al confronto e condivisione del processo di valutazione di tutto il personale dipendente per l'anno 2019. In particolare, in sede di conferenza delle posizioni organizzative tenutasi in data 21.01.2020, il Segretario Generale ha effettuato un confronto congiunto con tutti i responsabili di settore in relazione allo schema aggiornato di PTPCT 2020-2022, con particolare riferimento alle singole misure di prevenzione anticorruzione e all'analisi della valutazione del rischio effettuata da ciascun responsabile in relazione ai processi di rispettiva competenza. Nella medesima conferenza, sono state fornite indicazioni in merito alla determinazione e formulazione degli obiettivi di performance 2020/2022. Nell'ambito della conferenza delle PO in data 08.04.2020 sono state definite le procedure finalizzate al coordinamento degli uffici per la gestione delle risorse finanziarie per il mantenimento degli equilibri di bilancio di parte corrente 2020/2022. Nell'ambito delle conferenze delle posizioni organizzative sono stati definiti i criteri omogenei per la gestione del lavoro agile nel periodo emergenziale Covid 19 e vi è stato un confronto finalizzato a verificare le criticità/opportunità del lavoro agile effettuato dal personale dipendente in relazione alle effettive esigenze di ciascun settore.	

Incontri con i Responsabili PO per la condivisione dei risultati dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, quale momento di confronto migliorativo per la costruzione degli atti e per il <u>generale rispetto delle misure di prevenzione contemplate nel PTPC dell'Ente.</u>	31/12/22
<u>Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate.</u> In sede di conferenza delle posizioni organizzative tenutasi in data 08.04.2020 sono stati individuati dall'Unità di Controllo preposta, costituita da tutti i Responsabili di Settore, i seguenti atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147bis del D.lgs267/2000: deliberazioni di Giunta Comunale, deliberazioni di Consiglio Comunale, determinazioni, liquidazioni, concessioni COSAP, autorizzazioni paesaggistiche, contributi relativi ad assegni di maternità e nucleo familiare numeroso. L'unità di controllo, giusto verbale n 1 del 08.04.2020, ha provveduto ad affettuare la selezione degli atti e il controllo degli stessi. A seguito dei controlli effettuati sono state predisposte le seguenti direttive del Segretario Generale : 1) Direttiva n 18 del 28.08.2020 con oggetto : "Affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie comunitarie. Indicazioni procedurali" 2) Direttiva n 19 del 30.07.2019 ad oggetto:" Determinazioni relative alla concessione di contributi economici. Indicazioni normative e procedurali." Relativamente al primo semestre 2020 in data 27.09.2020 sono stati sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147bis del D.lgs267/2000: le deliberazioni di Giunta Comunale, le deliberazioni di Consiglio Comunale, le Determinazioni ed i Contratti (Scritture Private). Come risulta dal verbale dell'Unità di Controllo del 27.10.2020 è stata rilevata, solo limitatamente ad alcuni atti, una carenza nei parametri di qualità dell'atto e relativamente ad un solo provvedimento viene rilevata la presenza di dati personali la cui pubblicazione non è necessaria.	
Potenziamento ed integrazione, nell'ambito del sistema integrato del controllo di gestione, strategico e di qualità, degli indicatori di impatto ed efficacia sociale, in relazione alle politiche definite nel Documento Unico di Programmazione.	31/12/22
<u>In linea con le tempistiche programmate.</u> Relativamente all'anno 2020 sono stati individuati i seguenti indicatori di impatto ed efficacia sociale : - media giorni rilascio permesso di Costruire (Obiettivo del settore III n 2); - riduzione tempi di rilascio CIE da 20 a 15 minuti (Obiettivo settore V n 2); L'attività di potenziamento ed integrazione degli indicatori di impatto ed efficacia sociale proseguirà negli esercizi 2021 e 2022.	
Potenziamento e affinamento, nell'ambito degli strumenti finalizzati a rilevare la qualità del servizio percepita dal cittadino, del servizio di gestione dei reclami e delle segnalazioni effettuate dal cittadino/utente esterno, al fine attuare azioni correttive o preventive nell'ottica del miglioramento dei servizi erogati dall'Ente	31/12/22
<u>In linea con le tempistiche programmate.</u> Si precisa che tale attività, che dovrà essere realizzata entro il 31/12/2022, nel corso dell'anno 2020 non ha avuto sviluppo in ragione dell'emergenza Covid-19.	

Indicatori anno 2020 per il Settore del Segretario Generale	Valore atteso	Peso %
N. incontri individuali o conferenze con tutti i Settori	≥ 4	30
n. procedure relative ad aree multidisciplinari condivise in sede di conferenza delle PO	2	30
n indicatori di impatto ed efficacia sociale individuati e monitorati	2	20
Attribuzione di un attività di miglioramento per ogni responsabili di Settore	7	20
Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
N. incontri individuali o conferenze con tutti i Settori	≥ 4	30
n. procedure relative ad aree multidisciplinari condivise in sede di conferenza delle PO	2	30
n indicatori di impatto ed efficacia sociale individuati e monitorati	2	20
Attribuzione di un attività di miglioramento per ogni responsabili di Settore	7	20
Indicatori anno 2022	Valore atteso	Peso %
N. incontri individuali o conferenze con tutti i Settori	≥ 4	30
n. procedure relative ad aree multidisciplinari condivise in sede di conferenza delle PO	2	30
n indicatori di impatto ed efficacia sociale individuati e monitorati	2	20
Attribuzione di un attività di miglioramento per ogni responsabili di Settore	7	20

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
----------------------	---------------	--------	--------------------------------	--

N. incontri individuali o conferenze con tutti i Settori	≥ 4	30		
Sono state effettuate n 5 conferenze PO: n 1 in data 21.01.2020; n 2 in data 05.03.2020; n 3 in data 19.03.2020; n. 4 in data 08.04.2020; n. 5 in data 05.05.2020; n. 6 in data 21.07.2020; n.7 in data 08.09.2020; n. 8 in data 27.10.2020;			8	
n. procedure relative ad aree multidisciplinari condivise in sede di conferenza delle PO	2	30		
Sono state individuate le seguenti aree multidisciplinari condivise in sede di conferenza PO: 1)Elaborazione PTPCT 2020/2022; 2)Determinazione e formulazione obiettivi piano delle Performance 2020/2022; 3)Valutazione personale dipendente anno 2019; 4) Criteri omogenei per la gestione del lavoro agile nel periodo emergenziale COVID; 5) Coordinamento attività degli uffici per la gestione delle risorse finanziarie al fine del mantenimento degli equilibri di bilancio di parte corrente 2020/2022;			5	
n indicatori di impatto ed efficacia sociale individuati e monitorati	2	20		
Sono stati individuati e vengono monitorati i seguenti indicatori di impatto ed efficacia sociale: - media giorni rilascio permesso di Costruire (Obiettivo del settore III n 2); - riduzione tempi di rilascio CIE da 20 a 15 minuti(Obiettivo settore V n 2);			2	
Attribuzione di un attività di miglioramento per ogni responsabili di Settore	7	20		
Obiettivo Trasversale Obiettivo n 4 (Coordinamento e divulgazione del processo di miglioramento organizzativo dell'ente anche attraverso gli strumenti del sistema di Qualità; Obiettivo Settore I Obiettivo n 2 (La Biblioteca che piace - Rilevazione della soddisfazione del servizio offerto ai cittadini); Obiettivo Settore II Obiettivo n 4 (Misure per il miglioramento del controllo tributario); Obiettivo Settore III Obiettivo n 2 (Riorganizzazione del servizio edilizia privata dal 01.01.2020: mantenimento della tempistica per il rilascio dei Permessi di Costruire raggiunta nell'anno 2019 in seguito al processo di miglioramento avviato nel 2016); Obiettivo Settore IV- Obiettivo n 1 (Miglioramento delle procedure di gestione delle segnalazioni da parte dei cittadini); Obiettivi Settore V Obiettivo n 1 (Miglioramento servizi di comunicazione con il cittadino) e Obiettivo n 2 (Miglioramento dell'efficienza dei servizi demografici resi alla cittadinanza); Obiettivo Settore VI Obiettivo n 1 (Monitoraggio relativo alla qualità del servizio di mensa scolastica); Obiettivo Settore VII Obiettivo n 3 (Monitoraggio e sviluppo del progetto di implementazione dell'impianto			8	

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – 2022

Settore 0_ Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo

OBIETTIVI DI SETTORE		PESO %	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO PONDERATA
1	ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E DI RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' APPLICANDO IL NUOVO SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI	20	100%	20
2	PROGETTO " BORGO GATTO"	20	100%	20
3	CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL CIRCOLO RICREATIVO ANZIANI	5	100%	5
4	PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE DEL WELFARE - ISTITUZIONE DI UN SEGRETARIATO SOCIALE	10	100%	10
5	CONCESSIONI IMMOBILI ALLE FORME ASSOCIATIVE	20	100%	20
6	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19.	25	100%	25
TOTALE		100		100

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Obiettivo strategico:	1.1 Trasparenza, Partecipazione, Comunicazione e Legalità: diffusione degli strumenti e degli istituti della trasparenza finalizzati al miglioramento della qualità dei servizi nonché della cultura della legalità; consolidamento e rafforzamento del confronto e dell'ascolto fra amministratori e cittadini con percorsi di democrazia partecipata; potenziamento della comunicazione istituzionale e attività per l'informazione e il coinvolgimento della cittadinanza.
Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo:	1.1.4 Consolidamento del sistema dei controlli interni, previsti dalla normativa vigente, che garantiscano un efficace sistema di rendicontazione dell'attività dell'amministrazione e degli indicatori gestionali dei servizi comunali, al fine di favorire la trasparenza nell'azione del comune e a migliorare la qualità dei servizi.
Programma:	1.11 Altri servizi generali

OBIETTIVO DI SETTORE N. 1	ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E DI RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' APPLICANDO IL NUOVO SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI
Responsabile:	Paola De Noni
Settore:	Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Tutti i Settori
Centro di responsabilità/ di costo	Tutti i Settori
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano
Esercizi di riferimento	2020
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo ha la finalità di supportare l'Amministrazione Comunale e la struttura organizzativa nelle attività di programmazione annuale, verifica periodica dell'andamento della gestione per obiettivi. In particolare: 1) redazione del Piano Esecutivo di Gestione, monitoraggio semestrale dei risultati 2) predisposizione relazioni per stato di attuazione dei programmi 3) predisposizione Referto Controllo di Gestione e Relazione sulla Performance
	Peso %: 20

Fasi	Scadenza
Predisposizione ed approvazione Piano Esecutivo di Gestione	31/01/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: Con delibera di Giunta Comunale n. 27 del 30.01.2020 è stato approvato il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance 2020-2022 ad integrazione del Piano Esecutivo di Gestione (assegnazione delle dotazioni finanziarie) approvato con delibera di Giunta Comunale n. 277 del 30.12.2019.	
Redazione reportistica relativa al consuntivo Piano degli obiettivi 2019 e convocazione Organismo di valutazione	30/03/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: L'Unità di Programmazione e Controllo entro il 30.03.2020 ha esaminato e verificato i report prodotti dai Responsabili di Settore in relazione allo stato di attuazione al 31.12.2019 del Piano degli Obiettivi 2019, accertando il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo con riferimento agli indicatori concordati in fase di programmazione ed approvati con la delibera di Giunta Comunale n. 19 del 29.01.2019. L'organismo di Valutazione in data 08.04.2020 ha esaminato la Relazione sulla Performance per l'esercizio 2019, redatta dall'unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo sulla base delle relazioni elaborate dai Responsabili di Settore, al fine di attestare il grado di raggiungimento del grado degli obiettivi assegnati.	
Relazione sulla performance - Esercizio 2019	30/04/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: Con delibera di Giunta Comunale n. 66 del 16.04.2020 è stata approvata la Relazione sulla Performance (esercizio anno 2019) e si è preso atto dello stato di attuazione degli obiettivi al 31.12.2019.	
Report controllo strategico - Relativo allo stato di attuazione dei programmi con riferimento al 31 Dicembre dell'anno precedente	30/04/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: Con delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 30.04.2020 si è preso atto del controllo sui risultati conseguiti rispetto agli obiettivi strategici predefiniti nel DUP alla data del 31.12.2019, come riportati negli allegati sub A) e B) ed è stata approvata, in base alle suddette risultanze, la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, ai sensi dell'art. 147 ter comma 2 del TUEL.	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022

Predisposizione Referto Controllo di Gestione	30/06/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: Con delibera di Giunta Comunale n. 95 del 30.06.2020 è stato approvato il referto del Controllo di Gestione - relativo all'esercizio finanziario 2019.	
Report stato avanzamento Piano obiettivi 2020 al 30/06/2020	30/08/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Il report è stato predisposto entro il 30.08.2020. Con delibera di Giunta Comunale n. N 138 del 22.09.2020 è stato approvato lo stato di attuazione del Piano Obiettivi 2020 al 30.06.2020.	
Report controllo strategico - Relativo allo stato di attuazione dei programmi con riferimento al 30 Giugno	31/10/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Con delibera di consiglio Comunale n 41 del 29.09.2020 è stato approvato lo stato di attuazione dei programmi al 31.07.2020.	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Predisposizione ed approvazione Piano Esecutivo di Gestione	Entro il 31/01/2020	25
Redazione reportistica relativa al consuntivo Piano degli obiettivi 2019 e convocazione Organismo di valutazione	Entro il 30/03/2020	10
Relazione sulla performance - Esercizio 2019	Entro il 30/04/2020	10
Report controllo strategico - Relativo allo stato di attuazione dei programmi con riferimento al 31 Dicembre dell'anno precedente	Entro il 30/04/2020	10
Predisposizione Referto Controllo di Gestione	Entro il 30/06/2020	25
Report stato avanzamento Piano obiettivi 2020 al 30/06/2020	Entro il 30/08/2020	10
Report controllo strategico - Relativo allo stato di attuazione dei programmi con riferimento al 30 Giugno	Entro il 31/10/2020	10

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Predisposizione ed approvazione Piano Esecutivo di Gestione	Entro il 31/01/2020	25		
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: Con delibera di Giunta Comunale n. 27 del 30.01.2020 è stato approvato il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance 2020-2022 ad integrazione del Piano Esecutivo di Gestione (assegnazione delle dotazioni finanziarie) approvato con delibera di Giunta Comunale n. 277 del 30.12.2019.			Entro il 31/01/2020	
Redazione reportistica relativa al consuntivo Piano degli obiettivi 2019 e convocazione Organismo di valutazione	Entro il 30/03/2020	10		
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: L'Unità di Programmazione e Controllo entro il 30.03.2020 ha esaminato e verificato i report prodotti dai Responsabili di Settore in relazione allo stato di attuazione al 31.12.2019 del Piano degli Obiettivi 2019, accertando il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo con riferimento agli indicatori concordati in fase di programmazione ed approvati con la delibera di Giunta Comunale n 19 del 29.01.2019. L'organismo di Valutazione in data 08.04.2020 ha esaminato la Relazione sulla Performance per l'esercizio 2019, redatta dall'unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo sulla base delle relazioni elaborate dai Responsabili di Settore, al fine di attestare il grado di raggiungimento del grado degli obiettivi assegnati.			Entro il 30/03/2020	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022

Relazione sulla performance - Esercizio 2019	Entro il 30/04/2020	10		
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: Con delibera di Giunta Comunale n. 66 del 16.04.2020 è stata approvata la Relazione sulla Performance (esercizio anno 2019) e si è preso atto dello stato di attuazione degli obiettivi al 31.12.2019.			Entro il 30/04/2020	
Report controllo strategico - Relativo allo stato di attuazione dei programmi con riferimento al 31 Dicembre dell'anno precedente	Entro il 30/04/2020	10		
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: Con delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 30.04.2020 si è preso atto del controllo sui risultati conseguiti rispetto agli obiettivi strategici predefiniti nel DUP alla data del 31.12.2019, come riportati negli allegati sub A) e B) ed è stato approvata, in base alle suddette risultanze, la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, ai sensi dell'art. 147 ter comma 2 del TUEL.			Entro il 30/04/2020	
Predisposizione Referto Controllo di Gestione	Entro il 30/06/2020	25		
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: Con delibera di Giunta Comunale n. 95 del 30.06.2020 è stato approvato il referto del Controllo di Gestione - relativo all'esercizio finanziario 2019.			Entro il 30/06/2020	
Report stato avanzamento Piano obiettivi 2020 al 30/06/2020	Entro il 30/08/2020	10		
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Il report è stato predisposto entro il 30.08.2020. Con delibera di Giunta Comunale n. N 138 del 22.09.2020 è stato approvato lo stato di attuazione del Piano Obiettivi 2020 al 30.06.2020.			Entro il 30/08/2020 e stato predisposto il Report	Delibera di Giunta approvata il 30/09/2020
Report controllo strategico - Relativo allo stato di attuazione dei programmi con riferimento al 30 Giugno	Entro il 31/10/2020	10		
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Con delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 29.09.2020 è stato approvato lo stato di attuazione dei programmi al 31.07.2020.			Entro il 31/10/2020	

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 3: LA RETE LOCALE DEL WELFARE SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE IMPRESE
Obiettivo strategico:	3.1 Progetti di inclusione e progetti di coinvolgimento attivo della cittadinanza: a Preganziol nessuno resta indietro attraverso percorsi di Welfare generativo e progetti di comunità.
Missione:	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo operativo:	3.1.5 Completare il percorso finalizzato alla realizzazione di "Borgo Gatto"
Programma:	12.3 Interventi per gli anziani

OBIETTIVO DI SETTORE N. 2	PROGETTO " BORGO GATTO"
Responsabile:	Paola De Noni
Settore:	Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Settore III - Politiche del territorio e Sviluppo Economico; Settore IV - Politiche Ambientali e Lavori Pubblici; Settore VI- Politiche Sociali e Istruzione
Centro di responsabilità/ di costo	Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano
Esercizi di riferimento	2020
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Realizzazione della struttura del Centro Diurno e del Villaggio Residenziale Borgo Gatto .
	Peso %: 20

Fasi	Scadenza
Rilascio del permesso di costruire presentato dalla Cooperativa Castelmonte	30/04/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Il permesso di costruire è stato rilasciato alla Cooperativa Castelmonte in data 03/03/2020 col n. 1320	
Avvio procedura per l'acquisizione della strada di accesso all'area da Via Schiavonia attualmente di proprietà privata (servitù di passaggio)	30/03/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. Si è dato corso alla verifica dello stato dei luoghi per stabilire la possibilità di un ulteriore ampliamento della sede stradale. E' emersa la necessità di procedere alla redazione di un progetto che preveda un piano particellare di esproprio. La nuova strada di accesso (che utilizzerà per gran parte l'attuale stradina privata) avrà una larghezza complessiva di 8 m per una lunghezza di 95 m circa. Sono state individuate in data 19 febbraio le aree oggetto di esproprio e se ne è stimato il costo ai sensi del DPR 327/2001. Sono stati effettuati degli incontri tra il mese di febbraio e marzo 2020 per rendere edotti i proprietari dei terreni oggetto del progetto. In data 10 marzo 2020 è stata redatta una bozza dell'accordo di cessione delle aree.	
Affidamento incarico professionista per redazione progetto definitivo per dichiarare la pubblica utilità dell'opera ai sensi del DPR 327/2001 T.U. sugli espropri	30/09/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. Con determinazione n. 493 del 21.09.2020 è stato affidato l'incarico professionale, per la redazione del progetto di fattibilità tecnico-economica, progettazione definitiva/esecutiva, CSP, direzione lavori, contabilità, CSE e CRE dei lavori di realizzazione di un tratto di strada a servizio della struttura per anziani denominata "BORGO GATTO" lungo via Schiavonia.	
Redazione del progetto di fattibilità tecnico economica che quantifica l'importo dell'opera	30/10/2020
Fase conclusa in data 17.11.2020. Con delibera di Giunta Comunale n 191 del 17.11.2020 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica per la realizzazione di un tratto di strada a servizio della struttura.	
Approvazione progetto definitivo che dichiara la pubblica utilità dell'opera. Comunicazione ai proprietari dell'indennità di esproprio	30/11/2020
Fase rinviata al 2021 a seguito della richiesta da parte del progettista (in data 12.10.2020) di una proroga per la redazione del progetto di fattibilità tecnico ed economica. Tale richiesta è dovuta alla tardiva comunicazione di dati ed informazioni riguardanti la rete dei sottoservizi, che interessano l'area del progetto, da parte degli enti competenti (Veritas e Consorzio di Bonifica Acque Risorgive).	
Esecuzione dei lavori con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.lgs 50/2016	31/12/20

Fase rinviata al 2021 a seguito della richiesta da parte del progettista (in data 12.10.2020) di una proroga per la redazione del progetto di fattibilità tecnico ed economica. Tale richiesta è dovuta alla tardiva comunicazione di dati ed informazioni riguardanti la rete dei sottoservizi, che interessano l'area del progetto, da parte degli enti competenti (Veritas e Consorzio di Bonifica Acque Risorgive).	
--	--

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Rilascio del permesso di costruire presentato dalla Cooperativa Castelmonte	30/04/20	20
Avvio procedura per l'acquisizione della strada di accesso all'area da Via Schiavonia attualmente di proprietà privata (servitù di passaggio)	30/03/20	10
Affidamento incarico professionista per redazione progetto definitivo per dichiarare la pubblica utilità dell'opera ai sensi del DPR 327/2001 T.U. sugli espropri	30/09/20	30
Redazione del progetto di fattibilità tecnico economica che quantifica l'importo dell'opera	30/10/2020	20
Approvazione progetto definitivo che dichiara la pubblica utilità dell'opera. Comunicazione ai proprietari dell'indennità di esproprio	30/11/2020	10
Esecuzione dei lavori con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.lgs 50/2016	31/12/20	10

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Rilascio del permesso di costruire presentato dalla Cooperativa Castelmonte	30/04/2020	20		
rilasciato il 03/03/2020			03/03/2020	
Avvio procedura per l'acquisizione della strada di accesso all'area da Via Schiavonia attualmente di proprietà privata (servitù di passaggio)	30/03/2020	10		
Si è dato corso alla verifica dello stato dei luoghi per stabilire la possibilità di un ulteriore ampliamento della sede stradale. E' emersa la necessità di procedere alla redazione di un progetto che preveda un piano particellare di esproprio. La nuova strada di accesso (che utilizzerà per gran parte l'attuale stradina privata) avrà una larghezza complessiva di 8 m per una lunghezza di 95 m circa. Sono state individuate in data 19 febbraio le aree oggetto di esproprio e se ne è stimato il costo ai sensi del DPR 327/2001. Sono stati effettuati degli incontri tra il mese di febbraio e marzo 2020 per rendere edotti i proprietari dei terreni oggetto del progetto. In data 10 marzo 2020 è stata redatta una bozza dell'accordo di cessione delle aree.			10/03/2020	
Affidamento incarico professionista per redazione progetto definitivo per dichiarare la pubblica utilità dell'opera ai sensi del DPR 327/2001 T.U. sugli espropri	30/09/2020	30		
Con determinazione n. 493 del 21.09.2020 è stato affidato l'incarico professionale, per la redazione del progetto di fattibilità tecnico-economica, progettazione definitiva/esecutiva, CSP, direzione lavori, contabilità, CSE e CRE dei lavori di realizzazione di un tratto di strada a servizio della struttura per anziani denominata "BORGO GATTO" lungo via Schiavonia			21/09/2020	
Redazione del progetto di fattibilità tecnico economica che quantifica l'importo dell'opera	30/10/2020	20		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022

Fase conclusa in data 17.11.2020. Con delibera di Giunta Comunale n 191 del 17.11.2020 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica per la realizzazione di un tratto di strada a servizio della struttura.			17/11/2020	
Approvazione progetto definitivo che dichiara la pubblica utilità dell'opera. Comunicazione ai proprietari dell'indennità di esproprio	30/11/2020	10		
Fase rinviata al 2021 per richiesta da parte del progettista di una proroga al fine di verificare i sottoservizi.			RINVIATO AL 2021	Fase rinviata al 2021 per richiesta da parte del progettista di una proroga al fine di verificare i sottoservizi
Esecuzione dei lavori con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.lgs 50/2016	31/12/2020	10		
Fase rinviata al 2021 per richiesta da parte del progettista di una proroga al fine di verificare i sottoservizi.			RINVIATO AL 2021	Fase rinviata al 2021 per richiesta da parte del progettista di una proroga al fine di verificare i

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 3: LA RETE LOCALE DEL WELFARE SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE IMPRESE
Obiettivo strategico:	3.1 Progetti di inclusione e progetti di coinvolgimento attivo della cittadinanza: a Preganziol nessuno resta indietro attraverso percorsi di Welfare generativo e progetti di comunità.
Missione:	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo operativo:	3.1.2 Potenziamento e consolidamento dei servizi a favore di anziani, disabili, infanzia, minori attraverso il sostegno di progetti ed iniziative per l'inclusione degli stessi.
Programma:	12.3 Interventi per gli anziani

OBIETTIVO DI SETTORE N. 3	CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL CIRCOLO RICREATIVO ANZIANI		
Responsabile:	Paola De Noni		
Settore:	Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo		
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Settore I - Affari Generali, Istituzionali e Associazionismo; Settore VI- Politiche Sociali e Istruzione		
Centro di responsabilità/ di costo	Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo		
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano		
Esercizi di riferimento	2020		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'amministrazione Comunale è interessata a mantenere in essere la convenzione per la concessione in uso e gestione delle strutture deputate a Centro Ricreativo per Anziani, affinché vengano promosse iniziative di aggregazione sociale per mezzo di attività di diversa natura a favore della terza età. Particolare interesse sarà dato allo sviluppo, in collaborazione ed in accordo con il C.R.A., di azioni volte a favorire l'interlocuzione fra la popolazione interessata ed i Servizi sociali offerti dal Comune.		
	Peso %:		5

Fasi	Scadenza
Definizione obiettivi generali nell' ambito delle politiche della 3° età, in accordo con la parte politica, da recepire nelle progettualità del bando e della convenzione per la concessione in uso e gestione delle strutture deputate a Centro ricreativo per Anziani.	31/05/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. Al fine di implementare le attività di supporto socio-assistenziale e di welfare di comunità presenti nel territorio, il Comune di Preganziol, in collaborazione con le associazioni di volontariato e di promozione sociale, ha individuato come prioritari i seguenti ambiti di intervento: Partecipazione attiva e utilità sociale - o Accoglienza e socializzazione nei centri di aggregazione del territorio dedicati alla terza età; - o Corsi per la conoscenza delle nuove tecnologie di telecomunicazione, per limitare l'esclusione della popolazione anziana; - o Attività per promuovere il volontariato tra le persone inattive, corsi per favorire il passaggio dal lavoro al pensionamento, sensibilizzazione alle attività di volontariato finalizzata alla ricerca di nuovi volontari; - o Sorveglianza presso le scuole, i parchi, i giardini, in collaborazione con le istituzioni pubbliche; - o Coinvolgimento in attività di orticoltura, giardinaggio, promozione della cura dell'ambiente naturale; Salute e protezione sociale - o Progettazione di percorsi di invecchiamento attivo con particolare attenzione all'impegno sociale, alla cittadinanza attiva e al volontariato; - o Promozione della salute e di uno stile di vita sano tramite incontri e laboratori dedicati; - o Promozione dell'attività motoria, anche tramite attività all'aperto, gruppi di cammino, gruppi di ballo;	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Definizione obiettivi generali nell' ambito delle politiche della 3° età, in accordo con la parte politica, da recepire nelle progettualità del bando e della convenzione per la concessione in uso e gestione delle strutture deputate a Centro ricreativo per Anziani.	31/05/20	100

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Definizione obiettivi generali nell' ambito delle politiche della 3° età, in accordo con la parte politica, da recepire nelle progettualità del bando e della convenzione per la concessione in uso e gestione delle strutture deputate a Centro ricreativo per Anziani.	31/05/2020	100		
Vedi relazione fase			Entro il 31/05/2020	

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 3: LA RETE LOCALE DEL WELFARE SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE IMPRESE
Obiettivo strategico:	3.1 Progetti di inclusione e progetti di coinvolgimento attivo della cittadinanza : a Preganziol nessuno resta indietro attraverso percorsi di Welfare generativo e progetti di comunità.
Missione:	M 14 Sviluppo economico e competitività
Obiettivo operativo:	3.1.3 Prevenzione del disagio e della coesione sociale dei soggetti svantaggiati sia contribuendo alla realizzazione di politiche di inserimento lavorativo sia attraverso l'attuazione di progetti che sperimentano nuove modalità di risposta ai bisogni
Programma:	14.2 Commercio- reti distributive- tutela dei consumatori

OBBIETTIVO DI SETTORE N. 4	PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE DEL WELFARE - ISTITUZIONE DI UN SEGRETARIATO SOCIALE			
Responsabile:	Paola De Noni			
Settore:	Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo			
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Settore III - Politiche del Territorio e sviluppo Economico			
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Sviluppo Economico			
Amministratore di riferimento:	Assessore Stefano Mestriner			
Esercizi di riferimento	2020	2021	2022	
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	All'interno delle azioni a sostegno delle situazioni di difficoltà si intende istituire un servizio di Segretariato Sociale per dare assistenza alle famiglie e alle aziende in stato di di sovra indebitamento			
	Peso %:			10

Fasi	Scadenza
Esame della normativa e analisi delle esperienze di OCC nel territorio	31/03/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. Sono state esaminate, in particolare, le seguenti normative: -la legge n. 3 del 27 gennaio 2012, come modificata dal D.L. n. 179, del 18 ottobre 2012, convertito con modificazioni dalla Legge n.221, del 17 dicembre 2012; - il "Regolamento recante i requisiti di iscrizione nel registro degli organismi di composizione della crisi da sovra indebitamento, ai sensi dell'articolo 15 della legge 27 gennaio 2012, n.3, come modificata dal decreto legge 18 ottobre 2012, n.179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n.221"; - il Decreto Ministeriale 24 settembre 2014 n. 202; - la Legge n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" art. 22 co. 4 lett. a)"; Sono state esaminate, altresì, le esperienze di altri OCC avviate nel territorio.	
Predisposizione dei documenti amministrativi per l'istituzione del OCC	30/04/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. L'Ente ha pubblicato un avviso di manifestazione di interesse per il quale è pervenuta una sola manifestazione, con nota prot. 8518 del 06/04/2020, da parte dell'Associazione Nazionale Diritti del Debitore.	
Avvio delle procedure per l'apertura di uno sportello nel territorio comunale	15/05/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: Con delibera di Giunta Comunale n. 96 del 30.06.2020 è stato approvato lo schema di convenzione fra il Comune di Preganziol e l'Associazione Nazionale di Promozione Organizzazione e Gestione del sistema integrato dei servizi sociali per la costituzione dell'organismo di composizione della crisi da sovraindebitamento. Con scrittura privata AP n 1513 del 30.07.2020 è stata sottoscritta una convenzione fra il Comune di Preganziol, l'Associazione Sindacale nazionale "i Diritti del debitore" di promozione organizzazione e gestione del sistema integrato dei servizi sociali, finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, e l'associazione O.C.C. Trevigiano- I Diritti del Debitore che prevede il patrocinio gratuito a quest'ultima associazione e l'apertura di uno sportello sul sovraindebitamento nel territorio comunale, con operatività presso la sede legale dell'Associazione Territoriale sita in Preganziol, finalizzata alla diffusione ed alla conoscenza di tutti gli strumenti e le opportunità offerte in favore dei soggetti che si trovano in situazione di disagio, di povertà o di sovraindebitamento.	

Apertura dello sportello	31/10/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. Dal 20 ottobre è attivo a Preganziol un nuovo servizio a favore dei cittadini e delle attività in difficoltà economica. L'“O.C.C. Trevigiano i Diritti del Debitore” svolge il suo lavoro in uno sportello attivato presso i locali in prossimità dei servizi sociali in via Gramsci. L'analisi preliminare svolta dai professionisti è gratuita ed è volta anzitutto a verificare la sussistenza dei presupposti per accedere ai benefici previsti dalla legge a cui segue la proposta di rientro, presentata al Tribunale da parte dell'O.C.C., secondo il piano più adeguato al soggetto in questione.	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Esame della normativa e analisi delle esperienze di OCC nel territorio	31/03/20	25
Predisposizione dei documenti amministrativi per l'istituzione del OCC	30/04/20	25
Avvio delle procedure per l'apertura di uno sportello nel territorio comunale	15/05/20	25
Apertura dello sportello	31/10/20	25

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Esame della normativa e analisi delle esperienze di OCC nel territorio	31/03/2020	25		
Sono state esaminate, in particolare, le seguenti normative: -la legge n. 3 del 27 gennaio 2012, come modificata dal D.L. n. 179, del 18 ottobre 2012, convertito con modificazioni dalla Legge n.221, del 17 dicembre 2012; - il “Regolamento recante i requisiti di iscrizione nel registro degli organismi di composizione della crisi da sovraindebitamento, ai sensi dell'articolo 15 della legge 27 gennaio 2012, n.3, come modificata dal decreto legge 18 ottobre 2012, n.179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n.221”; - il Decreto Ministeriale 24 settembre 2014 n. 202; - la Legge n. 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” art. 22 co. 4 lett. a)”; Sono state esaminate, altresì, le esperienze di OCC avviate nel territorio.			31/03/2020	
Predisposizione dei documenti amministrativi per l'istituzione del OCC	30/04/2020	25		
L'Ente ha pubblicato un avviso di manifestazione di interesse per il quale è pervenuta una sola manifestazione, con nota prot. 8518 del 06/04/2020, da parte dell'Associazione Nazionale Diritti del Debitore.			30/04/2020	
Avvio delle procedure per l'apertura di uno sportello nel territorio comunale	15/05/2020	25		

Con delibera di Giunta Comunale n. 96 del 30.06.2020 è stato approvato lo schema di convenzione fra il Comune di Preganziol e l'Associazione Nazionale di Promozione Organizzazione e Gestione del sistema integrato dei servizi sociali per la costituzione dell'organismo di composizione della crisi da sovraindebitamento. Con scrittura privata AP n 1513 del 30.07.2020 è stata sottoscritta una convenzione fra il Comune di Preganziol, l'Associazione Sindacale nazionale "i Diritti del debitore" di promozione organizzazione e gestione del sistema integrato dei servizi sociali, finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, e l'associazione O.C.C. Trevigiano- I Diritti del Debitore che prevede il patrocinio gratuito a quest'ultima associazione e l'apertura di uno sportello sul sovraindebitamento nel territorio comunale, con operatività presso la sede legale dell'Associazione Territoriale sita in Preganziol, finalizzata alla diffusione ed alla conoscenza di tutti gli strumenti e le opportunità offerte in favore dei soggetti che si trovano in situazione di disagio, di povertà o di sovraindebitamento.			15/05/2020	
Apertura dello sportello	31/10/2020	25		
Dal 20 ottobre è attivo a Preganziol un nuovo servizio a favore dei cittadini e delle attività in difficoltà economica. L'“O.C.C. Trevigiano i Diritti del Debitore” svolge il suo lavoro in uno sportello attivato presso i locali in prossimità dei servizi sociali in via Gramsci. L'analisi preliminare svolta dai professionisti è gratuita ed è volta anzitutto a verificare la sussistenza dei presupposti per accedere ai benefici previsti dalla legge a cui segue la proposta di rientro, presentata al Tribunale da parte dell'O.C.C., secondo il piano più adeguato al soggetto in questione.			20/10/2020	

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE – TRASPARENZA – COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Obiettivo strategico:	1.2 SEMPLIFICAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE: processi di razionalizzazione delle procedure amministrative al fine di ottimizzare risorse umane e strumentali anche attraverso rapporti collaborativi, sviluppo e rafforzamento di reti fra enti
Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo:	1.2.4 Azioni di miglioramento dei servizi interni ed esterni.
Programma:	1.5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 1.11 Altri servizi generali

OBBIETTIVO DI SETTORE N. 5	CONCESSIONE IMMOBILI ALLE FORME ASSOCIATIVE			
Responsabile:	Paola De Noni			
Settore:	Unità di Programmazione e Controllo giuridico amministrativo			
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Settore IV "Politiche ambientali e Lavori Pubblici" , Settore I - Affari Generali, istituzionali e Associazionismo			
Centro di responsabilità/ di costo	Settore I- Affari Generali, istituzionali e Associazionismo			
Amministratore di riferimento:				
Esercizi di riferimento	2020			
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo di un nuovo <i>Regolamento per la concessione di beni immobili comunali ad enti ed associazioni</i> nasce dalla necessità di assicurare trasparenza ed imparzialità all'azione amministrativa nell'assegnazione di beni immobili comunali ad Associazioni che svolgono una funzione sociale, culturale, ricreativa e solidaristica di particolare rilevanza ed utilità per la collettività cittadina.			
	Peso %:			20

Fasi	Scadenza
Predisposizione della bozza del Regolamento per la concessione di beni immobili comunali ad enti ed associazioni	31/03/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. Entro il mese di marzo l'Ufficio ha provveduto ad elaborare la prima bozza del Regolamento.	
Condivisione con la parte politica e con i servizi interessati della bozza del Regolamento	30/05/20
Fase conclusa nel mese di maggio. Alcuni degli incontri programmati per il mese di aprile per esaminare con la parte politica e i servizi interessati la bozza del regolamento, sono stati posticipati al mese di maggio a seguito dell'emergenza Covid-19	
Approvazione del nuovo Regolamento da parte del Consiglio comunale	31/07/20
Fase conclusa nel nel rispetto delle tempistiche programmate. Il <i>Regolamento per la concessione di beni immobili comunali ad enti ed associazioni</i> è stato approvato con delibera di Consiglio comunale n. 30 del 21/07/2020	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Predisposizione bozza del Regolamento	n. 1	60
Approvazione Regolamento	n. 1	40

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Predisposizione bozza del Regolamento	1	60		
Predisposizione bozza del Regolamento			1	
Approvazione Regolamento	1	40		
Approvazione Regolamento			1	

Piano strategico:	TRASVERSALE COINVOLGE TUTTI I PIANI STRATEGICI
Obiettivo strategico:	TRASVERSALE
Missione:	TRASVERSALE
Obiettivo operativo:	TRASVERSALE
Programma:	TRASVERSALE

OBIETTIVO DI SETTORE N. 6	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19.		
Responsabile:	Segretario Generale - Drssa Paola De Noni		
Settore:	Tutti i Settori dell'Ente		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo			
Amministratore di riferimento:	Giunta		
Esercizi di riferimento	2020		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L' emergenza sanitaria Covid-19 ha comportato la ridefinizione degli obiettivi assegnati a inizio anno ai Responsabili di Settore e a tutta la struttura organizzativa, al fine di gestire gli effetti e ridurre l'impatto della diffusione del COVID sia nei confronti della cittadinanza, attività commerciali, scuole, attività sportive, erogazione dei servizi comunali e gestione del personale con gravosi e pesanti compiti amministrativi e gestionali derivanti dallo stato straordinario di emergenza sanitaria ancora in corso.		
Obiettivo	Peso %:	25	

Fasi	Scadenza
Svolgimento delle sedute di Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, riunioni con i Sindaci, conferenze capigruppo in modalità di videoconferenza nella fase 1 e 2 dell'emergenza sanitaria COVID. Individuazione e avvio di strumenti idonei per effettuare riunioni virtuali e agevolare la collaborazione tra enti, dipendenti, soggetti esterni e fornitori ed efficientare il processo di scambio di informazioni. Supporto tecnico per le sedute svolte da remoto.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Lo svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio, nonché incontri istituzionali e conferenze sono state e, ancora si svolgono, in parte o integralmente in modalità telematica al fine del rispetto delle prescrizioni legislative e sanitarie vigenti. L'attività istituzionale del Sindaco e dei Consiglieri e di tutti i soggetti istituzionali è stata svolta secondo le competenze loro attribuite da Leggi Statuto e Regolamenti, nonostante le difficoltà organizzative derivanti dall'utilizzo di nuovi applicativi informatici, garantendo il mantenimento delle relazioni e dei servizi anche con gli Enti terzi, Istituzioni e organi.	
Attivazione del servizio whatsapp per la cittadinanza per poter ricevere aggiornamenti in tempo reale, in modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. A seguito dell'emergenza COVID-19, l'Amministrazione comunale ha ritenuto di attivare il servizio whatsapp per la cittadinanza per poter ricevere aggiornamenti in tempo reale, in modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia. A seguito della pubblicazione dell'avviso e delle richieste di iscrizione al servizio, sono state predisposte n. 14 liste broadcast. Ad oggi sono presenti n. 2162 contatti memorizzati. Nel mese di ottobre, considerato la numerosa adesione al servizio e dato che l'emergenza COVID-19 sembrava sotto controllo, sono stati avvisati i cittadini iscritti che il servizio sarebbe stato utilizzato anche per aggiornamenti sulle attività, sugli eventi e sugli altri servizi del Comune, offrendo la possibilità di recedere dal servizio a seguito di questa variazione di finalità. Nessun iscritto ha scelto di recedere.	
Attivazione delle soluzioni informatiche per l'attivazione dello smartworking, così da ridurre la presenza fisica dei dipendenti secondo le disposizioni dettate dalle norme emanate durante l'emergenza coronavirus, per il rispetto della distanza minima anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la rotazione del personale.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Le soluzioni informatiche adottate per consentire il lavoro agile e conseguentemente l'accesso da remoto alle procedure in uso all'Ente sono state le seguenti: 1. accesso diretto agli applicativi dal PC remoto; 2. accesso alla postazione di lavoro remota; Le soluzioni scelte hanno consentito di conseguire un adeguato livello di sicurezza e riservatezza nella gestione dei dati. Il servizio tecnologico ha messo a disposizione di ogni singolo utente un accesso dedicato con login e password dando consulenza e assistenza per le molteplici problematiche derivanti dal collegamento da remoto e dalle diversità di dispositivi informatici privati. Il cosiddetto lockdown di inizio marzo ha portato ad un utilizzo ordinario della modalità lavorativa "agile" e oltre 50 dipendenti ne hanno usufruito pienamente. Le caratteristiche tecniche, da un punto di vista di individuazione, analisi, ponderazione e trattamento del rischio sono state condensate in un documento integrato nel Sistema di gestione privacy dell'Ente, anche nell'ottica di porre una struttura ben definita in occasione della redazione del Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA), come da art. 263 della legge 77-2020	
Adozione misure organizzative finalizzate a ridurre la presenza del personale in sede e fornire tutti gli adeguati strumenti di protezione individuale nonché effettuare l'igienizzazione e sanificazione degli ambienti.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. In ragione del rispetto delle misure volte a contenere la diffusione del COVID 19, è stata garantita la disponibilità e l'utilizzo di tutti gli adeguati strumenti di protezione individuale e di igienizzazione e sanificazione degli ambienti nonché l'assoluto rispetto della distanza minima, da consentire anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la rotazione del personale. Posto che lo strumento dello smart working non è applicabile a tutto il lavoro che si svolge nella Pubblica Amministrazione, è stata necessaria un'attività di pianificazione e di censimento delle attività che possono essere svolte da remoto e altre che, inevitabilmente, devono essere svolte in presenza. Quindi nella fase post emergenza sono state definite le procedure per garantire tale modalità lavorativa. Con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 10.03.2020 è stata adottata la disciplina straordinaria del lavoro agile nel periodo di emergenza epidemiologica COVID 19. Con determinazione n. 305 del 12.06.2020 è stato adottato il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.	
Coordinamento dell'attività dei Responsabili di Settore e aggiornamento costante delle fonti normative disciplinanti l'emergenza Covid composte da leggi dello Stato, legislazione regionale, protocolli e disposizioni sanitarie	31/12/20

Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Il Segretario Generale, a decorrere dalla data di inizio emergenza, ha attuato un costante e puntuale coordinamento delle attività che hanno coinvolto i singoli settori. In particolare tutti i soggetti coinvolti si sono aggiornati costantemente in merito alle fonti normative disciplinanti l'emergenza Covid composte da leggi dello Stato, legislazione regionale, protocolli e disposizioni sanitarie.	
Attività di ordine pubblico connesse ai controlli per far rispettare le disposizioni statali e regionali conseguenti lo stato di emergenza dichiarato per Covid-19	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Il Comando di Polizia Locale ha svolto le attività di ordine pubblico connesse ai controlli per far rispettare le disposizioni statali e regionali conseguenti lo stato di emergenza dichiarato per Covid-19.	
Gestione effetti finanziari derivanti dall'emergenza sanitaria	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Dal punto di vista finanziario l'esercizio 2020 è risultato particolarmente difficile in quanto l'emergenza Covid ne ha reso estremamente complicata la gestione. Assestare il bilancio nell'anno 2020 ha significato dover quantificare o perlomeno stimare i molteplici elementi che comportano conseguenze finanziarie sia dal lato delle entrate (versamenti in autoliquidazione, concessioni, recuperi evasione, accertamenti tributari e patrimoniali, gli stessi contributi statali in continua evoluzione, ecc.) che delle spese (pulizia e sanificazione, presidi sanitari, compartecipazione a spese, riequilibrio gestioni, rimodulazione servizi, contributi emergenziali, ecc.). L'incertezza delle entrate che determinano la copertura finanziaria delle spese ed i vincoli normativi emergenziali hanno di conseguenza comportato il rallentamento di molte attività. Con l'obiettivo di agevolare/accelerare le attività dell'Ente, in questo quadro estremamente complesso è stata avviata, in collaborazione con tutti gli uffici, la difficile attività finalizzata alla verifica degli equilibri di bilancio ed al relativo assestamento. Da tener presente che, proprio a causa delle evidenti difficoltà nell'effettuare l'operazione di verifica degli equilibri, per l'anno 2020 il termine per l'adempimento previsto per il 31 luglio è stato spostato al 30 settembre. Il Comune di Preganziol ha pertanto effettuato l'operazione, propedeutica all'operatività del bilancio e dei servizi, anche in riferimento all'attività di supporto ai soggetti del territorio, in anticipo anche rispetto alla scadenza ordinaria. In sintesi, con l'assestamento effettuato, in riferimento alle conseguenze determinate e che si andranno a determinare a causa dell'emergenza Covid si è provveduto: • a stimare, sulla base delle attuali conoscenze, le minori entrate sia di natura tributaria che extratributaria; • ad inserire nella variazione di assestamento le risorse da trasferimenti già incassate (Fondo Sanificazione, Fondo di Solidarietà Alimentare, 30% del Fondo esercizio Funzioni Fondamentali, Fondo straordinario vigili) o per le quali è già quantificato l'importo (Fondi a ristoro COSAP, Imposta di Soggiorno, IMU turistica); • a prevedere un importante ventaglio di interventi di sostegno a carattere non ripetitivo a favore delle famiglie, dei cittadini fruitori di servizi, delle imprese, dei soggetti che gestiscono attività sportive; • a prevedere le maggiori spese nei diversi servizi. A seguito dell'assestamento di luglio si è provveduto, con attenta e continua analisi della parte burocratica in stretta collaborazione con la parte politica, alla valutazione di esigenze e disponibilità che hanno trovato espressione finanziaria in particolare in un'ulteriore operazione di assestamento generale al Bilancio di Previsione effettuata in data 30.11.2020.	
Gestione effetti sociali dell'emergenza sanitaria con il riconoscimento di contributi a sostegno dei nuclei familiari in stato di bisogno e riorganizzazione dei servizi scolastici e parascolastici in ragione dell'emergenza sanitaria.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Contratti : Sospensione dei servizi per la scuola (contratti – verbali) Solidarietà Alimentare : Avviso pubblico buoni spesa, Acquisto buoni spesa – atti, Gestione modulo richiesta buoni spesa on-line, Elaborazione domande buoni spesa per la protocollazione (272), Contatto telefonico con i richiedenti buoni spesa. Relazioni e consegna buoni spesa, Rivalutazione mensile di tutti i casi. Semplificazione accesso utenza : Acquisizione conoscenza utilizzo piattaforma Lime Survey, Compilazione modulistica on-line per i servizi scolastici (20 moduli), Semplificazione per la trasmissione delle istanze al Protocollo (1347). Vigilanza sanitaria/scolastica : Nonni vigili – vigilanza parchi, Organizzazione e potenziamento servizio di vigilanza scolastica con i Nonni Vigile, Fornitura vestiario per il servizio di vigilanza scuole. Presidio dei nuovi accessi predisposti nelle sedi scolastiche, creati su indicazione delle norme anti-contagio, per non creare assembramenti. Attività rivolte ai minori : Gestione delle attività di organizzazione per i Centri Estivi, supporto al doposcuola, gestione delle attività di coordinamento per l'apertura dei Nidi comunali con l'applicazione dei criteri prescritti dalle normative vigenti in materia sanitaria, gestione delle attività organizzative per l'avvio dei servizi di trasporto scolastico e di ristorazione scolastica presso le sedi scolastiche dell'Istituto Comprensivo, in adeguamento alle regole emergenziali pandemiche e sul tracciamento degli utenti. Sostegno alla famiglia : Attività di erogazione contributi/rimborsi per frequenza Centri Estivi (previsti 100), Attività di erogazione contributi/rimborsi per servizio di trasporto scolastico (previsti 300), Rideterminazione delle quote alle Associazioni Sportive per progetto Sport in Comune, Avvio del progetto sociale "budget familiare", Incremento delle azioni di sostegno al reddito mediante concessione contributi. Nel secondo semestre del 2020 sono stati definiti gli atti di liquidazione dei contributi concessi a titolo di rimborso delle spese sostenute dalle famiglie per le attività estive e per il mancato utilizzo del servizio di trasporto scolastico. Conclusa prima fase del Progetto Budget Familiare (sett./dic. 2020) 11 famiglie coinvolte nel progetto di sostegno al reddito. Sostegno alle Imprese : Assegnazione contributi ordinari e straordinari a Istituzioni scolastiche private, Liquidazione contributi regionali straordinari a istituzioni scolastiche private. Nel secondo semestre dell'anno 2020 sono state presentate le istanze allo Stato al fine di ottenere finanziamenti destinati al ristoro delle Imprese che erogano servizi alla scuola. Bilancio e previsioni : Quantificazione dei maggiori costi per i servizi scolastici e sociali (Bilancio), Valutazione delle risorse economiche necessaria alla compensazione dei costi incompressibili con i gestori dei servizi comunali. Uffici : Gestione accoglienza utenti nella sede – raccolta dichiarazioni e attività di sanificazione Gestione delle attività in "lavoro agile" – Autorizzazioni e rendicontazioni, Riorganizzazione dei servizi scolastici (refezione – trasporto – vigilanza – pedibus), Aumento delle azioni d'ufficio in relazione alle maggiori attività regionali, Gestione delle informazioni alla popolazione sulle modalità di riavvio in sicurezza dei servizi scolastici e nidi	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo svolgimento delle attività degli organi collegiali in videoconferenza; scelta dell'applicativo informatico e gestione applicativo	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10
Attivazione servizio whatsapp	1300 iscrizioni	10

N dipendenti in smart working/n postazioni da remoto abilitate	100% delle unità richiedenti/autorizzati	10
Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10
N postazioni adeguate/n postazioni da adeguare	100% delle unità	10
Approvazione Regolamento per la disciplina del lavoro agile	1	10
Operatività del Comando di Polizia Locale durante la dichiarazione dello stato di emergenza attivazione controlli sul territorio	100% delle unità	20
N istanze Buono spesa pervenute a seguito emergenza COVID/n istanze istruite e attività sociali necessarie per la gestione dell'emergenza sociale	100% budget stanziato e istanze pervenute	10
Atti finanziari e istruttorie per affrontare l'emergenza COVID nel rispetto degli equilibri di Bilancio	Entro il 31/12/2020	10

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo svolgimento delle attività degli organi collegiali in videoconferenza; scelta dell'applicativo informatico e gestione applicativo	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10		
Con Decreto del Sindaco n 7 del 24.03.2020 sono state approvate le misure di semplificazione in materia di organi collegiali, ex art. 73 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 e definite le modalità per lo svolgimento delle sedute di Giunta in videoconferenza. E' stato predisposto lo schema di Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale che prevede la possibilità di deliberare da parte della Giunta Comunale anche in videoconferenza, possibilità che, alla luce della situazione sanitaria contingente, permette di garantire la funzionalità dell'organo esecutivo anche in caso di impossibilità da parte di qualche componente alla presenza fisica in Sala Giunta (approvato con delibera di Giunta Comunale n 105 del 28.07.2020).Il Presidente del Consiglio Comunale con propria nota prot. n. 9618 in data 21.04.2020 ha disposto l'approvazione delle misure per la gestione delle sedute consiliari in videoconferenza. A tal fine è stato utilizzato un nuovo applicativo informatico.			100%	
Attivazione servizio whatsapp	1300 iscrizioni	10		
A seguito dell'emergenza COVID-19, l'Amministrazione comunale ha ritenuto di attivare il servizio whatsapp per la cittadinanza per poter ricevere aggiornamenti in tempo reale, in modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia. A seguito della pubblicazione dell'avviso e delle richieste di iscrizione al servizio, sono state predisposte n. 14 liste broadcast. Ad oggi sono presenti n. 2162 contatti memorizzati.Nel mese di ottobre, considerato la numerosa adesione al servizio e dato che l'emergenza COVID-19 sembrava sotto controllo, sono stati avvisati i cittadini iscritti che il servizio sarebbe stato utilizzato anche per aggiornamenti sulle attività, sugli eventi e sugli altri servizi del Comune, offrendo la possibilità di recedere dal servizio a seguito di questa variazione di finalità. Nessun iscritto ha scelto di recedere.			2162	
N dipendenti in smart working/n postazioni da remoto abilitate	100% delle unità richiedenti/autorizzati	10		

Le soluzioni informatiche adottate per consentire il lavoro agile e conseguentemente l'accesso da remoto alle procedure in uso all'Ente sono state le seguenti: 1. accesso diretto agli applicativi dal PC remoto; 2. accesso alla postazione di lavoro remota; Le soluzioni scelte hanno consentito di conseguire un adeguato livello di sicurezza e riservatezza nella gestione dei dati. Il servizio tecnologico ha messo a disposizione di ogni singolo utente un accesso dedicato con login e password dando consulenza e assistenza per le molteplici problematiche derivanti dal collegamento da remoto e dalle diversità di dispositivi informatici privati. Il cosiddetto lockdown di inizio marzo ha portato ad un utilizzo ordinario della modalità lavorativa "agile" e oltre 50 dipendenti ne hanno usufruito pienamente.			100%	
Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10		
Con determinazione n 305 del 12.06.2020 è stato adottato il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.			1	
N postazioni adeguate/n postazioni da adeguare	100% delle unità	10		
E' stata garantita la disponibilità e l'utilizzo di tutti gli adeguati strumenti di protezione individuale e di igienizzazione e sanificazione degli ambienti nonché l'assoluto rispetto della distanza minima, da consentire anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la rotazione del personale.			100%	
Approvazione Regolamento per la disciplina del lavoro agile	1	10		
Con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 10.03.2020 è stata adottata la disciplina straordinaria del lavoro agile nel periodo di emergenza epidemiologica COVID 19.			1	
Operatività del Comando di Polizia Locale durante la dichiarazione dello stato di emergenza attivazione controlli sul territorio	100% delle unità	20		
			100%	
N istanze Buono spesa pervenute a seguito emergenza COVID/n istanze istruite e attività sociali necessarie per la gestione dell'emergenza	100% budget stanziato e istanze pervenute	10		
			100%	
	Entro il 31/12/2020	10		
Atti finanziari e istruttorie per affrontare l'emergenza COVID nel rispetto degli equilibri di Bilancio				
Sono state soddisfatte attraverso variazioni di bilancio tutte le necessità rilevate legate all'emergenza Covid.			Entro il 31/12/2020	

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – 2022

Settore I_ Affari Generali, Istituzionali, Associazionismo

OBIETTIVI DI SETTORE		PESO %	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO PONDERATA
1	LETTURA BENE COMUNE	20	100%	20
2	LA BIBLIOTECA CHE PIACE - RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO OFFERTO AI CITTADINI.	5	100%	5
3	OTTIMIZZAZIONE PROCEDURE UFFICIO PROVVEDITORATO	10	100%	10
4	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19	35	100%	35
5	INIZIATIVE DI VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	10	100%	10
6	CONCESSIONE IMMOBILI ALLE FORME ASSOCIATIVE	15	100%	15
7	CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL CIRCOLO RICREATIVO ANZIANI	5	100%	5
TOTALE		100		100

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 4: CULTURA - FORMAZIONE- ASSOCIAZIONI- E GIOVANI QUALI RISORSE PER IL FUTURO DELLA COMUNITA'
Obiettivo strategico:	4.2 Cultura, Formazione, Giovani: organizzazione delle attività culturali e diffusione della cultura civica, valorizzando la Biblioteca quale centro culturale di Preganziol; sviluppo di un patto educativo coordinato e sinergico fra i vari soggetti: progetti per favorire la conoscenza ed il coinvolgimento dei giovani nello sviluppo socio culturale della comunità.
Missione:	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Obiettivo operativo:	4.2.1 Azioni volte a qualificare il sistema bibliotecario come strumento di accesso alla cultura e sede di aggregazione.
Programma:	5.2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

OBIETTIVO DI SETTORE N. 1	LETTURA BENE COMUNE			
Responsabile:	Longo Gianna			
Settore:	Settore I _Affari Generali, istituzionali e Associazionismo			
Altri Settori/Servizi coinvolti:				
Centro di responsabilità/ di costo	Settore I _Affari Generali, istituzionali e Associazionismo			
Amministratore di riferimento:	Assessore Di Lisi Fabio			
Esercizi di riferimento	2020			
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	In prosecuzione dell'obiettivo avviato nel 2018 e proseguito anche nel 2019, ci si prefigge di ridare valore all'atto di leggere e alla diffusione della lettura come valore riconosciuto e condiviso, in grado di influenzare positivamente la qualità della vita individuale e collettiva. La partecipazione all'Avviso Pubblico per il riconoscimento di "Città che legge" 2020-2021, promosso dal Centro per il libro e la lettura d'intesa con ANCI, diventa quindi fondamentale per svolgere con continuità politiche pubbliche di promozione della lettura sul territorio.			
	Peso %:			20

Fasi	Scadenza
1 - Richiesta di partecipazione alla procedura di cui all'Avviso Pubblico del progetto "Città che legge" 2020-2021, al fine di ricevere la relativa qualifica, con il conseguente inserimento nell'elenco delle "Città che leggono" e la possibilità di partecipare a bandi organizzati dal Centro per il libro e la lettura.	06/02/20
Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. In data 31.01.2020 è stato presentato il formulario per l'ottenimento della qualifica di "Città che legge" 2020-2021.	
2 - Predisposizione del "Patto locale per la lettura", requisito richiesto per il riconoscimento "Città che legge", quale strumento per attuare politiche di promozione del libro e della lettura da proporre a istituzioni pubbliche, ad associazioni culturali e soggetti privati, che riconoscono nella lettura una risorsa strategica su cui investire e un valore sociale da sostenere attraverso un'azione coordinata e congiunta a livello locale.	30/06/20
Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. L'ufficio ha provveduto a predisporre una bozza del "Patto locale per la lettura". Alla data del 30.06.2020 non sono ancora pervenute comunicazione in merito alla qualifica di "Città che legge" 2020-2021.	
3 -Individuazione sul territorio dei soggetti sottoscrittori del "Patto locale per la lettura" e stipula	30/10/20
Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. Nel mese di luglio in esito alla sopra citata candidatura, grazie alla realizzazione e al sostegno di numerose iniziative di promozione alla lettura realizzate sul territorio, il Comune di Preganziol è stato ritenuto idoneo e ha ricevuto la qualifica di "Città che legge", ricevendo il logo ufficiale per il biennio 2020-2021. Con deliberazione di Giunta comunale n. 146 del 29.09.2020 si è approvato lo schema del <i>Patto per la lettura della Città di Preganziol</i> , che si configura come "documento d'intenti" per promuovere la creazione di una rete territoriale collaborativa tra i diversi soggetti interessati alla promozione del libro e della lettura. Successivamente in occasione del Biblioweek (15-25 ottobre), la settimana di promozione delle Biblioteche trevigiane, il Patto è stato sottoscritto da 25 partner che in questo modo si sono impegnati a supportare tale rete territoriale, agendo sulla base delle proprie competenze e funzioni, condividendo e facendo propri gli obiettivi del patto, collaborando per la sua diffusione, promuovendo iniziative nel quadro generale del	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Invio istanza per riconoscimento "Città che legge" 2020-2021	Entro il 06/02/20	20
Predisposizione "Patto locale per la lettura"	Entro il 30/06/20	50
Sottoscrizione "Patto locale per la lettura" da parte di istituzioni pubbliche, associazioni culturali e soggetti privati	n. 10	30

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31/12/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Invio istanza per riconoscimento "Città che legge" 2020-2021	Entro il 06/02/20	20		
Invio istanza per riconoscimento "Città che legge" 2020-2021			Entro il 06/02/2020	
Predisposizione "Patto locale per la lettura"	Entro il 30/06/20	50		
Predisposizione "Patto locale per la lettura"			Entro il 30/06/2020	
Sottoscrizione "Patto locale per la lettura"	n. 10	30		
Sottoscrizione "Patto locale per la lettura"			n. 25	

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE – TRASPARENZA – COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Obiettivo strategico:	1.5 SERVIZI AL CITTADINO DI QUALITA': promozione della qualità dei servizi anche attraverso il monitoraggio periodico di gradimento degli stessi da parte degli utenti.
Missione:	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Obiettivo operativo:	1.5.1 Consolidamento e potenziamento dei sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza nei confronti dei servizi erogati dal Comune e delle Carte dei servizi quali strumenti necessari per lo sviluppo di progetti di miglioramento dei servizi interni ed esterni.
Programma:	5.2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

OBIETTIVO DI SETTORE N. 2	LA BIBLIOTECA CHE PIACE - RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO OFFERTO AI CITTADINI.		
Responsabile:	Longo Gianna		
Settore:	Settore I _Affari Generali, istituzionali e Associazionismo		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo	Settore I _Affari Generali, istituzionali e Associazionismo		
Amministratore di riferimento:	Assessore Di Lisi Fabio		
Esercizi di riferimento	2020		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	In continuazione con il progetto di miglioramento dei servizi avviato nel 2016 , si prevede la somministrazione di un questionario on line di rilevazione della soddisfazione del servizio Biblioteca offerto ai cittadini. Il questionario si colloca idealmente come punto di partenza per successive azioni orientate all'ascolto degli utenti e volte ad un costante miglioramento dei servizi. Promuovere azioni di questo tipo rappresenta, oltre che un esemplare metodo di lavoro, un approccio moderno ed efficace ai temi della partecipazione civica e della comunicazione, sui cui l'Amministrazione comunale intende puntare l'attenzione.		
	Peso %:		5

Fasi	Scadenza
1 - Elaborazione del questionario di customer satisfaction relativo al Servizio Biblioteca per verificare la percezione degli utenti rispetto al livello qualitativo dei servizi erogati	30/05/20
Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: Alla data del 30.05.2020, l'ufficio ha provveduto ad elaborare il questionario di customer satisfaction relativo al Servizio Biblioteca per verificare la percezione degli utenti rispetto al livello qualitativo dei servizi erogati.	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Elaborazione questionario	Entro il 30/05/20	100
Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Approvazione del questionario con determinazione del Responsabile di Settore	2021	
Pubblicazione questionario on line	2021	
Determinazione approvazione report	2021	

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31/12/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Elaborazione questionario e approvazione dello stesso con determinazione del Responsabile di Settore	Entro il 30/05/20	100		

			Elaborato solo il questionario	
--	--	--	-----------------------------------	--

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE – TRASPARENZA – COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Obiettivo strategico:	1.2 SEMPLIFICAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE: processi di razionalizzazione delle procedure amministrative al fine di ottimizzare risorse umane e strumentali anche attraverso rapporti collaborativi, sviluppo e rafforzamento di reti fra enti.
Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo:	1.2.1 Semplificazione delle procedure amministrative, anche mediante implementazione delle applicazioni informatiche in dotazione e omogeneizzazione delle procedure.
Programma:	1.3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

OBIETTIVO DI SETTORE N. 3	OTTIMIZZAZIONE PROCEDURE UFFICIO PROVVEDITORATO		
Responsabile:	Longo Gianna		
Settore:	Settore I _Affari Generali, istituzionali e Associazionismo		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo	Settore I _Affari Generali, istituzionali e Associazionismo		
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano		
Esercizi di riferimento	2020		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Analisi dei processi inerenti il servizio Provveditorato con l'obiettivo di individuare una metodologia operativa che affini la qualità del servizio, l'efficienza delle prestazioni e l'utilizzo delle risorse assegnate, anche attraverso la sperimentazione di nuovi sistemi di gestione delle procedure.		
	Peso %:		10

Fasi	Scadenza
1 - Elaborazione di prospetti contabili utili al monitoraggio dell'approvvigionamento di carburante, attualmente effettuato con buoni cartacei, per il rifornimento del parco macchine del Comune	29/02/20
<u>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</u> E' stato elaborato un prospetto mensile relativo all'utilizzo del carburante per il rifornimento delle parco macchine del Comune che permette la verifica sull'andamento dei consumi	
2 - Elaborazione di prospetti contabili utili al monitoraggio del reale utilizzo dei beni acquistati incentivando lo smaltimento delle scorte presenti nei vari uffici accumulate negli anni.	31/03/20
<u>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</u> E' stato elaborato un prospetto relativo all'utilizzo della carta da fotocopie nelle varie sedi municipali	
3 - Report semestrale sull'utilizzo dei buoni carburante suddiviso per mezzo, servizio e tipologia di carburante e adozione eventuali correttivi	30/06/2020 31/12/2020
<u>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</u> Sulla base dei vari prospetti mensili relativi all'utilizzo del carburante sono stati predisposti i report semestrali. Nel report relativo al primo semestre è emerso che a seguito dell'emergenza COVID 19, che ha limitato in parte l'utilizzo degli automezzi, c'è stata una diminuzione del consumo di carburante di circa il 20% rispetto alla media calcolata nel 2019, mentre nel secondo semestre dell'anno detto risparmio si è ridotto del 10% sul consumo di Benzina e del 18% sul consumo di Gasolio. Sulla base della media mensile di effettivo consumo e verificato i buoni ancora disponibili si è quindi potuto programmare il nuovo impegno per la fornitura di carburante per il prossimo mese di maggio.	
4 - Report semestrale sui consumi (carta da fotocopie ...) e adozione eventuali correttivi	30/06/2020 31/12/2020
<u>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</u> L'ufficio ha provveduto ad elaborare i report relativi all'uso della carta da fotocopie e degli apparecchi multifunzione. Il monitoraggio delle risme di carta presenti nelle varie sedi comunali e del numero di copie effettuato sugli apparecchi multifunzione in dotazione agli uffici, ha fatto emergere che, a seguito dell'emergenza COVID-19 e la conseguente diminuzione della presenza di personale nelle sedi a seguito smart working, c'è stata una riduzione per una parte dell'anno del consumo di carta. Questo tipo di monitoraggio ha permesso quindi, di non procedere all'acquisto di carta nell'anno 2020, una distribuzione più accurata delle risme di carta giacenti e la programmazione dell'acquisto di risme di carta in formato A4 entro il mese di marzo 2021 e di un numero minimo in formato A3.	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
----------------------	---------------	--------

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022

Elaborazione prospetti	2	60
Report semestrali	4	40

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31/12/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Elaborazione prospetti	2	60		
Elaborazione prospetti			4	
Report semestrali	2			
Report semestrali			4	

Piano strategico:	TRASVERSALE COINVOLGE TUTTI I PIANI STRATEGICI
Obiettivo strategico:	TRASVERSALE
Missione:	TRASVERSALE
Obiettivo operativo:	TRASVERSALE
Programma:	TRASVERSALE

OBIETTIVO DI SETTORE N. 4	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19.		
Responsabile:	Segretario Generale - Drssa Paola De Noni		
Settore:	Tutti i Settori dell'Ente		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo			
Amministratore di riferimento:	Giunta		
Esercizi di riferimento	2020		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L' emergenza sanitaria Covid-19 ha comportato la ridefinizione degli obiettivi assegnati a inizio anno ai Responsabili di Settore e a tutta la struttura organizzativa, al fine di gestire gli effetti e ridurre l'impatto della diffusione del COVID sia nei confronti della cittadinanza, attività commerciali, scuole, attività sportive, erogazione dei servizi comunali e gestione del personale con gravosi e pesanti compiti amministrativi e gestionali derivanti dallo stato straordinario di emergenza sanitaria ancora in corso.		
Obiettivo	Peso %:	35	

Fasi	Scadenza
Svolgimento delle sedute di Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, riunioni con i Sindaci, conferenze capigruppo in modalità di videoconferenza nella fase 1 e 2 dell'emergenza sanitaria COVID. Individuazione e avvio di strumenti idonei per effettuare riunioni virtuali e agevolare la collaborazione tra enti, dipendenti, soggetti esterni e fornitori ed efficientare il processo di scambio di informazioni. Supporto tecnico per le sedute svolte da remoto.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Lo svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio, nonché incontri istituzionali e conferenze sono state e, ancora si svolgono, in parte o integralmente in modalità telematica al fine del rispetto delle prescrizioni legislative e sanitarie vigenti. L'attività istituzionale del Sindaco e dei Consiglieri e di tutti i soggetti istituzionali è stata svolta secondo le competenze loro attribuite da Leggi Statuto e Regolamenti, nonostante le difficoltà organizzative derivanti dall'utilizzo di nuovi applicativi informatici, garantendo il mantenimento delle relazioni e dei servizi anche con gli Enti terzi, Istituzioni e organi.	
Attivazione del servizio whatsapp per la cittadinanza per poter ricevere aggiornamenti in tempo reale, in modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. A seguito dell'emergenza COVID-19, l'Amministrazione comunale ha ritenuto di attivare il servizio whatsapp per la cittadinanza per poter ricevere aggiornamenti in tempo reale, in modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia. A seguito della pubblicazione dell'avviso e delle richieste di iscrizione al servizio, sono state predisposte n. 14 liste broadcast. Ad oggi sono presenti n. 2162 contatti memorizzati. Nel mese di ottobre, considerato la numerosa adesione al servizio e dato che l'emergenza COVID-19 sembrava sotto controllo, sono stati avvisati i cittadini iscritti che il servizio sarebbe stato utilizzato anche per aggiornamenti sulle attività, sugli eventi e sugli altri servizi del Comune, offrendo la possibilità di recedere dal servizio a seguito di questa variazione di finalità. Nessun iscritto ha scelto di recedere.	
Attivazione delle soluzioni informatiche per l'attivazione dello smartworking, così da ridurre la presenza fisica dei dipendenti secondo le disposizioni dettate dalle norme emanate durante l'emergenza coronavirus, per il rispetto della distanza minima anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la rotazione del personale.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Le soluzioni informatiche adottate per consentire il lavoro agile e conseguentemente l'accesso da remoto alle procedure in uso all'Ente sono state le seguenti: 1. accesso diretto agli applicativi dal PC remoto; 2. accesso alla postazione di lavoro remota; Le soluzioni scelte hanno consentito di conseguire un adeguato livello di sicurezza e riservatezza nella gestione dei dati. Il servizio tecnologico ha messo a disposizione di ogni singolo utente un accesso dedicato con login e password dando consulenza e assistenza per le molteplici problematiche derivanti dal collegamento da remoto e dalle diversità di dispositivi informatici privati. Il cosiddetto lockdown di inizio marzo ha portato ad un utilizzo ordinario della modalità lavorativa "agile" e oltre 50 dipendenti ne hanno usufruito pienamente. Le caratteristiche tecniche, da un punto di vista di individuazione, analisi, ponderazione e trattamento del rischio sono state condensate in un documento integrato nel Sistema di gestione privacy dell'Ente, anche nell'ottica di porre una struttura ben definita in occasione della redazione del Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA), come da art. 263 della legge 77-2020	
Adozione misure organizzative finalizzate a ridurre la presenza del personale in sede e fornire tutti gli adeguati strumenti di protezione individuale nonché effettuare l'igienizzazione e sanificazione degli ambienti.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. In ragione del rispetto delle misure volte a contenere la diffusione del COVID 19, è stata garantita la disponibilità e l'utilizzo di tutti gli adeguati strumenti di protezione individuale e di igienizzazione e sanificazione degli ambienti nonché l'assoluto rispetto della distanza minima, da consentire anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la rotazione del personale. Posto che lo strumento dello smart working non è applicabile a tutto il lavoro che si svolge nella Pubblica Amministrazione, è stata necessaria un'attività di pianificazione e di censimento delle attività che possono essere svolte da remoto e altre che, inevitabilmente, devono essere svolte in presenza. Quindi nella fase post emergenza sono state definite le procedure per garantire tale modalità lavorativa. Con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 10.03.2020 è stata adottata la disciplina straordinaria del lavoro agile nel periodo di emergenza epidemiologica COVID 19. Con determinazione n. 305 del 12.06.2020 è stato adottato il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.	
Coordinamento dell'attività dei Responsabili di Settore e aggiornamento costante delle fonti normative disciplinanti l'emergenza Covid composte da leggi dello Stato, legislazione regionale, protocolli e disposizioni sanitarie	31/12/20

Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Il Segretario Generale, a decorrere dalla data di inizio emergenza, ha attuato un costante e puntuale coordinamento delle attività che hanno coinvolto i singoli settori. In particolare tutti i soggetti coinvolti si sono aggiornati costantemente in merito alle fonti normative disciplinanti l'emergenza Covid composte da leggi dello Stato, legislazione regionale, protocolli e disposizioni sanitarie.		
Attività di ordine pubblico connesse ai controlli per far rispettare le disposizioni statali e regionali conseguenti lo stato di emergenza dichiarato per Covid-19		31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Il Comando di Polizia Locale ha svolto le attività di ordine pubblico connesse ai controlli per far rispettare le disposizioni statali e regionali conseguenti lo stato di emergenza dichiarato per Covid-19.		
Gestione effetti finanziari derivanti dall'emergenza sanitaria		31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Dal punto di vista finanziario l'esercizio 2020 è risultato particolarmente difficile in quanto l'emergenza Covid ne ha reso estremamente complicata la gestione. Assestare il bilancio nell'anno 2020 ha significato dover quantificare o perlomeno stimare i molteplici elementi che comportano conseguenze finanziarie sia dal lato delle entrate (versamenti in autoliquidazione, concessioni, recuperi evasione, accertamenti tributari e patrimoniali, gli stessi contributi statali in continua evoluzione, ecc.) che delle spese (pulizia e sanificazione, presidi sanitari, compartecipazione a spese, riequilibrio gestioni, rimodulazione servizi, contributi emergenziali, ecc.). L'incertezza delle entrate che determinano la copertura finanziaria delle spese ed i vincoli normativi emergenziali hanno di conseguenza comportato il rallentamento di molte attività. Con l'obiettivo di agevolare/accelerare le attività dell'Ente, in questo quadro estremamente complesso è stata avviata, in collaborazione con tutti gli uffici, la difficile attività finalizzata alla verifica degli equilibri di bilancio ed al relativo assestamento. Da tener presente che, proprio a causa delle evidenti difficoltà nell'effettuare l'operazione di verifica degli equilibri, per l'anno 2020 il termine per l'adempimento previsto per il 31 luglio è stato spostato al 30 settembre. Il Comune di Preganziol ha pertanto effettuato l'operazione, propedeutica all'operatività del bilancio e dei servizi, anche in riferimento all'attività di supporto ai soggetti del territorio, in anticipo anche rispetto alla scadenza ordinaria. In sintesi, con l'assestamento effettuato, in riferimento alle conseguenze determinate e che si andranno a determinare a causa dell'emergenza Covid si è provveduto: • a stimare, sulla base delle attuali conoscenze, le minori entrate sia di natura tributaria che extratributaria; • ad inserire nella variazione di assestamento le risorse da trasferimenti già incassate (Fondo Sanificazione, Fondo di Solidarietà Alimentare, 30% del Fondo esercizio Funzioni Fondamentali, Fondo straordinario vigili) o per le quali è già quantificato l'importo (Fondi a ristoro COSAP, Imposta di Soggiorno, IMU turistica); • a prevedere un importante ventaglio di interventi di sostegno a carattere non ripetitivo a favore delle famiglie, dei cittadini fruitori di servizi, delle imprese, dei soggetti che gestiscono attività sportive; • a prevedere le maggiori spese nei diversi servizi. A seguito dell'assestamento di luglio si è provveduto, con attenta e continua analisi della parte burocratica in stretta collaborazione con la parte politica, alla valutazione di esigenze e disponibilità che hanno trovato espressione finanziaria in particolare in un'ulteriore operazione di assestamento generale al Bilancio di Previsione effettuata in data 30.11.2020.		
Gestione effetti sociali dell'emergenza sanitaria con il riconoscimento di contributi a sostegno dei nuclei familiari in stato di bisogno e riorganizzazione dei servizi scolastici e parascolastici in ragione dell'emergenza sanitaria.		31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Contratti : Sospensione dei servizi per la scuola (contratti – verbali) Solidarietà Alimentare : Avviso pubblico buoni spesa, Acquisto buoni spesa – atti, Gestione modulo richiesta buoni spesa on-line, Elaborazione domande buoni spesa per la protocollazione (272), Contatto telefonico con i richiedenti buoni spesa. Relazioni e consegna buoni spesa, Rivalutazione mensile di tutti i casi. Semplificazione accesso utenza : Acquisizione conoscenza utilizzo piattaforma Lime Survey, Compilazione modulistica on-line per i servizi scolastici (20 moduli), Semplificazione per la trasmissione delle istanze al Protocollo (1347). Vigilanza sanitaria/scolastica : Nonni vigili – vigilanza parchi, Organizzazione e potenziamento servizio di vigilanza scolastica con i Nonni Vigile, Fornitura vestiario per il servizio di vigilanza scuole. Presidio dei nuovi accessi predisposti nelle sedi scolastiche, creati su indicazione delle norme anti-contagio, per non creare assembramenti. Attività rivolte ai minori : Gestione delle attività di organizzazione per i Centri Estivi, supporto al doposcuola, gestione delle attività di coordinamento per l'apertura dei Nidi comunali con l'applicazione dei criteri prescritti dalle normative vigenti in materia sanitaria, gestione delle attività organizzative per l'avvio dei servizi di trasporto scolastico e di ristorazione scolastica presso le sedi scolastiche dell'Istituto Comprensivo, in adeguamento alle regole emergenziali pandemiche e sul tracciamento degli utenti. Sostegno alla famiglia : Attività di erogazione contributi/rimborsi per frequenza Centri Estivi (previsti 100), Attività di erogazione contributi/rimborsi per servizio di trasporto scolastico (previsti 300), Rideterminazione delle quote alle Associazioni Sportive per progetto Sport in Comune, Avvio del progetto sociale "budget familiare", Incremento delle azioni di sostegno al reddito mediante concessione contributi. Nel secondo semestre del 2020 sono stati definiti gli atti di liquidazione dei contributi concessi a titolo di rimborso delle spese sostenute dalle famiglie per le attività estive e per il mancato utilizzo del servizio di trasporto scolastico. Conclusa prima fase del Progetto Budget Familiare (sett./dic. 2020) 11 famiglie coinvolte nel progetto di sostegno al reddito. Sostegno alle Imprese : Assegnazione contributi ordinari e straordinari a Istituzioni scolastiche private, Liquidazione contributi regionali straordinari a istituzioni scolastiche private. Nel secondo semestre dell'anno 2020 sono state presentate le istanze allo Stato al fine di ottenere finanziamenti destinati al ristoro delle Imprese che erogano servizi alla scuola. Bilancio e previsioni : Quantificazione dei maggiori costi per i servizi scolastici e sociali (Bilancio), Valutazione delle risorse economiche necessaria alla compensazione dei costi incompressibili con i gestori dei servizi comunali. Uffici : Gestione accoglienza utenti nella sede – raccolta dichiarazioni e attività di sanificazione Gestione delle attività in "lavoro agile" – Autorizzazioni e rendicontazioni, Riorganizzazione dei servizi scolastici (refezione – trasporto – vigilanza – pedibus), Aumento delle azioni d'ufficio in relazione alle maggiori attività regionali, Gestione delle informazioni alla popolazione sulle modalità di riavvio in sicurezza dei servizi scolastici e nidi		

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo svolgimento delle attività degli organi collegiali in videoconferenza; scelta dell'applicativo informatico e gestione applicativo	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10
Attivazione servizio whatsapp	1300 iscrizioni	10

N dipendenti in smart working/n postazioni da remoto abilitate	100% delle unità richiedenti/autorizzati	10
Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10
N postazioni adeguate/n postazioni da adeguare	100% delle unità	10
Approvazione Regolamento per la disciplina del lavoro agile	1	10
Operatività del Comando di Polizia Locale durante la dichiarazione dello stato di emergenza attivazione controlli sul territorio	100% delle unità	20
N istanze Buono spesa pervenute a seguito emergenza COVID/n istanze istruite e attività sociali necessarie per la gestione dell'emergenza sociale	100% budget stanziato e istanze pervenute	10
Atti finanziari e istruttorie per affrontare l'emergenza COVID nel rispetto degli equilibri di Bilancio	Entro il 31/12/2020	10

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo svolgimento delle attività degli organi collegiali in videoconferenza; scelta dell'applicativo informatico e gestione applicativo	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10		
Con Decreto del Sindaco n 7 del 24.03.2020 sono state approvate le misure di semplificazione in materia di organi collegiali, ex art. 73 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 e definite le modalità per lo svolgimento delle sedute di Giunta in videoconferenza. E' stato predisposto lo schema di Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale che prevede la possibilità di deliberare da parte della Giunta Comunale anche in videoconferenza, possibilità che, alla luce della situazione sanitaria contingente, permette di garantire la funzionalità dell'organo esecutivo anche in caso di impossibilità da parte di qualche componente alla presenza fisica in Sala Giunta (approvato con delibera di Giunta Comunale n 105 del 28.07.2020). Il Presidente del Consiglio Comunale con propria nota prot. n. 9618 in data 21.04.2020 ha disposto l'approvazione delle misure per la gestione delle sedute consiliari in videoconferenza. A tal fine è stato utilizzato un nuovo applicativo informatico.			100%	
Attivazione servizio whatsapp	1300 iscrizioni	10		
A seguito dell'emergenza COVID-19, l'Amministrazione comunale ha ritenuto di attivare il servizio whatsapp per la cittadinanza per poter ricevere aggiornamenti in tempo reale, in modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia. A seguito della pubblicazione dell'avviso e delle richieste di iscrizione al servizio, sono state predisposte n. 14 liste broadcast. Ad oggi sono presenti n. 2162 contatti memorizzati. Nel mese di ottobre, considerato la numerosa adesione al servizio e dato che l'emergenza COVID-19 sembrava sotto controllo, sono stati avvisati i cittadini iscritti che il servizio sarebbe stato utilizzato anche per aggiornamenti sulle attività, sugli eventi e sugli altri servizi del Comune, offrendo la possibilità di recedere dal servizio a seguito di questa variazione di finalità. Nessun iscritto ha scelto di recedere.			2162	
N dipendenti in smart working/n postazioni da remoto abilitate	100% delle unità richiedenti/autorizzati	10		

Le soluzioni informatiche adottate per consentire il lavoro agile e conseguentemente l'accesso da remoto alle procedure in uso all'Ente sono state le seguenti: 1. accesso diretto agli applicativi dal PC remoto; 2. accesso alla postazione di lavoro remota; Le soluzioni scelte hanno consentito di conseguire un adeguato livello di sicurezza e riservatezza nella gestione dei dati. Il servizio tecnologico ha messo a disposizione di ogni singolo utente un accesso dedicato con login e password dando consulenza e assistenza per le molteplici problematiche derivanti dal collegamento da remoto e dalle diversità di dispositivi informatici privati. Il cosiddetto lockdown di inizio marzo ha portato ad un utilizzo ordinario della modalità lavorativa "agile" e oltre 50 dipendenti ne hanno usufruito pienamente.			100%	
Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10		
Con determinazione n 305 del 12.06.2020 è stato adottato il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.			1	
N postazioni adeguate/n postazioni da adeguare	100% delle unità	10		
E' stata garantita la disponibilità e l'utilizzo di tutti gli adeguati strumenti di protezione individuale e di igienizzazione e sanificazione degli ambienti nonché l'assoluto rispetto della distanza minima, da consentire anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la rotazione del personale.			100%	
Approvazione Regolamento per la disciplina del lavoro agile	1	10		
Con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 10.03.2020 è stata adottata la disciplina straordinaria del lavoro agile nel periodo di emergenza epidemiologica COVID 19.			1	
Operatività del Comando di Polizia Locale durante la dichiarazione dello stato di emergenza attivazione controlli sul territorio	100% delle unità	20		
			100%	
N istanze Buono spesa pervenute a seguito emergenza COVID/n istanze istruite e attività sociali necessarie per la gestione dell'emergenza	100% budget stanziato e istanze pervenute	10		
			100%	
	Entro il 31/12/2020	10		
Atti finanziari e istruttorie per affrontare l'emergenza COVID nel rispetto degli equilibri di Bilancio				
Sono state soddisfatte attraverso variazioni di bilancio tutte le necessità rilevate legate all'emergenza Covid.			Entro il 31/12/2020	

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 3: LA RETE LOCALE DEL WELFARE SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE IMPRESE
Obiettivo strategico:	3.3 COMMERCIO E TURISMO: sviluppo del piano del marketing urbano e tutela del commercio di vicinato e progetti di rivitalizzazione e di valorizzazione anche urbanistica del sistema ad arcipelago delle piazze comunali; valorizzazione del territorio dei suoi prodotti e delle ville storiche.
Missione:	07 Turismo
Obiettivo operativo:	3.3.1 Azioni volte alla promozione del turismo e valorizzazione delle eccellenze del territorio e dell'identità della città, anche all'interno delle politiche sovracomunali.
Programma:	7.1 Sviluppo e valorizzazione del turismo

OBIETTIVO DI SETTORE N. 5	INIZIATIVE DI VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO		
Responsabile:	Longo Gianna		
Settore:	Settore I _Affari Generali, istituzionali e Associazionismo		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo	Settore I _Affari Generali, istituzionali e Associazionismo		
Amministratore di riferimento:	Assessore Mestriner Stefano		
Esercizi di riferimento	2020		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Tra gli obiettivi del programma politico-amministrativo dell'Amministrazione comunale assume un ruolo di massima importanza la promozione turistica e conseguentemente tutte quelle attività di rilevanza collettiva finalizzate alla valorizzazione del territorio, manifestazioni ed iniziative qualificanti per l'immagine della comunità e finalizzate ad incrementare il turismo verso il territorio comunale.		
	Peso %:		10

Fasi	Scadenza
1 - Verifica e potenziamento delle forme di promozione dell'offerta culturale e turistica programmata, che assicurino una maggiore visibilità e che svolgano una funzione informativa e promozionale.	30/06/20
<u>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</u> Al fine di potenziare le forme di promozione dell'offerta culturale e turistica è stata individuata la piattaforma messa a disposizione dallo IAT di Mira, sede dell'OGD Riviera del Brenta Terra dei Tiepolo, che attraverso l'inserimento nel DMS (Destination Management System) banca dati a livello regionale, permette di far conoscere a turisti e residenti appuntamenti da promuovere ma anche materiale informativo (testi e foto) sui punti di interesse nel comune, utili ad un turista per programmare la propria vacanza/gita. A seguito dell'obbligatoria sospensione delle manifestazioni ed iniziative per fronteggiare l'emergenza Coronavirus, nei primi sei mesi dell'anno non si è potuto però utilizzare questa nuova forma di promozione.	
Nel secondo semestre e in particolar modo con la ripresa di alcuni eventi nei mesi estivi si è provveduto alla pubblicizzazione digitale sulla piattaforma dell'Ogd Riviera del Brenta Terra dei Tiepolo delle rassegne Sile Jazz 2020 - Suoni Vicini e Il teatro torna a Preganziol.	
2 - Analisi delle possibilità di costituire assieme a comuni contermini, una nuova Organizzazione di Gestione della Destinazione Turistica (OGD) al fine di migliorare nel futuro le opportunità di sviluppo per il settore turistico	31/12/2020
<u>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</u> L'emergenza sanitaria causata dal Covid-19 ha indotto i comuni interessati ad una nuova Organizzazione di Gestione della Destinazione Turistica (OGD) a posticipare tale obiettivo, in quanto la domanda turistica in questo ultimo periodo è risultata estremamente condizionata dallo sviluppo della situazione sanitaria. L'incertezza del momento ha fatto inoltre emergere la necessità di ripartire analizzando attentamente le nuove priorità del "turista" al fine di costruire e condividere una visione unitaria degli obiettivi e delle strategie della destinazione turistica e delle azioni per attuarle.	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Attività di potenziamento promozione turistica	1	60
Report sulla possibilità di costituzione di una nuova OGD	1	40

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31/12/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Attività di potenziamento promozione turistica	1	60		
Attività di potenziamento promozione turistica			1	
Report sulla possibilità di costituzione di una nuova ODG	1	40		
Report sulla possibilità di costituzione di una nuova ODG			1	

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE – TRASPARENZA – COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Obiettivo strategico:	1.2 SEMPLIFICAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE: processi di razionalizzazione delle procedure amministrative al fine di ottimizzare risorse umane e strumentali anche attraverso rapporti collaborativi, sviluppo e rafforzamento di reti fra enti
Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo:	1.2.4 Azioni di miglioramento dei servizi interni ed esterni.
Programma:	1.5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 1.11 Altri servizi generali

OBIETTIVO DI SETTORE N. 6	CONCESSIONE IMMOBILI ALLE FORME ASSOCIATIVE		
Responsabile:	Longo Gianna		
Settore:	Settore I _Affari Generali, istituzionali e Associazionismo		
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Unità di Programmazione e Controllo giuridico amministrativo - Settore IV Politiche Ambientali e Opere Pubbliche		
Centro di responsabilità/ di costo	Settore I _Affari Generali, istituzionali e Associazionismo		
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano		
Esercizi di riferimento	2020		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo di un nuovo <i>Regolamento per la concessione di beni immobili comunali ad enti ed associazioni</i> nasce dalla necessità di assicurare trasparenza ed imparzialità all'azione amministrativa nell'assegnazione di beni immobili comunali ad Associazioni che svolgono una funzione sociale, culturale, ricreativa e solidaristica di particolare rilevanza ed utilità per la collettività cittadina.		
	Peso %:		15

Fasi	Scadenza
Predisposizione della bozza del Regolamento per la concessione di beni immobili comunali ad enti ed associazioni	31/03/20
Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. Entro il mese di marzo l'Ufficio ha provveduto ad elaborare la prima bozza del Regolamento.	
Condivisione con la parte politica e con i servizi interessati della bozza del Regolamento	30/05/20
Fase conclusa nel mese di maggio. Alcuni degli incontri programmati per il mese di aprile per esaminare con la parte politica e i servizi interessati la bozza del regolamento, sono stati posticipati al mese di maggio a seguito dell'emergenza Covid-19	
Approvazione del nuovo Regolamento da parte del Consiglio comunale	31/07/20
Fase conclusa nel nel rispetto delle tempistiche programmate. Il <i>Regolamento per la concessione di beni immobili comunali ad enti ed associazioni</i> è stato approvato con delibera di Consiglio comunale n. 30 del 21/07/2020	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Predisposizione bozza del Regolamento	n. 1	60
Approvazione Regolamento	n. 1	40

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31/12/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
----------------------	---------------	--------	--------------------------------	--

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022

Predisposizione bozza del Regolamento	n. 1	60		
Predisposizione bozza del Regolamento			n. 1	
Approvazione Regolamento	n. 1	40		
Approvazione Regolamento			n. 1	

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 3: LA RETE LOCALE DEL WELFARE SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE IMPRESE
Obiettivo strategico:	3.1 Progetti di inclusione e progetti di coinvolgimento attivo della cittadinanza: a Preganziol nessuno resta indietro attraverso percorsi di Welfare generativo e progetti di comunità.
Missione:	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo operativo:	3.1.2 Potenziamento e consolidamento dei servizi a favore di anziani, disabili, infanzia, minori attraverso il sostegno di progetti ed iniziative per l'inclusione degli stessi.
Programma:	12.3 Interventi per gli anziani

OBIETTIVO DI SETTORE N. 7	CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL CIRCOLO RICREATIVO ANZIANI		
Responsabile:	Antonella Bergamin		
Settore:	Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo		
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Settore I - Affari Generali, Istituzionali e Associazionismo; Settore VI- Politiche Sociali e Istruzione		
Centro di responsabilità/ di costo	Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo		
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano		
Esercizi di riferimento	2020		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'amministrazione Comunale è interessata a mantenere in essere la convenzione per la concessione in uso e gestione delle strutture deputate a Centro Ricreativo per Anziani, affinché vengano promosse iniziative di aggregazione sociale per mezzo di attività di diversa natura a favore della terza età. Particolare interesse sarà dato allo sviluppo, in collaborazione ed in accordo con il C.R.A, di azioni volte a favorire l'interlocuzione fra la popolazione interessata ed i Servizi sociali offerti dal Comune.		
	Peso %:		5

Fasi	Scadenza
Definizione obiettivi generali nell' ambito delle politiche della 3° età, in accordo con la parte politica, da recepire nelle progettualità del bando e della convenzione per la concessione in uso e gestione delle strutture deputate a Centro ricreativo per Anziani.	31/05/20
Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. Al fine di implementare le attività di supporto socio assistenziale e di welfare di comunità presenti nel territorio, il Comune di Preganziol, in collaborazione con le associazioni di volontariato e di promozione sociale, ha individuato come prioritari i seguenti ambiti di intervento: Partecipazione attiva e utilità sociale - o Accoglienza e socializzazione nei centri di aggregazione del territorio dedicati alla terza età; - o Corsi per la conoscenza delle nuove tecnologie di telecomunicazione, per limitare l'esclusione della popolazione anziana; - o Attività per promuovere il volontariato tra le persone inattive, corsi per favorire il passaggio dal lavoro al pensionamento, sensibilizzazione alle attività di volontariato finalizzata alla ricerca di nuovi volontari; - o Sorveglianza presso le scuole, i parchi, i giardini, in collaborazione con le istituzioni pubbliche; - o Coinvolgimento in attività di orticoltura, giardinaggio, promozione della cura dell'ambiente naturale; Salute e protezione sociale - o Progettazione di percorsi di invecchiamento attivo con particolare attenzione all'impegno sociale, alla cittadinanza attiva e al volontariato; - o Promozione della salute e di uno stile di vita sano tramite incontri e laboratori dedicati; - o Promozione dell'attività motoria, anche tramite attività all'aperto, gruppi di cammino, gruppi di ballo;	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Definizione obiettivi generali nell' ambito delle politiche della 3° età, in accordo con la parte politica, da recepire nelle progettualità del bando e della convenzione per la concessione in uso e gestione delle strutture deputate a Centro ricreativo per Anziani.	31/05/20	100

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31/12/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Definizione obiettivi generali nell' ambito delle politiche della 3° età, in accordo con la parte politica, da recepire nelle progettualità del bando e della convenzione per la concessione in uso e gestione delle strutture deputate a Centro ricreativo per Anziani.	31/05/2020	100		
			31/05/2020	

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – 2022

Settore II_ Politiche Economico Finanziarie

OBIETTIVI DI SETTORE		PESO %	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO PONDERATA
1	GESTIONE PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE	30	100%	30
2	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI DI RENDICONTAZIONE E CONTROLLO ESTERNI	10	100%	10
3	GESTIONE MODIFICHE ED INFORMATIVE TRIBUTARIE	10	100%	10
4	MISURE PER IL MIGLIORAMENTO DEL CONTROLLO TRIBUTARIO	20	100%	20
5	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19	30	100%	30
TOTALE		100		100

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Obiettivo strategico:	1.3 Politiche finanziarie fiscali tributarie: Sviluppo e consolidamento degli strumenti di programmazione e controllo nell'ambito della gestione delle entrate ed ottimizzazione della spesa al fine del contenimento della pressione tributaria locale
Missione:	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo:	1.3.4 Sviluppo di strumenti di conoscenza a supporto delle decisioni
Programma:	1.3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

OBIETTIVO DI SETTORE N. 1	GESTIONE PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE			
Responsabile:	Sauro Bellini			
Settore:	Settore II - Politiche economico finanziarie			
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Tutti i Settori/Servizi			
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Contabilità e Bilancio			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano			
Esercizi di riferimento	2020	2021	2022	
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	La finalità consiste nella predisposizione del DUP, del Bilancio di Previsione e del Rendiconto. Queste attività assumono un carattere strategico con particolare riferimento a due aspetti: 1) la volontà politica di approvare il Bilancio di Previsione con una tempistica anticipata rispetto alla scadenza di legge ed alla consuetudine del passato; 2) la complessità della predisposizione del Rendiconto che ha visto il debutto dal 2016 della contabilità economico-patrimoniale integrata alla contabilità finanziaria. La strategicità dell'attività è riferita all'opportunità di anticipare la piena operatività dei Servizi comunali al fine di renderne più efficace ed efficiente l'azione (primo aspetto) ed alla necessità di predisporre documenti pienamente rispondenti ai nuovi criteri contabili e tali da rispecchiare correttamente l'attività dell'Ente (secondo aspetto)			
	Peso %:			30

Fasi	Scadenza
1- Predisposizione ai fini dell'approvazione del Rendiconto	30/04/20
1- Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: approvazione Rendiconto con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 30.04	
2- Predisposizione DUP	31/12/20
2 -Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: Il DUP è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 30.12	
3- Predisposizione Bilancio di Previsione	31/12/20
3 -Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: Il Bilancio è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 77 del 30.12	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
1-Rendiconto - Sommatoria frazioni di procedimento effettuate/1	1	40
2-DUP - Sommatoria frazioni di procedimento effettuate/1	1	20
3- Approvazione Bilancio Previsione - Sommatoria frazioni di procedimento effettuate/1	1	40
Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
1-Rendiconto - Sommatoria frazioni di procedimento effettuate/1	1	40
2-DUP - Sommatoria frazioni di procedimento effettuate/1	1	20
3- Approvazione Bilancio Previsione - Sommatoria frazioni di procedimento effettuate/1	1	40
Indicatori anno 2022	Valore atteso	Peso %

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022

1-Rendiconto - Sommatoria frazioni di procedimento effettuate/1	1	40
2-DUP - Sommatoria frazioni di procedimento effettuate/1	1	20
3- Approvazione Bilancio Previsione - Sommatoria frazioni di procedimento effettuate/1	1	40

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1-Rendiconto - Sommatoria frazioni di procedimento effettuate/1	1	40		
Approvato Rendiconto con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 30.04			1	
2-DUP - Sommatoria frazioni di procedimento effettuate/1	1	20		
Approvato DUP con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 30.12			1	
3- Approvazione Bilancio Previsione - Sommatoria frazioni di procedimento effettuate/1	1	40		
Approvato Bilancio con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 77 del 30.12			1	

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Obiettivo strategico:	1.3 Politiche finanziarie fiscali tributarie: Sviluppo e consolidamento degli strumenti di programmazione e controllo nell'ambito della gestione delle entrate ed ottimizzazione della spesa al fine del contenimento della pressione tributaria locale
Missione:	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo:	1.3.4 Sviluppo di strumenti di conoscenza a supporto delle decisioni
Programma:	1.3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

OBIETTIVO DI SETTORE N. 2	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI DI RENDICONTAZIONE E CONTROLLO ESTERNI			
Responsabile:	Sauro Bellini			
Settore:	Settore II - Politiche economico finanziarie			
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Tutti i Settori/Servizi			
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Contabilità e Bilancio			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano			
Esercizi di riferimento	2020			
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo si prefigge la corretta e tempestiva compilazione di documenti particolarmente complessi quali il Questionario Unico FC50U (SOSE) ed il nuovo questionario della Corte dei Conti sulla razionalizzazione della spesa. Tali documenti comportano la ricerca di informazioni non detenute dall'ufficio compilatore e di difficile elaborazione. Al fine delle ricadute di diversa natura sull'intero Ente, risulta di particolare importanza che la compilazione avvenga nella maniera più corretta possibile e che la trasmissione avvenga nei tempi richiesti.			
	Peso %:			10

Fasi	Scadenza
1- Predisposizione ed invio Questionario FC50U	27/01/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: In data 27.01.2020 il Questionario FC50U è stato completato nel portale IFEL dedicato.	
2- Predisposizione ed invio Questionario Razionalizzazione Spese	29/02/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: In data 21.02.2020 il Questionario Razionalizzazione Spese è stato inviato alla Corte dei Conti.	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
1-FC50U - Sommatoria frazioni di procedimento effettuate/1	1	50
2-Razionalizzazione Spese - Sommatoria frazioni di procedimento effettuate/1	1	50

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1-FC50U - Sommatoria frazioni di procedimento	1	50		
Invio nei termini previsti			1	
2-Razionalizzazione Spese - Sommatoria frazioni di	1	50		
Invio nei termini previsti			1	

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Obiettivo strategico:	1.3 Politiche finanziarie fiscali tributarie: Sviluppo e consolidamento degli strumenti di programmazione e controllo nell'ambito della gestione delle entrate ed ottimizzazione della spesa al fine del contenimento della pressione tributaria locale
Missione:	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo:	1.3.3 Ottimizzazione delle entrate mediante la riqualificazione e la velocizzazione delle metodologie di accertamento e di riscossione delle entrate
Programma:	1.4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

OBIETTIVO DI SETTORE N. 3	GESTIONE MODIFICHE ED INFORMATIVE TRIBUTARIE		
Responsabile:	Sauro Bellini		
Settore:	Settore II - Politiche economico finanziarie		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo	Servizi Tributarie		
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano		
Esercizi di riferimento	2020		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo prevede l'esame e la predisposizione delle modifiche tributarie legate all'evoluzione della normativa ed agli obiettivi di politica tributaria dell'Amministrazione comunale, nonché gestione della comunicazione attraverso la predisposizione e diffusione delle informative relative agli adempimenti tributari da inserire nel sito informatico del Comune ed i volantini informativi destinati alla cittadinanza.		
	Peso %:		10

Fasi	Scadenza
1-Analisi modifiche adempimenti tributari	30/04/20
1 - Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: sono state analizzate e valutate tutte le modifiche degli adempimenti tributari	
2-Predisposizione informative	31/05/20
2 - Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: sono state pubblicate nella sezione dedicata del sito istituzionale del Comune ed inserite in volantini in distribuzione presso l'URP e l'Ufficio Tributi. le informative aggiornate per l'anno 2020 degli adempimenti tributari	
3-Predisposizione Regolamento ed aliquote NUOVA IMU 2020	30/09/20
3 - Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate : approvazione Regolamento con delibera 33 ed aliquote con delibera 34, entrambe in data 21.07	
4-Predisposizione documentazione per approvazione aliquote tributarie ed imposte 2021	31/12/20
4 - Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: Approvate in data 30.12 le deliberazioni per Add. Irpef e IMU 2021	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
1-Predisposizione informative	100	15
2-Predisposizione Regolamento ed aliquote NUOVA IMU 2020	100	50
3-Predisposizione documentazione per approvazione aliquote tributarie ed imposte 2021	100	35

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1-Predisposizione informative	100	15		
Sono state pubblicate nella sezione dedicata del sito istituzionale del Comune ed inserite in volantini in distribuzione presso l'URP e l'Ufficio Tributi, le informative aggiornate per l'anno 2020 degli adempimenti tributari			100%	
2-Predisposizione Regolamento ed aliquote NUOVA IMU 2020	100	50		
Approvate in data 21.07 le deliberazioni di approvazione nuovo Regolamento IMU e aliquote nuova IMU			100%	scadenze degli adempimenti prorogate al 30.09 per effetto del D.L. 18/2020
3-Predisposizione documentazione per approvazione aliquote tributarie ed imposte 2021	100	35		
Approvate in data 30.12 le deliberazioni per Add. Irpef e IMU 2021			100%	

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Obiettivo strategico:	1.3 Politiche finanziarie fiscali tributarie: Sviluppo e consolidamento degli strumenti di programmazione e controllo nell'ambito della gestione delle entrate ed ottimizzazione della spesa al fine del contenimento della pressione tributaria locale
Missione:	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo:	1.3.1 Implementazione delle attività finalizzate a combattere il fenomeno dell'evasione e dell'elusione dei tributi erariali e comunali
Programma:	1.4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

OBIETTIVO DI SETTORE N. 4	MISURE PER IL MIGLIORAMENTO DEL CONTROLLO TRIBUTARIO		
Responsabile:	Sauro Bellini		
Settore:	Settore II - Politiche economico finanziarie		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo	Servizi Tributari		
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano		
Esercizi di riferimento	2020		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo prevede lo sviluppo della capacità di accertamento e riscossione delle entrate tributarie attraverso l'attività di aggiornamento e potenziamento delle banche dati a disposizione		
	Peso %:	20	

Fasi	Scadenza
1-individuazione modalità di sviluppo sistema di controllo/rendicontazione Imposta di Soggiorno	30/09/20
1 - <u>Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</u> Individuato nell'affidamento a soggetto esterno con attivazione di procedure e supporti informatici di gestione e rendicontazione da parte delle strutture ricettive	
2-attivazione nuovo sistema di controllo/rendicontazione Imposta di Soggiorno	31/12/20
2 - <u>Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</u> affidamento con determinazione n. 735 del 14.12 del servizio di gestione ordinaria e di supporto all'accertamento e alla riscossione dell'imposta di soggiorno per l'anno 2021 che attiva nuovo sistema di controllo/rendicontazione dell'imposta	
3-Aggiornamento n. 500 posizioni IMU e TASI	31/12/20
3- <u>Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</u> Alla data del 31.12 ammontano a 640 le posizioni aggiornate	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
1-attivazione nuovo sistema di controllo/rendicontazione Imposta di Soggiorno	1	40
2-N. posizioni IMU TASI aggiornate	>= 500	60

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al	Motivazione dell'eventuale
1-attivazione nuovo sistema di controllo/rendicontazione Imposta di Soggiorno	1	40		

Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: affidamento con determinazione n. 735 del 14.12 del servizio di gestione ordinaria e di supporto all'accertamento e alla riscossione dell'imposta di soggiorno per l'anno 2021 che attiva nuovo sistema di controllo/rendicontazione dell'imposta			1	
2-N. posizioni IMU TASI aggiornate	>= 500	60		
Alla data del 31.12 ammontano a 640 le posizioni aggiornate			640	

Piano strategico:	TRASVERSALE COINVOLGE TUTTI I PIANI STRATEGICI
Obiettivo strategico:	TRASVERSALE
Missione:	TRASVERSALE
Obiettivo operativo:	TRASVERSALE
Programma:	TRASVERSALE

OBIETTIVO DI SETTORE N. 5	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19.		
Responsabile:	Segretario Generale - Drssa Paola De Noni		
Settore:	Tutti i Settori dell'Ente		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo			
Amministratore di riferimento:	Giunta		
Esercizi di riferimento	2020		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'emergenza sanitaria Covid-19 ha comportato la ridefinizione degli obiettivi assegnati a inizio anno ai Responsabili di Settore e a tutta la struttura organizzativa, al fine di gestire gli effetti e ridurre l'impatto della diffusione del COVID sia nei confronti della cittadinanza, attività commerciali, scuole, attività sportive, erogazione dei servizi comunali e gestione del personale con gravosi e pesanti compiti amministrativi e gestionali derivanti dallo stato straordinario di emergenza sanitaria ancora in corso.		
Obiettivo	Peso %:	30	

Fasi	Scadenza
Svolgimento delle sedute di Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, riunioni con i Sindaci, conferenze capigruppo in modalità di videoconferenza nella fase 1 e 2 dell'emergenza sanitaria COVID. Individuazione e avvio di strumenti idonei per effettuare riunioni virtuali e agevolare la collaborazione tra enti, dipendenti, soggetti esterni e fornitori ed efficientare il processo di scambio di informazioni. Supporto tecnico per le sedute svolte da remoto.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Lo svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio, nonché incontri istituzionali e conferenze sono state e, ancora si svolgono, in parte o integralmente in modalità telematica al fine del rispetto delle prescrizioni legislative e sanitarie vigenti. L'attività istituzionale del Sindaco e dei Consiglieri e di tutti i soggetti istituzionali è stata svolta secondo le competenze loro attribuite da Leggi Statuto e Regolamenti, nonostante le difficoltà organizzative derivanti dall'utilizzo di nuovi applicativi informatici, garantendo il mantenimento delle relazioni e dei servizi anche con gli Enti terzi, Istituzioni e organi.	
Attivazione del servizio whatsapp per la cittadinanza per poter ricevere aggiornamenti in tempo reale, in modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. A seguito dell'emergenza COVID-19, l'Amministrazione comunale ha ritenuto di attivare il servizio whatsapp per la cittadinanza per poter ricevere aggiornamenti in tempo reale, in modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia. A seguito della pubblicazione dell'avviso e delle richieste di iscrizione al servizio, sono state predisposte n. 14 liste broadcast. Ad oggi sono presenti n. 2162 contatti memorizzati. Nel mese di ottobre, considerato la numerosa adesione al servizio e dato che l'emergenza COVID-19 sembrava sotto controllo, sono stati avvisati i cittadini iscritti che il servizio sarebbe stato utilizzato anche per aggiornamenti sulle attività, sugli eventi e sugli altri servizi del Comune, offrendo la possibilità di recedere dal servizio a seguito di questa variazione di finalità. Nessun iscritto ha scelto di recedere.	
Attivazione delle soluzioni informatiche per l'attivazione dello smartworking, così da ridurre la presenza fisica dei dipendenti secondo le disposizioni dettate dalle norme emanate durante l'emergenza coronavirus, per il rispetto della distanza minima anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la rotazione del personale.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Le soluzioni informatiche adottate per consentire il lavoro agile e conseguentemente l'accesso da remoto alle procedure in uso all'Ente sono state le seguenti: 1. accesso diretto agli applicativi dal PC remoto; 2. accesso alla postazione di lavoro remota; Le soluzioni scelte hanno consentito di conseguire un adeguato livello di sicurezza e riservatezza nella gestione dei dati. Il servizio tecnologico ha messo a disposizione di ogni singolo utente un accesso dedicato con login e password dando consulenza e assistenza per le molteplici problematiche derivanti dal collegamento da remoto e dalle diversità di dispositivi informatici privati. Il cosiddetto lockdown di inizio marzo ha portato ad un utilizzo ordinario della modalità lavorativa "agile" e oltre 50 dipendenti ne hanno usufruito pienamente. Le caratteristiche tecniche, da un punto di vista di individuazione, analisi, ponderazione e trattamento del rischio sono state condensate in un documento integrato nel Sistema di gestione privacy dell'Ente, anche nell'ottica di porre una struttura ben definita in occasione della redazione del Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA), come da art. 263 della legge 77-2020	
Adozione misure organizzative finalizzate a ridurre la presenza del personale in sede e fornire tutti gli adeguati strumenti di protezione individuale nonché effettuare l'igienizzazione e sanificazione degli ambienti.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. In ragione del rispetto delle misure volte a contenere la diffusione del COVID 19, è stata garantita la disponibilità e l'utilizzo di tutti gli adeguati strumenti di protezione individuale e di igienizzazione e sanificazione degli ambienti nonché l'assoluto rispetto della distanza minima, da consentire anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la rotazione del personale. Posto che lo strumento dello smart working non è applicabile a tutto il lavoro che si svolge nella Pubblica Amministrazione, è stata necessaria un'attività di pianificazione e di censimento delle attività che possono essere svolte da remoto e altre che, inevitabilmente, devono essere svolte in presenza. Quindi nella fase post emergenza sono state definite le procedure per garantire tale modalità lavorativa. Con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 10.03.2020 è stata adottata la disciplina straordinaria del lavoro agile nel periodo di emergenza epidemiologica COVID 19. Con determinazione n. 305 del 12.06.2020 è stato adottato il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.	
Coordinamento dell'attività dei Responsabili di Settore e aggiornamento costante delle fonti normative disciplinanti l'emergenza Covid composte da leggi dello Stato, legislazione regionale, protocolli e disposizioni sanitarie	31/12/20

Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Il Segretario Generale, a decorrere dalla data di inizio emergenza, ha attuato un costante e puntuale coordinamento delle attività che hanno coinvolto i singoli settori. In particolare tutti i soggetti coinvolti si sono aggiornati costantemente in merito alle fonti normative disciplinanti l'emergenza Covid composte da leggi dello Stato, legislazione regionale, protocolli e disposizioni sanitarie.		
Attività di ordine pubblico connesse ai controlli per far rispettare le disposizioni statali e regionali conseguenti lo stato di emergenza dichiarato per Covid-19		31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Il Comando di Polizia Locale ha svolto le attività di ordine pubblico connesse ai controlli per far rispettare le disposizioni statali e regionali conseguenti lo stato di emergenza dichiarato per Covid-19.		
Gestione effetti finanziari derivanti dall'emergenza sanitaria		31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Dal punto di vista finanziario l'esercizio 2020 è risultato particolarmente difficile in quanto l'emergenza Covid ne ha reso estremamente complicata la gestione. Assestare il bilancio nell'anno 2020 ha significato dover quantificare o perlomeno stimare i molteplici elementi che comportano conseguenze finanziarie sia dal lato delle entrate (versamenti in autoliquidazione, concessioni, recuperi evasione, accertamenti tributari e patrimoniali, gli stessi contributi statali in continua evoluzione, ecc.) che delle spese (pulizia e sanificazione, presidi sanitari, compartecipazione a spese, riequilibrio gestioni, rimodulazione servizi, contributi emergenziali, ecc.). L'incertezza delle entrate che determinano la copertura finanziaria delle spese ed i vincoli normativi emergenziali hanno di conseguenza comportato il rallentamento di molte attività. Con l'obiettivo di agevolare/accelerare le attività dell'Ente, in questo quadro estremamente complesso è stata avviata, in collaborazione con tutti gli uffici, la difficile attività finalizzata alla verifica degli equilibri di bilancio ed al relativo assestamento. Da tener presente che, proprio a causa delle evidenti difficoltà nell'effettuare l'operazione di verifica degli equilibri, per l'anno 2020 il termine per l'adempimento previsto per il 31 luglio è stato spostato al 30 settembre. Il Comune di Preganziol ha pertanto effettuato l'operazione, propedeutica all'operatività del bilancio e dei servizi, anche in riferimento all'attività di supporto ai soggetti del territorio, in anticipo anche rispetto alla scadenza ordinaria. In sintesi, con l'assestamento effettuato, in riferimento alle conseguenze determinate e che si andranno a determinare a causa dell'emergenza Covid si è provveduto: • a stimare, sulla base delle attuali conoscenze, le minori entrate sia di natura tributaria che extratributaria; • ad inserire nella variazione di assestamento le risorse da trasferimenti già incassate (Fondo Sanificazione, Fondo di Solidarietà Alimentare, 30% del Fondo esercizio Funzioni Fondamentali, Fondo straordinario vigili) o per le quali è già quantificato l'importo (Fondi a ristoro COSAP, Imposta di Soggiorno, IMU turistica); • a prevedere un importante ventaglio di interventi di sostegno a carattere non ripetitivo a favore delle famiglie, dei cittadini fruitori di servizi, delle imprese, dei soggetti che gestiscono attività sportive; • a prevedere le maggiori spese nei diversi servizi. A seguito dell'assestamento di luglio si è provveduto, con attenta e continua analisi della parte burocratica in stretta collaborazione con la parte politica, alla valutazione di esigenze e disponibilità che hanno trovato espressione finanziaria in particolare in un'ulteriore operazione di assestamento generale al Bilancio di Previsione effettuata in data 30.11.2020.		
Gestione effetti sociali dell'emergenza sanitaria con il riconoscimento di contributi a sostegno dei nuclei familiari in stato di bisogno e riorganizzazione dei servizi scolastici e parascolastici in ragione dell'emergenza sanitaria.		31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Contratti : Sospensione dei servizi per la scuola (contratti – verbali) Solidarietà Alimentare : Avviso pubblico buoni spesa, Acquisto buoni spesa – atti, Gestione modulo richiesta buoni spesa on-line, Elaborazione domande buoni spesa per la protocollazione (272), Contatto telefonico con i richiedenti buoni spesa. Relazioni e consegna buoni spesa, Rivalutazione mensile di tutti i casi. Semplificazione accesso utenza : Acquisizione conoscenza utilizzo piattaforma Lime Survey, Compilazione modulistica on-line per i servizi scolastici (20 moduli), Semplificazione per la trasmissione delle istanze al Protocollo (1347). Vigilanza sanitaria/scolastica : Nonni vigili – vigilanza parchi, Organizzazione e potenziamento servizio di vigilanza scolastica con i Nonni Vigile, Fornitura vestiario per il servizio di vigilanza scuole. Presidio dei nuovi accessi predisposti nelle sedi scolastiche, creati su indicazione delle norme anti-contagio, per non creare assembramenti. Attività rivolte ai minori : Gestione delle attività di organizzazione per i Centri Estivi, supporto al doposcuola, gestione delle attività di coordinamento per l'apertura dei Nidi comunali con l'applicazione dei criteri prescritti dalle normative vigenti in materia sanitaria, gestione delle attività organizzative per l'avvio dei servizi di trasporto scolastico e di ristorazione scolastica presso le sedi scolastiche dell'Istituto Comprensivo, in adeguamento alle regole emergenziali pandemiche e sul tracciamento degli utenti. Sostegno alla famiglia : Attività di erogazione contributi/rimborsi per frequenza Centri Estivi (previsti 100), Attività di erogazione contributi/rimborsi per servizio di trasporto scolastico (previsti 300), Rideterminazione delle quote alle Associazioni Sportive per progetto Sport in Comune, Avvio del progetto sociale "budget familiare", Incremento delle azioni di sostegno al reddito mediante concessione contributi. Nel secondo semestre del 2020 sono stati definiti gli atti di liquidazione dei contributi concessi a titolo di rimborso delle spese sostenute dalle famiglie per le attività estive e per il mancato utilizzo del servizio di trasporto scolastico. Conclusa prima fase del Progetto Budget Familiare (sett./dic. 2020) 11 famiglie coinvolte nel progetto di sostegno al reddito. Sostegno alle Imprese : Assegnazione contributi ordinari e straordinari a Istituzioni scolastiche private, Liquidazione contributi regionali straordinari a istituzioni scolastiche private. Nel secondo semestre dell'anno 2020 sono state presentate le istanze allo Stato al fine di ottenere finanziamenti destinati al ristoro delle Imprese che erogano servizi alla scuola. Bilancio e previsioni : Quantificazione dei maggiori costi per i servizi scolastici e sociali (Bilancio), Valutazione delle risorse economiche necessaria alla compensazione dei costi incompressibili con i gestori dei servizi comunali. Uffici: Gestione accoglienza utenti nella sede – raccolta dichiarazioni e attività di sanificazione Gestione delle attività in "lavoro agile" – Autorizzazioni e rendicontazioni, Riorganizzazione dei servizi scolastici (refezione – trasporto – vigilanza – pedibus), Aumento delle azioni d'ufficio in relazione alle maggiori attività regionali, Gestione delle informazioni alla popolazione sulle modalità di riavvio in sicurezza dei servizi scolastici e nidi		

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo svolgimento delle attività degli organi collegiali in videoconferenza; scelta dell'applicativo informatico e gestione applicativo	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10
Attivazione servizio whatsapp	1300 iscrizioni	10

N dipendenti in smart working/n postazioni da remoto abilitate	100% delle unità richiedenti/autorizzati	10
Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10
N postazioni adeguate/n postazioni da adeguare	100% delle unità	10
Approvazione Regolamento per la disciplina del lavoro agile	1	10
Operatività del Comando di Polizia Locale durante la dichiarazione dello stato di emergenza attivazione controlli sul territorio	100% delle unità	20
N istanze Buono spesa pervenute a seguito emergenza COVID/n istanze istruite e attività sociali necessarie per la gestione dell'emergenza sociale	100% budget stanziato e istanze pervenute	10
Atti finanziari e istruttorie per affrontare l'emergenza COVID nel rispetto degli equilibri di Bilancio	Entro il 31/12/2020	10

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo svolgimento delle attività degli organi collegiali in videoconferenza; scelta dell'applicativo informatico e gestione applicativo	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10		
Con Decreto del Sindaco n 7 del 24.03.2020 sono state approvate le misure di semplificazione in materia di organi collegiali, ex art. 73 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 e definite le modalità per lo svolgimento delle sedute di Giunta in videoconferenza. E' stato predisposto lo schema di Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale che prevede la possibilità di deliberare da parte della Giunta Comunale anche in videoconferenza, possibilità che, alla luce della situazione sanitaria contingente, permette di garantire la funzionalità dell'organo esecutivo anche in caso di impossibilità da parte di qualche componente alla presenza fisica in Sala Giunta (approvato con delibera di Giunta Comunale n 105 del 28.07.2020). Il Presidente del Consiglio Comunale con propria nota prot. n. 9618 in data 21.04.2020 ha disposto l'approvazione delle misure per la gestione delle sedute consiliari in videoconferenza. A tal fine è stato utilizzato un nuovo applicativo informatico.			100%	
Attivazione servizio whatsapp	1300 iscrizioni	10		
A seguito dell'emergenza COVID-19, l'Amministrazione comunale ha ritenuto di attivare il servizio whatsapp per la cittadinanza per poter ricevere aggiornamenti in tempo reale, in modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia. A seguito della pubblicazione dell'avviso e delle richieste di iscrizione al servizio, sono state predisposte n. 14 liste broadcast. Ad oggi sono presenti n. 2162 contatti memorizzati. Nel mese di ottobre, considerato la numerosa adesione al servizio e dato che l'emergenza COVID-19 sembrava sotto controllo, sono stati avvisati i cittadini iscritti che il servizio sarebbe stato utilizzato anche per aggiornamenti sulle attività, sugli eventi e sugli altri servizi del Comune, offrendo la possibilità di recedere dal servizio a seguito di questa variazione di finalità. Nessun iscritto ha scelto di recedere.			2162	
N dipendenti in smart working/n postazioni da remoto abilitate	100% delle unità richiedenti/autorizzati	10		

Le soluzioni informatiche adottate per consentire il lavoro agile e conseguentemente l'accesso da remoto alle procedure in uso all'Ente sono state le seguenti: 1. accesso diretto agli applicativi dal PC remoto; 2. accesso alla postazione di lavoro remota; Le soluzioni scelte hanno consentito di conseguire un adeguato livello di sicurezza e riservatezza nella gestione dei dati. Il servizio tecnologico ha messo a disposizione di ogni singolo utente un accesso dedicato con login e password dando consulenza e assistenza per le molteplici problematiche derivanti dal collegamento da remoto e dalle diversità di dispositivi informatici privati. Il cosiddetto lockdown di inizio marzo ha portato ad un utilizzo ordinario della modalità lavorativa "agile" e oltre 50 dipendenti ne hanno usufruito pienamente.			100%	
Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10		
Con determinazione n 305 del 12.06.2020 è stato adottato il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.			1	
N postazioni adeguate/n postazioni da adeguare	100% delle unità	10		
E' stata garantita la disponibilità e l'utilizzo di tutti gli adeguati strumenti di protezione individuale e di igienizzazione e sanificazione degli ambienti nonché l'assoluto rispetto della distanza minima, da consentire anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la rotazione del personale.			100%	
Approvazione Regolamento per la disciplina del lavoro agile	1	10		
Con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 10.03.2020 è stata adottata la disciplina straordinaria del lavoro agile nel periodo di emergenza epidemiologica COVID 19.			1	
Operatività del Comando di Polizia Locale durante la dichiarazione dello stato di emergenza attivazione controlli sul territorio	100% delle unità	20		
			100%	
N istanze Buono spesa pervenute a seguito emergenza COVID/n istanze istruite e attività sociali necessarie per la gestione dell'emergenza	100% budget stanziato e istanze pervenute	10		
			100%	
	Entro il 31/12/2020	10		
Atti finanziari e istruttorie per affrontare l'emergenza COVID nel rispetto degli equilibri di Bilancio				
Sono state soddisfatte attraverso variazioni di bilancio tutte le necessità rilevate legate all'emergenza Covid .			Entro il 31/12/2020	

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – 2022

SETTORE III _Politiche del Territorio e Sviluppo Economico

OBIETTIVI DI SETTORE		PESO %	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO PONDERATA
1	VARIANTE AL SECONDO PIANO DEGLI INTERVENTI RELATIVA ALLA REVISIONE DEL GRADO DI PROTEZIONE DEGLI EDIFICI DI INTERESSE STORICO AMBIENTALE	20	100%	20
2	RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA DALL'01.01.2020: MANTENIMENTO DELLA TEMPISTICA PER IL RILASCIO DEI PERMESSI DI COSTRUIRE RAGGIUNTA NELL'ANNO 2019 IN SEGUITO AL PROCESSO DI MIGLIORAMENTO AVVIATO NELL'ANNO 2016	30	100%	30
3	RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO DALL'01.01.2020: FORMAZIONE DEL PERSONALE DI NUOVA ASSUNZIONE	30	88%	26,4
4	PROGETTO "BORGO GATTO"	10	100%	10
5	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19.	10	100%	10
TOTALE		100		96,4

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 2: UNA CRESCITA INTELLIGENTE DEL TERRITORIO PER UNA CITTA' AD ALTA QUALITA' URBANA
Obiettivo strategico:	2.1.Riqualificazione del territorio: sviluppo del territorio sulla base di principi di sostenibilità sociale ed ambientale secondo un principio di contenimento di consumo del suolo e riqualificazione dell'esistente.
Missione:	08.Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo operativo:	Rigenerazione edilizia diffusa tramite premialità edificatorie o riduzione degli oneri di urbanizzazione per interventi di riqualificazione e ristrutturazione.
Programma:	08.01.Urbanistica e assetto del territorio

OBBIETTIVO DI SETTORE N. 1	VARIANTE AL SECONDO PIANO DEGLI INTERVENTI RELATIVA ALLA REVISIONE DEL GRADO DI PROTEZIONE DEGLI EDIFICI DI INTERESSE STORICO AMBIENTALE		
Responsabile:	Baldassa Lucio		
Settore:	Settore III - Politiche del Territorio e Sviluppo Economico		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Urbanistica		
Amministratore di riferimento:	Vice Sindaco Mestriner Stefano		
Esercizi di riferimento	2020		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo è finalizzato all'adozione ed all'approvazione da parte del Consiglio Comunale di un'apposita variante al secondo Piano degli Interventi riguardante la revisione dei gradi di protezione degli edifici di interesse storico ambientale, in quanto le schedature risalgono al primo PRG (anno 1983), riprese per gli edifici ricadenti in zona agricola con la variante generale del 1994. L'Amministrazione comunale quindi ritiene necessario procedere ad un'indagine circa l'attuale consistenza dei valori degli edifici da tutelare.		
	Peso %:		20

Fasi	Scadenza
1- Affidamento incarico ad uno studio professionale qualificato per la redazione dell'indagine degli edifici di interesse storico ambientale	31/07/20
1- Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. L'incarico è stato affidato con determinazione n. 382 del 23/07/2020	
2- Predisposizione ed illustrazione in Consiglio Comunale del cd. "Documento del Sindaco"	31/05/20
2- Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Il documento preliminare è stato redatto dal Servizio Urbanistica ed illustrato nella seduta di Consiglio Comunale del 30/04/2020, deliberazione n. 18	
3- Forme di consultazione, di partecipazione e di concertazione con altri enti pubblici e associazioni economiche e sociali eventualmente interessati	30/06/20
3- Fase da posticipare all'anno 2021 causa pandemia COVID-19. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 12/05/2020 è stato dato avvio alla fase di confronto e concertazione con gli altri enti pubblici territoriali, con le altre amministrazioni preposte alla cura degli interessi pubblici coinvolti, con le associazioni economiche e sociali portatrici di rilevanti interessi sul territorio e di interessi diffusi, nonché con i gestori di servizi pubblici e di uso pubblico, ed infine attraverso la pubblicazione di un avviso pubblico quale forma di concertazione/partecipazione, così come indicato al comma 4 bis dell'art. 17 della L.R. n. 11/2004. Gli incontri non sono stati effettuati in quanto lo studio professionale incaricato non ha potuto consegnare il materiale poichè era impossibilitato ad effettuare sopralluoghi presso gli edifici oggetto di indagine.	
4- Esame della proposta di variante da parte della 2^ Commissione consiliare e presentazione della stessa per l'adozione da parte del Consiglio Comunale	31/12/20
4- Fase da posticipare all'anno 2021 causa pandemia COVID-19. Vedi relazione fase 3.	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
1- Affidamento incarico ad uno studio professionale qualificato per la redazione dell'indagine degli edifici di interesse storico ambientale	31/07/2020	25

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022

2- Predisposizione ed illustrazione in Consiglio Comunale del cd. "Documento del Sindaco"	entro il 31/05/2020	25
3- Forme di consultazione, di partecipazione e di concertazione con altri enti pubblici e associazioni economiche e sociali eventualmente interessati	1 incontri	25
4- Esame della proposta di variante da parte della 2 ^a Commissione consiliare e presentazione della stessa per l'adozione da parte del Consiglio Comunale	31/12/2020	25
Indicatori anno 2021		Peso %
Cura iter procedurale e predisposizione degli atti per l'approvazione della variante da parte del Consiglio Comunale	30/04/2021	

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Codice 08.01.1.03.02.11.000 - Cap. 6276 Art. 0 - Incarichi professionali ufficio urbanistica	15.000,00 €

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31/12/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1- Affidamento incarico ad uno studio professionale qualificato per la redazione dell'indagine degli edifici di interesse storico ambientale	entro il 31/07/2020	25		
L'incarico è stato affidato con determinazione n. 382 del 23/07/2020			entro il 31/07/2020	
2- Predisposizione ed illustrazione in Consiglio Comunale del cd. "Documento del Sindaco"	entro il 31/05/2020	25		
Il documento preliminare è stato redatto dal Servizio Urbanistica ed illustrato nella seduta di Consiglio Comunale del 30/04/2020, deliberazione n. 18			entro il 31/05/2020	
3- Forme di consultazione, di partecipazione e di concertazione con altri enti pubblici e associazioni economiche e sociali eventualmente interessati	1 incontro	25		INDICATORE ELIMINATO A SEGUITO POSTICIPO FASE
L'incontro non è stato effettuato in quanto lo studio professionale incaricato non ha potuto consegnare il materiale poichè era impossibilitato ad effettuare sopralluoghi presso gli edifici oggetto di indagine.			0	
4- Esame della proposta di variante da parte della 2 ^a Commissione consiliare e presentazione della stessa per l'adozione da parte del Consiglio Comunale	entro il 31/12/2021	25		INDICATORE ELIMINATO A SEGUITO POSTICIPO FASE
Vedi fase 3			0	

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Obiettivo strategico:	1.2 Semplificazione e razionalizzazione: processi di razionalizzazione delle procedure amministrative al fine di ottimizzare risorse umane e strumentali anche attraverso rapporti collaborativi, sviluppo e rafforzamento di reti fra enti.
Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo:	1.2.4 Azioni di miglioramento dei servizi interni ed esterni
Programma:	1.6 Ufficio Tecnico

OBIETTIVO DI SETTORE N. 2	RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA DALL'01.01.2020: MANTENIMENTO DELLA TEMPISTICA PER IL RILASCIO DEI PERMESSI DI COSTRUIRE RAGGIUNTA NELL'ANNO 2019 IN SEGUITO AL PROCESSO DI MIGLIORAMENTO AVVIATO NELL'ANNO 2016			
Responsabile:	Baldassa Lucio			
Settore:	Settore III - Politiche del Territorio e Sviluppo Economico			
Altri Settori/Servizi coinvolti:				
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Edilizia Privata			
Amministratore di riferimento:	Vice Sindaco Mestriner Stefano			
Esercizi di riferimento	2020			
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Con la riorganizzazione dell'Ente dall'01.01.2020 il Servizio Edilizia Privata ha visto la riduzione degli istruttori Tecnici Cat. C da 3 a 2. L'obiettivo prevede il mantenimento nell'anno 2020 della tempistica per il rilascio dei Permessi di Costruire raggiunta nell'anno 2019, in seguito al processo di miglioramento avviato nell'anno 2016, seppure con un'unità in meno a far fronte alle pratiche presentate.			
	Peso %:			30

Fasi	Scadenza
1- Gestione interna con programmazione dell'attività e monitoraggio	31/12/20
1-Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. L'attività istruttoria per il rilascio dei Permessi di Costruire è stata costantemente tenuta sotto controllo	31/12/20
2- Mantenimento tempistica per il rilascio dei Permessi di Costruire nell'anno di riferimento	31/12/20
2- Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. La tempistica per il rilascio delle istanze di Permesso di Costruire pervenute nell'anno di riferimento è stata monitorata continuamente	31/12/20

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
media gg rilascio Permesso di Costruire	≤80	100

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31/12/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
media gg rilascio Permesso di Costruire	≤80	100	72,89 gg	

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Obiettivo strategico:	1.2 Semplificazione e razionalizzazione: processi di razionalizzazione delle procedure amministrative al fine di ottimizzare risorse umane e strumentali anche attraverso rapporti collaborativi, sviluppo e rafforzamento di reti fra enti.
Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo:	1.2.2 Riorganizzazione operatività uffici e revisione modalità di gestione dei servizi al fine di garantire la qualità dei servizi
Programma:	1.11 Altri Servizi generali

OBIETTIVO DI SETTORE N. 3	RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO DALL'01.01.2020: FORMAZIONE DEL PERSONALE DI NUOVA ASSUNZIONE		
Responsabile:	Baldassa Lucio		
Settore:	Settore III - Politiche del Territorio e Sviluppo Economico		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Sviluppo Economico		
Amministratore di riferimento:	Vice Sindaco Mestriner Stefano		
Esercizi di riferimento	2020		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Con la riorganizzazione dell'Ente e lo svolgimento delle procedure assunzionali previste nel mese di marzo 2020 nel Servizio Sviluppo Economico vi saranno due istruttori amministrativi Cat. C neo-assunti da formare (dal 1° settembre 2019 l'istruttore amministrativo Cat. C è stato trasferito per mobilità ad altro ente e dal 1° dicembre 2019 l'istruttore direttivo Cat. D è in quiescenza per pensionamento).		
	Peso %:		30

Fasi	Scadenza
1- Gestione interna con programmazione dell'attività e monitoraggio	31/12/20
1- <u>Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate.</u> L'attività istruttoria ed il monitoraggio sono stati costantemente tenuti sotto controllo	31/12/20
2- Formazione interna al personale assegnato nel 2020 al Servizio Sviluppo Economico mediante affiancamento e predisposizione di Schede Operative	31/12/20
2- <u>Fase conclusa parzialmente in linea con le tempistiche programmate.</u> La formazione interna è stata garantita al personale assegnato nel 2020 al Servizio Sviluppo Economico mediante affiancamento. Si precisa che a decorrere dal 01/09/2020 è stato assunto solo un istruttore amministrativo presso il Servizio Sviluppo Economico. E' stato affiancato al collaboratore amministrativo fino al 31/10/2020 (data di cessazione del rapporto di lavoro del medesimo) e successivamente, dall'01/11/2020, dal responsabile del Settore III, in quanto il nuovo assunto è rimasto l'unico dipendente del Servizio. Alla luce di quanto sopra esposto non vi sono stati i tempi tecnici e le risorse necessari per la redazione delle schede operative.	31/12/20
3- Formazione esterna al personale assegnato nel 2020 al Servizio Sviluppo Economico mediante partecipazione a corsi specifici di settore	31/12/20
3- <u>Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate.</u> La formazione esterna è stata garantita al personale assegnato nel 2020 al Servizio Sviluppo Economico mediante partecipazione a corsi specifici di settore. Con determina di impegno n. 594 del 05/11/2020 è stato affidato al Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana il servizio di formazione in house di 15 ore in materia di Sviluppo Economico e Attività Produttive del Comune per il nuovo assunto	31/12/20

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
2- Formazione interna al personale assegnato nel 2020 al Servizio Sviluppo Economico mediante affiancamento e predisposizione di Schede Operative	100% personale assegnato	60

3- Formazione esterna al personale assegnato nel 2020 al Servizio Sviluppo Economico mediante partecipazione a corsi specifici di settore	2 corsi	40
---	---------	----

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31/12/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
2- Formazione interna al personale assegnato nel 2020 al Servizio Sviluppo Economico mediante affiancamento e predisposizione di Schede Operative	100% personale assegnato	60		
In data 01/09/2020 è stato assunto solo un istruttore amministrativo presso il Servizio Sviluppo Economico. E' stato affiancato al collaboratore amministrativo fino al 31/10/2020 (data di cessazione del rapporto di lavoro del medesimo) e successivamente, dall'01/11/2020, dal responsabile del Settore III, in quanto il nuovo assunto è rimasto l'unico dipendente del Servizio. <u>Alla luce di quanto sopra esposto non vi sono stati i tempi tecnici e le risorse necessari per la redazione delle schede operative.</u>			80%	
3- Formazione esterna al personale assegnato nel 2020 al Servizio Sviluppo Economico mediante partecipazione a corsi specifici di settore	2 corsi	40		
Con determina di impegno n. 594 del 05/11/2020 è stato affidato al Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana il servizio di formazione in house di 15 ore in materia di Sviluppo Economico e Attività Produttive del Comune per il nuovo assunto			2 corsi	

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 3: LA RETE LOCALE DEL WELFARE SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE IMPRESE
Obiettivo strategico:	3.1 Progetti di inclusione e progetti di coinvolgimento attivo della cittadinanza: a Preganziol nessuno resta indietro attraverso percorsi di Welfare generativo e progetti di comunità.
Missione:	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo operativo:	3.1.5 Completare il percorso finalizzato alla realizzazione di "Borgo Gatto"
Programma:	12.3 Interventi per gli anziani

OBIETTIVO DI SETTORE N. 4	PROGETTO " BORGO GATTO"
Responsabile:	Antonella Bergamin
Settore:	Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Settore III - Politiche del territorio e Sviluppo Economico; Settore IV - Politiche Ambientali e Lavori Pubblici; Settore VI- Politiche Sociali e Istruzione
Centro di responsabilità/ di costo	Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano
Esercizi di riferimento	2020
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Realizzazione della struttura del Centro Diurno e del Villaggio Residenziale Borgo Gatto .
	Peso %: 10

Fasi	Scadenza
Rilascio del permesso di costruire presentato dalla Cooperativa Castelmonte	30/04/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Il permesso di costruire è stato rilasciato alla Cooperativa Castelmonte in data 03/03/2020 col n. 1320	
Avvio procedura per l'acquisizione della strada di accesso all'area da Via Schiavonia attualmente di proprietà privata (servitù di passaggio)	30/03/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. Si è dato corso alla verifica dello stato dei luoghi per stabilire la possibilità di ulteriore ampliamento della sede stradale. E' emersa la necessità di procedere alla redazione di un progetto che preveda un piano particellare di esproprio. La nuova strada di accesso (che utilizzerà per gran parte l'attuale stradina privata) avrà una larghezza complessiva di 8 m per una lunghezza di 95 m circa. Si sono individuate in data 19 febbraio le aree oggetto di esproprio e se ne è stimato il costo ai sensi del DPR 327/2001. Sono stati effettuati degli incontri tra il mese di febbraio e marzo 2020 per rendere edotti i proprietari dei terreni oggetto del progetto. In data 10 marzo 2020 è stata redatta una bozza dell'accordo di cessione delle aree.	
Affidamento incarico professionista per redazione progetto definitivo per dichiarare la pubblica utilità dell'opera ai sensi del DPR 327/2001 T.U. sugli espropri	30/09/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. Con determinazione n. 493 del 21.09.2020 è stato affidato l'incarico professionale, per la redazione del progetto di fattibilità tecnico-economica, progettazione definitiva/esecutiva, CSP, direzione lavori, contabilità, CSE e CRE dei lavori di realizzazione di un tratto di strada a servizio della struttura per anziani denominata "BORGO GATTO" lungo via Schiavonia.	
Redazione del progetto di fattibilità tecnico economica che quantifica l'importo dell'opera	30/10/2020
Fase conclusa in data 17.11.2020. Con delibera di Giunta Comunale n 191 del 17.11.2020 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica per la realizzazione di un tratto di strada a servizio della struttura	
Approvazione progetto definitivo che dichiara la pubblica utilità dell'opera. Comunicazione ai proprietari dell'indennità di esproprio	30/11/2020

Fase rinviata al 2021 a seguito della richiesta da parte del progettista (in data 12.10.2020) di una proroga per la redazione del progetto di fattibilità tecnico ed economica. Tale richiesta è dovuta alla tardiva comunicazione di dati ed informazioni riguardanti la rete dei sottoservizi, che interessano l'area del progetto, da parte degli enti competenti (Veritas e Consorzio di Bonifica Acque Risorgive).	
Esecuzione dei lavori con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.lgs 50/2016	31.12.2020
Fase rinviata al 2021 a seguito della richiesta da parte del progettista (in data 12.10.2020) di una proroga per la redazione del progetto di fattibilità tecnico ed economica. Tale richiesta è dovuta alla tardiva comunicazione di dati ed informazioni riguardanti la rete dei sottoservizi, che interessano l'area del progetto, da parte degli enti competenti (Veritas e Consorzio di Bonifica Acque Risorgive)..	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Rilascio del permesso di costruire presentato dalla Cooperativa Castelmonte	30/04/20	20
Avvio procedura per l'acquisizione della strada di accesso all'area da Via Schiavonia attualmente di proprietà privata (servitù di passaggio)	30/03/20	10
Affidamento incarico professionista per redazione progetto definitivo per dichiarare la pubblica utilità dell'opera ai sensi del DPR 327/2001 T.U. sugli espropri	30/09/20	30
Redazione del progetto di fattibilità tecnico economica che quantifica l'importo dell'opera	30/10/2020	20
Approvazione progetto definitivo che dichiara la pubblica utilità dell'opera. Comunicazione ai proprietari dell'indennità di esproprio	30/11/2020	10
Esecuzione dei lavori con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.lgs 50/2016	31.12.2020	10

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Rilascio del permesso di costruire presentato dalla Cooperativa Castelmonte	30/04/2020	20		
rilasciato il 03/03/2020			03/03/2020	
Avvio procedura per l'acquisizione della strada di accesso all'area da Via Schiavonia attualmente di proprietà privata (servitù di passaggio)	30/03/2020	10		

Si è dato corso alla verifica dello stato dei luoghi per stabile la possibilità di ulteriore ampliamento della sede stradale. E' emersa la necessità di procedere alla redazione di un progetto che preveda un piano particellare di esproprio. La nuova strada di accesso (che utilizzerà per gran parte l'attuale stradina privata) avrà una larghezza complessiva di 8 m per una lunghezza di 95 m circa. Si sono individuate in data 19 febbraio le aree oggetto di esproprio e se ne è stimato il costo ai sensi del DPR 327/2001. Sono stati effettuati degli incontri tra il mese di febbraio e marzo 2020 per rendere edotti i proprietari dei terreni oggetto del progetto. In data 10 marzo 2020 è stata redatta una bozza dell'accordo di cessione delle aree.			10/03/2020	
Affidamento incarico professionista per redazione progetto definitivo per dichiarare la pubblica utilità dell'opera ai sensi del DPR 327/2001 T.U. sugli espropri	30/09/2020	30		
Con determinazione n. 493 del 21.09.2020 è stato affidato l'incarico professionale, per la redazione del progetto di fattibilità tecnico-economica, progettazione definitiva/esecutiva, CSP, direzione lavori, contabilità, CSE e CRE dei lavori di realizzazione di un tratto di strada a servizio della struttura per anziani denominata "BORGO GATTO" lungo via Schiavonia			21/09/2020	
Redazione del progetto di fattibilità tecnico economica che quantifica l'importo dell'opera	30/10/2020	20		
Fase conclusa in data 17.11.2020. Con delibera di Giunta Comunale n 191 del 17.11.2020 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica per la realizzazione di un tratto di strada a servizio della struttura.			17/11/2020	
Approvazione progetto definitivo che dichiara la pubblica utilità dell'opera. Comunicazione ai proprietari dell'indennità di esproprio	30/11/2020	10		
Fase rinviata al 2021 per richiesta da parte del progettista di una proroga al fine di verificare i sottoservizi.			RINVIATO AL 2021	Fase rinviata al 2021 per richiesta da parte del progettista di una proroga al fine di verificare i sottoservizi
Esecuzione dei lavori con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.lgs 50/2016	31.12.2020	10		
Fase rinviata al 2021 per richiesta da parte del progettista di una proroga al fine di verificare i sottoservizi.			RINVIATO AL 2021	Fase rinviata al 2021 per richiesta da parte del progettista di una proroga al fine di verificare i sottoservizi

Piano strategico:	TRASVERSALE COINVOLGE TUTTI I PIANI STRATEGICI
Obiettivo strategico:	TRASVERSALE
Missione:	TRASVERSALE
Obiettivo operativo:	TRASVERSALE
Programma:	TRASVERSALE

OBIETTIVO DI SETTORE N. 5	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19.		
Responsabile:	Segretario Generale - Drssa Paola De Noni		
Settore:	Tutti i Settori dell'Ente		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo			
Amministratore di riferimento:	Giunta		
Esercizi di riferimento	2020		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L' emergenza sanitaria Covid-19 ha comportato la ridefinizione degli obiettivi assegnati a inizio anno ai Responsabili di Settore e a tutta la struttura organizzativa, al fine di gestire gli effetti e ridurre l'impatto della diffusione del COVID sia nei confronti della cittadinanza, attività commerciali, scuole, attività sportive, erogazione dei servizi comunali e gestione del personale con gravosi e pesanti compiti amministrativi e gestionali derivanti dallo stato straordinario di emergenza sanitaria ancora in corso.		
Obiettivo	Peso %:		10

Fasi	Scadenza
Svolgimento delle sedute di Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, riunioni con i Sindaci, conferenze capigruppo in modalità di videoconferenza nella fase 1 e 2 dell'emergenza sanitaria COVID. Individuazione e avvio di strumenti idonei per effettuare riunioni virtuali e agevolare la collaborazione tra enti, dipendenti, soggetti esterni e fornitori ed efficientare il processo di scambio di informazioni. Supporto tecnico per le sedute svolte da remoto.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Lo svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio, nonché incontri istituzionali e conferenze sono state e, ancora si svolgono, in parte o integralmente in modalità telematica al fine del rispetto delle prescrizioni legislative e sanitarie vigenti. L'attività istituzionale del Sindaco e dei Consiglieri e di tutti i soggetti istituzionali è stata svolta secondo le competenze loro attribuite da Leggi Statuto e Regolamenti, nonostante le difficoltà organizzative derivanti dall'utilizzo di nuovi applicativi informatici, garantendo il mantenimento delle relazioni e dei servizi anche con gli Enti terzi, Istituzioni e organi.	
Attivazione del servizio whatsapp per la cittadinanza per poter ricevere aggiornamenti in tempo reale, in modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. A seguito dell'emergenza COVID-19, l'Amministrazione comunale ha ritenuto di attivare il servizio whatsapp per la cittadinanza per poter ricevere aggiornamenti in tempo reale, in modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia. A seguito della pubblicazione dell'avviso e delle richieste di iscrizione al servizio, sono state predisposte n. 14 liste broadcast. Ad oggi sono presenti n. 2162 contatti memorizzati. Nel mese di ottobre, considerato la numerosa adesione al servizio e dato che l'emergenza COVID-19 sembrava sotto controllo, sono stati avvisati i cittadini iscritti che il servizio sarebbe stato utilizzato anche per aggiornamenti sulle attività, sugli eventi e sugli altri servizi del Comune, offrendo la possibilità di recedere dal servizio a seguito di questa variazione di finalità. Nessun iscritto ha scelto di recedere.	
Attivazione delle soluzioni informatiche per l'attivazione dello smartworking, così da ridurre la presenza fisica dei dipendenti secondo le disposizioni dettate dalle norme emanate durante l'emergenza coronavirus, per il rispetto della distanza minima anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la rotazione del personale.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Le soluzioni informatiche adottate per consentire il lavoro agile e conseguentemente l'accesso da remoto alle procedure in uso all'Ente sono state le seguenti: 1. accesso diretto agli applicativi dal PC remoto; 2. accesso alla postazione di lavoro remota; Le soluzioni scelte hanno consentito di conseguire un adeguato livello di sicurezza e riservatezza nella gestione dei dati. Il servizio tecnologico ha messo a disposizione di ogni singolo utente un accesso dedicato con login e password dando consulenza e assistenza per le molteplici problematiche derivanti dal collegamento da remoto e dalle diversità di dispositivi informatici privati. Il cosiddetto lockdown di inizio marzo ha portato ad un utilizzo ordinario della modalità lavorativa "agile" e oltre 50 dipendenti ne hanno usufruito pienamente. Le caratteristiche tecniche, da un punto di vista di individuazione, analisi, ponderazione e trattamento del rischio sono state condensate in un documento integrato nel Sistema di gestione privacy dell'Ente, anche nell'ottica di porre una struttura ben definita in occasione della redazione del Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA), come da art. 263 della legge 77-2020	
Adozione misure organizzative finalizzate a ridurre la presenza del personale in sede e fornire tutti gli adeguati strumenti di protezione individuale nonché effettuare l'igienizzazione e sanificazione degli ambienti.	31/12/20

Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. In ragione del rispetto delle misure volte a contenere la diffusione del COVID 19, è stata garantita la disponibilità e l'utilizzo di tutti gli adeguati strumenti di protezione individuale e di igienizzazione e sanificazione degli ambienti nonché l'assoluto rispetto della distanza minima, da consentire anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la rotazione del personale. Posto che lo strumento dello smart working non è applicabile a tutto il lavoro che si svolge nella Pubblica Amministrazione, è stata necessaria un'attività di pianificazione e di censimento delle attività che possono essere svolte da remoto e altre che, inevitabilmente, devono essere svolte in presenza. Quindi nella fase post emergenza sono state definite le procedure per garantire tale modalità lavorativa. Con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 10.03.2020 è stata adottata la disciplina straordinaria del lavoro agile nel periodo di emergenza epidemiologica COVID 19. Con determinazione n. 305 del 12.06.2020 è stato adottato il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.	
Coordinamento dell'attività dei Responsabili di Settore e aggiornamento costante delle fonti normative disciplinanti l'emergenza Covid composte da leggi dello Stato, legislazione regionale, protocolli e disposizioni sanitarie	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Il Segretario Generale, a decorrere dalla data di inizio emergenza, ha attuato un costante e puntuale coordinamento delle attività che hanno coinvolto i singoli settori. In particolare tutti i soggetti coinvolti si sono aggiornati costantemente in merito alle fonti normative disciplinanti l'emergenza Covid composte da leggi dello Stato, legislazione regionale, protocolli e disposizioni sanitarie.	
Attività di ordine pubblico connesse ai controlli per far rispettare le disposizioni statali e regionali conseguenti lo stato di emergenza dichiarato per Covid-19	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Il Comando di Polizia Locale ha svolto le attività di ordine pubblico connesse ai controlli per far rispettare le disposizioni statali e regionali conseguenti lo stato di emergenza dichiarato per Covid-19.	
Gestione effetti finanziari derivanti dall'emergenza sanitaria	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Dal punto di vista finanziario l'esercizio 2020 è risultato particolarmente difficile in quanto l'emergenza Covid ne ha reso estremamente complicata la gestione. Assestare il bilancio nell'anno 2020 ha significato dover quantificare o perlomeno stimare i molteplici elementi che comportano conseguenze finanziarie sia dal lato delle entrate (versamenti in autoliquidazione, concessioni, recuperi evasione, accertamenti tributari e patrimoniali, gli stessi contributi statali in continua evoluzione, ecc.) che delle spese (pulizia e sanificazione, presidi sanitari, compartecipazione a spese, riequilibrio gestioni, rimodulazione servizi, contributi emergenziali, ecc.). L'incertezza delle entrate che determinano la copertura finanziaria delle spese ed i vincoli normativi emergenziali hanno di conseguenza comportato il rallentamento di molte attività. Con l'obiettivo di agevolare/accelerare le attività dell'Ente, in questo quadro estremamente complesso è stata avviata, in collaborazione con tutti gli uffici, la difficile attività finalizzata alla verifica degli equilibri di bilancio ed al relativo assestamento. Da tener presente che, proprio a causa delle evidenti difficoltà nell'effettuare l'operazione di verifica degli equilibri, per l'anno 2020 il termine per l'adempimento previsto per il 31 luglio è stato spostato al 30 settembre. Il Comune di Preganziol ha pertanto effettuato l'operazione, propedeutica all'operatività del bilancio e dei servizi, anche in riferimento all'attività di supporto ai soggetti del territorio, in anticipo anche rispetto alla scadenza ordinaria. In sintesi, con l'assestamento effettuato, in riferimento alle conseguenze determinate e che si andranno a determinare a causa dell'emergenza Covid si è provveduto: • a stimare, sulla base delle attuali conoscenze, le minori entrate sia di natura tributaria che extratributaria; • ad inserire nella variazione di assestamento le risorse da trasferimenti già incassate (Fondo Sanificazione, Fondo di Solidarietà Alimentare, 30% del Fondo esercizio Funzioni Fondamentali, Fondo straordinario vigili) o per le quali è già quantificato l'importo (Fondi a ristoro COSAP, Imposta di Soggiorno, IMU turistica); • a prevedere un importante ventaglio di interventi di sostegno a carattere non ripetitivo a favore delle famiglie, dei cittadini fruitori di servizi, delle imprese, dei soggetti che gestiscono attività sportive; • a prevedere le maggiori spese nei diversi servizi. A seguito dell'assestamento di luglio si è provveduto, con attenta e continua analisi della parte burocratica in stretta collaborazione con la parte politica, alla valutazione di esigenze e disponibilità che hanno trovato espressione finanziaria in particolare in un'ulteriore operazione di assestamento generale al Bilancio di Previsione effettuata in data 30.11.2020.	
Gestione effetti sociali dell'emergenza sanitaria con il riconoscimento di contributi a sostegno dei nuclei familiari in stato di bisogno e riorganizzazione dei servizi scolastici e parascolastici in ragione dell'emergenza sanitaria.	31/12/20

Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Contratti :Sospensione dei servizi per la scuola (contratti – verbali) Solidarietà Alimentare : Avviso pubblico buoni spesa, Acquisto buoni spesa – atti , Gestione modulo richiesta buoni spesa on-line, Elaborazione domande buoni spesa per la protocollazione (272), Contatto telefonico con i richiedenti buoni spesa.Relazioni e consegna buoni spesa, Rivalutazione mensile di tutti i casi. Semplificazione accesso utenza : Acquisizione conoscenza utilizzo piattaforma Lime Survery, Compilazione modulistica on-line per i servizi scolastici (20 moduli), Semplificazione per la trasmissione delle istanze al Protocollo (1347). Vigilanza sanitaria/scolastica :Nonni vigili – vigilanza parchi, Organizzazione e potenziamento servizio di vigilanza scolastica con i Nonni Vigile, Fornitura vestiario per il servizio di vigilanza scuole. Presidio dei nuovi accessi predisposti nelle sedi scolastiche, creati su indicazione delle norme anti-contagio, per non creare assembramenti. Attività rivolte ai minori : Gestione delle attività di organizzazione per i Centri Estivi, supporto al doposcuola, gestione delle attività di coordinamento per l'apertura dei Nidi comunali con l'applicazione dei criteri prescritti dalle normative vigenti in materia sanitaria, gestione delle attività organizzative per l'avvio dei servizi di trasporto scolastico e di ristorazione scolastica presso le sedi scolastiche dell'Istituto Comprensivo, in adeguamento alle regole emergenziali pandemiche e sul tracciamento degli utenti. Sostegno alla famiglia : Attività di erogazione contributi/rimborsi per frequenza Centri Estivi (previsti 100), Attività di erogazione contributi/rimborsi per servizio di trasporto scolastico (previsti 300), Rideterminazione delle quote alle Associazioni Sportive per progetto Sport in Comune, Avvio del progetto sociale "budget familiare", Incremento delle azioni di sostegno al reddito mediante concessione contributi. Nel secondo semestre del 2020 sono stati definiti gli atti di liquidazione dei contributi concessi a titolo di rimborso delle spese sostenute dalle famiglie per le attività estive e per il mancato utilizzo del servizio di trasporto scolastico. Conclusa prima fase del Progetto Budget Familiare (sett./dic. 2020) 11 famiglie coinvolte nel progetto di sostegno al reddito. Sostegno alle Imprese : Assegnazione contributi ordinari e straordinari a Istituzioni scolastiche private, Liquidazione contributi regionali straordinari a istituzioni scolastiche private. Nel secondo semestre dell'anno 2020 sono state presentate le istanze allo Stato al fine di ottenere finanziamenti destinati al ristoro delle Imprese che erogano servizi alla scuola. Bilancio e previsioni : Quantificazione dei maggiori costi per i servizi scolastici e sociali (Bilancio), Valutazione delle risorse economiche necessaria alla compensazione dei costi incompressibili con i gestori dei servizi comunali. Uffici: Gestione accoglienza utenti nella sede – raccolta dichiarazioni e attività di sanificazione Gestione delle attività in "lavoro agile" – Autorizzazioni e rendicontazioni, Riorganizzazione dei servizi scolastici (refezione – trasporto – vigilanza – pedibus), Aumento delle azioni d'ufficio in relazione alle maggiori attività regionali , Gestione delle informazioni alla popolazione sulle modalità di riavvio in sicurezza dei servizi scolastici e nidi	
--	--

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo svolgimento delle attività degli organi collegiali in videoconferenza; scelta dell'applicativo informatico e gestione applicativo	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10
Attivazione servizio whatsapp	1300 iscrizioni	10
N dipendenti in smart working/n postazioni da remoto abilitate	100% delle unità richiedenti/autorizzati	10
Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10
N postazioni adeguate/n postazioni da adeguare	100% delle unità	10
Approvazione Regolamento per la disciplina del lavoro agile	1	10
Operatività del Comando di Polizia Locale durante la dichiarazione dello stato di emergenza attivazione controlli sul territorio	100% delle unità	20
N istanze Buono spesa pervenute a seguito emergenza COVID/n istanze istruite e attività sociali necessarie per la gestione dell'emergenza sociale	100% budget stanziato e istanze pervenute	10
Atti finanziari e istruttorie per affrontare l'emergenza COVID nel rispetto degli equilibri di Bilancio	Entro il 31/12/2020	10

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo svolgimento delle attività degli organi collegiali in videoconferenza; scelta dell'applicativo informatico e gestione applicativo	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10		

Con Decreto del Sindaco n 7 del 24.03.2020 sono state approvate le misure di semplificazione in materia di organi collegiali, ex art. 73 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 e definite le modalità per lo svolgimento delle sedute di Giunta in videoconferenza. E' stato predisposto lo schema di Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale che prevede la possibilità di deliberare da parte della Giunta Comunale anche in videoconferenza, possibilità che, alla luce della situazione sanitaria contingente, permette di garantire la funzionalità dell'organo esecutivo anche in caso di impossibilità da parte di qualche componente alla presenza fisica in Sala Giunta (approvato con delibera di Giunta Comunale n 105 del 28.07.2020). Il Presidente del Consiglio Comunale con propria nota prot. n. 9618 in data 21.04.2020 ha disposto l'approvazione delle misure per la gestione delle sedute consiliari in videoconferenza. A tal fine è stato utilizzato un nuovo applicativo informatico.			100%	
Attivazione servizio whatsapp	1300 iscrizioni	10		
A seguito dell'emergenza COVID-19, l'Amministrazione comunale ha ritenuto di attivare il servizio whatsapp per la cittadinanza per poter ricevere aggiornamenti in tempo reale, in modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia. A seguito della pubblicazione dell'avviso e delle richieste di iscrizione al servizio, sono state predisposte n. 14 liste broadcast. Ad oggi sono presenti n. 2162 contatti memorizzati. Nel mese di ottobre, considerato la numerosa adesione al servizio e dato che l'emergenza COVID-19 sembrava sotto controllo, sono stati avvisati i cittadini iscritti che il servizio sarebbe stato utilizzato anche per aggiornamenti sulle attività, sugli eventi e sugli altri servizi del Comune, offrendo la possibilità di recedere dal servizio a seguito di questa variazione di finalità. Nessun iscritto ha scelto di recedere.			2162	
N dipendenti in smart working/n postazioni da remoto abilitate	100% delle unità richiedenti/autorizzati	10		
Le soluzioni informatiche adottate per consentire il lavoro agile e conseguentemente l'accesso da remoto alle procedure in uso all'Ente sono state le seguenti: 1. accesso diretto agli applicativi dal PC remoto; 2. accesso alla postazione di lavoro remota; Le soluzioni scelte hanno consentito di conseguire un adeguato livello di sicurezza e riservatezza nella gestione dei dati. Il servizio tecnologico ha messo a disposizione di ogni singolo utente un accesso dedicato con login e password dando consulenza e assistenza per le molteplici problematiche derivanti dal collegamento da remoto e dalle diversità di dispositivi informatici privati. Il cosiddetto lockdown di inizio marzo ha portato ad un utilizzo ordinario della modalità lavorativa "agile" e oltre 50 dipendenti ne hanno usufruito pienamente.			100%	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022

Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10		
Con determinazione n 305 del 12.06.2020 è stato adottato il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.			1	
N postazioni adeguate/n postazioni da adeguare	100% delle unità	10		
E' stata garantita la disponibilità e l'utilizzo di tutti gli adeguati strumenti di protezione individuale e di igienizzazione e sanificazione degli ambienti nonché l'assoluto rispetto della distanza minima, da consentire anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la rotazione del personale.			100%	
Approvazione Regolamento per la disciplina del lavoro agile	1	10		
Con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 10.03.2020 è stata adottata la disciplina straordinaria del lavoro agile nel periodo di emergenza epidemiologica COVID 19.			1	
Operatività del Comando di Polizia Locale durante la dichiarazione dello stato di emergenza attivazione controlli sul territorio	100% delle unità	20		
			100%	
N istanze Buono spesa pervenute a seguito emergenza COVID/n istanze istruite e attività sociali necessarie per la gestione dell'emergenza	100% budget stanziato e istanze pervenute	10		
			100%	
	Entro il 31/12/2020	10		
Atti finanziari e istruttorie per affrontare l'emergenza COVID nel rispetto degli equilibri di Bilancio				
Sono state soddisfatte attraverso variazioni di bilancio tutte le necessità rilevate legate all'emergenza Covid .			Entro il 31/12/2020	

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – 2022

Settore IV – Opere Pubbliche ed Edilizia Privata

OBIETTIVI DI SETTORE		PESO %	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO PONDERATA
1	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19	30	100%	30
2	PROGETTAZIONE "BOSCO URBANO"	20	100%	20
3	PROGETTO "BORGO GATTO"	40	100%	40
4	CONCESSIONE IMMOBILI ALLE FORME ASSOCIATIVE	10	100%	10
TOTALE		100		100

Piano strategico:	TRASVERSALE COINVOLGE TUTTI I PIANI STRATEGICI
Obiettivo strategico:	TRASVERSALE
Missione:	TRASVERSALE
Obiettivo operativo:	TRASVERSALE
Programma:	TRASVERSALE

OBIETTIVO DI SETTORE N. 1	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19.		
Responsabile:	Segretario Generale - Drssa Paola De Noni		
Settore:	Tutti i Settori dell'Ente		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo			
Amministratore di riferimento:	Giunta		
Esercizi di riferimento	2020		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L' emergenza sanitaria Covid-19 ha comportato la ridefinizione degli obiettivi assegnati a inizio anno ai Responsabili di Settore e a tutta la struttura organizzativa, al fine di gestire gli effetti e ridurre l'impatto della diffusione del COVID sia nei confronti della cittadinanza, attività commerciali, scuole, attività sportive, erogazione dei servizi comunali e gestione del personale con gravosi e pesanti compiti amministrativi e gestionali derivanti dallo stato straordinario di emergenza sanitaria ancora in corso.		
Obiettivo	Peso %:	30	

Fasi	Scadenza
Svolgimento delle sedute di Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, riunioni con i Sindaci, conferenze capigruppo in modalità di videoconferenza nella fase 1 e 2 dell'emergenza sanitaria COVID. Individuazione e avvio di strumenti idonei per effettuare riunioni virtuali e agevolare la collaborazione tra enti, dipendenti, soggetti esterni e fornitori ed efficientare il processo di scambio di informazioni. Supporto tecnico per le sedute svolte da remoto.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Lo svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio, nonché incontri istituzionali e conferenze sono state e, ancora si svolgono, in parte o integralmente in modalità telematica al fine del rispetto delle prescrizioni legislative e sanitarie vigenti. L'attività istituzionale del Sindaco e dei Consiglieri e di tutti i soggetti istituzionali è stata svolta secondo le competenze loro attribuite da Leggi Statuto e Regolamenti, nonostante le difficoltà organizzative derivanti dall'utilizzo di nuovi applicativi informatici, garantendo il mantenimento delle relazioni e dei servizi anche con gli Enti terzi, Istituzioni e organi.	
Attivazione del servizio whatsapp per la cittadinanza per poter ricevere aggiornamenti in tempo reale, in modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. A seguito dell'emergenza COVID-19, l'Amministrazione comunale ha ritenuto di attivare il servizio whatsapp per la cittadinanza per poter ricevere aggiornamenti in tempo reale, in modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia. A seguito della pubblicazione dell'avviso e delle richieste di iscrizione al servizio, sono state predisposte n. 14 liste broadcast. Ad oggi sono presenti n. 2162 contatti memorizzati. Nel mese di ottobre, considerato la numerosa adesione al servizio e dato che l'emergenza COVID-19 sembrava sotto controllo, sono stati avvisati i cittadini iscritti che il servizio sarebbe stato utilizzato anche per aggiornamenti sulle attività, sugli eventi e sugli altri servizi del Comune, offrendo la possibilità di recedere dal servizio a seguito di questa variazione di finalità. Nessun iscritto ha scelto di recedere.	
Attivazione delle soluzioni informatiche per l'attivazione dello smartworking, così da ridurre la presenza fisica dei dipendenti secondo le disposizioni dettate dalle norme emanate durante l'emergenza coronavirus, per il rispetto della distanza minima anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la rotazione del personale.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Le soluzioni informatiche adottate per consentire il lavoro agile e conseguentemente l'accesso da remoto alle procedure in uso all'Ente sono state le seguenti: 1. accesso diretto agli applicativi dal PC remoto; 2. accesso alla postazione di lavoro remota; Le soluzioni scelte hanno consentito di conseguire un adeguato livello di sicurezza e riservatezza nella gestione dei dati. Il servizio tecnologico ha messo a disposizione di ogni singolo utente un accesso dedicato con login e password dando consulenza e assistenza per le molteplici problematiche derivanti dal collegamento da remoto e dalle diversità di dispositivi informatici privati. Il cosiddetto lockdown di inizio marzo ha portato ad un utilizzo ordinario della modalità lavorativa "agile" e oltre 50 dipendenti ne hanno usufruito pienamente. Le caratteristiche tecniche, da un punto di vista di individuazione, analisi, ponderazione e trattamento del rischio sono state condensate in un documento integrato nel Sistema di gestione privacy dell'Ente, anche nell'ottica di porre una struttura ben definita in occasione della redazione del Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA), come da art. 263 della legge 77-2020	
Adozione misure organizzative finalizzate a ridurre la presenza del personale in sede e fornire tutti gli adeguati strumenti di protezione individuale nonché effettuare l'igienizzazione e sanificazione degli ambienti.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. In ragione del rispetto delle misure volte a contenere la diffusione del COVID 19, è stata garantita la disponibilità e l'utilizzo di tutti gli adeguati strumenti di protezione individuale e di igienizzazione e sanificazione degli ambienti nonché l'assoluto rispetto della distanza minima, da consentire anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la rotazione del personale. Posto che lo strumento dello smart working non è applicabile a tutto il lavoro che si svolge nella Pubblica Amministrazione, è stata necessaria un'attività di pianificazione e di censimento delle attività che possono essere svolte da remoto e altre che, inevitabilmente, devono essere svolte in presenza. Quindi nella fase post emergenza sono state definite le procedure per garantire tale modalità lavorativa. Con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 10.03.2020 è stata adottata la disciplina straordinaria del lavoro agile nel periodo di emergenza epidemiologica COVID 19. Con determinazione n 305 del 12.06.2020 è stato adottato il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.	
Coordinamento dell'attività dei Responsabili di Settore e aggiornamento costante delle fonti normative disciplinanti l'emergenza Covid composte da leggi dello Stato, legislazione regionale, protocolli e disposizioni sanitarie	31/12/20

Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Il Segretario Generale, a decorrere dalla data di inizio emergenza, ha attuato un costante e puntuale coordinamento delle attività che hanno coinvolto i singoli settori. In particolare tutti i soggetti coinvolti si sono aggiornati costantemente in merito alle fonti normative disciplinanti l'emergenza Covid composte da leggi dello Stato, legislazione regionale, protocolli e disposizioni sanitarie.	
Attività di ordine pubblico connesse ai controlli per far rispettare le disposizioni statali e regionali conseguenti lo stato di emergenza dichiarato per Covid-19	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Il Comando di Polizia Locale ha svolto le attività di ordine pubblico connesse ai controlli per far rispettare le disposizioni statali e regionali conseguenti lo stato di emergenza dichiarato per Covid-19.	
Gestione effetti finanziari derivanti dall'emergenza sanitaria	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Dal punto di vista finanziario l'esercizio 2020 è risultato particolarmente difficile in quanto l'emergenza Covid ne ha reso estremamente complicata la gestione. Assestare il bilancio nell'anno 2020 ha significato dover quantificare o perlomeno stimare i molteplici elementi che comportano conseguenze finanziarie sia dal lato delle entrate (versamenti in autoliquidazione, concessioni, recuperi evasione, accertamenti tributari e patrimoniali, gli stessi contributi statali in continua evoluzione, ecc.) che delle spese (pulizia e sanificazione, presidi sanitari, compartecipazione a spese, riequilibrio gestioni, rimodulazione servizi, contributi emergenziali, ecc.). L'incertezza delle entrate che determinano la copertura finanziaria delle spese ed i vincoli normativi emergenziali hanno di conseguenza comportato il rallentamento di molte attività. Con l'obiettivo di agevolare/accelerare le attività dell'Ente, in questo quadro estremamente complesso è stata avviata, in collaborazione con tutti gli uffici, la difficile attività finalizzata alla verifica degli equilibri di bilancio ed al relativo assestamento. Da tener presente che, proprio a causa delle evidenti difficoltà nell'effettuare l'operazione di verifica degli equilibri, per l'anno 2020 il termine per l'adempimento previsto per il 31 luglio è stato spostato al 30 settembre. Il Comune di Preganziol ha pertanto effettuato l'operazione, propedeutica all'operatività del bilancio e dei servizi, anche in riferimento all'attività di supporto ai soggetti del territorio, in anticipo anche rispetto alla scadenza ordinaria. In sintesi, con l'assestamento effettuato, in riferimento alle conseguenze determinate e che si andranno a determinare a causa dell'emergenza Covid si è provveduto: • a stimare, sulla base delle attuali conoscenze, le minori entrate sia di natura tributaria che extratributaria; • ad inserire nella variazione di assestamento le risorse da trasferimenti già incassate (Fondo Sanificazione, Fondo di Solidarietà Alimentare, 30% del Fondo esercizio Funzioni Fondamentali, Fondo straordinario vigili) o per le quali è già quantificato l'importo (Fondi a ristoro COSAP, Imposta di Soggiorno, IMU turistica); • a prevedere un importante ventaglio di interventi di sostegno a carattere non ripetitivo a favore delle famiglie, dei cittadini fruitori di servizi, delle imprese, dei soggetti che gestiscono attività sportive; • a prevedere le maggiori spese nei diversi servizi. A seguito dell'assestamento di luglio si è provveduto, con attenta e continua analisi della parte burocratica in stretta collaborazione con la parte politica, alla valutazione di esigenze e disponibilità che hanno trovato espressione finanziaria in particolare in un'ulteriore operazione di assestamento generale al Bilancio di Previsione effettuata in data 30.11.2020.	
Gestione effetti sociali dell'emergenza sanitaria con il riconoscimento di contributi a sostegno dei nuclei familiari in stato di bisogno e riorganizzazione dei servizi scolastici e parascolastici in ragione dell'emergenza sanitaria.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Contratti : Sospensione dei servizi per la scuola (contratti – verbali) Solidarietà Alimentare : Avviso pubblico buoni spesa, Acquisto buoni spesa – atti, Gestione modulo richiesta buoni spesa on-line, Elaborazione domande buoni spesa per la protocollazione (272), Contatto telefonico con i richiedenti buoni spesa. Relazioni e consegna buoni spesa, Rivalutazione mensile di tutti i casi. Semplificazione accesso utenza : Acquisizione conoscenza utilizzo piattaforma Lime Survey, Compilazione modulistica on-line per i servizi scolastici (20 moduli), Semplificazione per la trasmissione delle istanze al Protocollo (1347). Vigilanza sanitaria/scolastica : Nonni vigili – vigilanza parchi, Organizzazione e potenziamento servizio di vigilanza scolastica con i Nonni Vigile, Fornitura vestiario per il servizio di vigilanza scuole. Presidio dei nuovi accessi predisposti nelle sedi scolastiche, creati su indicazione delle norme anti-contagio, per non creare assembramenti. Attività rivolte ai minori : Gestione delle attività di organizzazione per i Centri Estivi, supporto al doposcuola, gestione delle attività di coordinamento per l'apertura dei Nidi comunali con l'applicazione dei criteri prescritti dalle normative vigenti in materia sanitaria, gestione delle attività organizzative per l'avvio dei servizi di trasporto scolastico e di ristorazione scolastica presso le sedi scolastiche dell'Istituto Comprensivo, in adeguamento alle regole emergenziali pandemiche e sul tracciamento degli utenti. Sostegno alla famiglia : Attività di erogazione contributi/rimborsi per frequenza Centri Estivi (previsti 100), Attività di erogazione contributi/rimborsi per servizio di trasporto scolastico (previsti 300), Rideterminazione delle quote alle Associazioni Sportive per progetto Sport in Comune, Avvio del progetto sociale "budget familiare", Incremento delle azioni di sostegno al reddito mediante concessione contributi. Nel secondo semestre del 2020 sono stati definiti gli atti di liquidazione dei contributi concessi a titolo di rimborso delle spese sostenute dalle famiglie per le attività estive e per il mancato utilizzo del servizio di trasporto scolastico. Conclusa prima fase del Progetto Budget Familiare (sett./dic. 2020) 11 famiglie coinvolte nel progetto di sostegno al reddito. Sostegno alle Imprese : Assegnazione contributi ordinari e straordinari a Istituzioni scolastiche private, Liquidazione contributi regionali straordinari a istituzioni scolastiche private. Nel secondo semestre dell'anno 2020 sono state presentate le istanze allo Stato al fine di ottenere finanziamenti destinati al ristoro delle Imprese che erogano servizi alla scuola. Bilancio e previsioni : Quantificazione dei maggiori costi per i servizi scolastici e sociali (Bilancio), Valutazione delle risorse economiche necessaria alla compensazione dei costi incompressibili con i gestori dei servizi comunali. Uffici : Gestione accoglienza utenti nella sede – raccolta dichiarazioni e attività di sanificazione Gestione delle attività in "lavoro agile" – Autorizzazioni e rendicontazioni, Riorganizzazione dei servizi scolastici (refezione – trasporto – vigilanza – pedibus), Aumento delle azioni d'ufficio in relazione alle maggiori attività regionali, Gestione delle informazioni alla popolazione sulle modalità di riavvio in sicurezza dei servizi scolastici e nidi	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo svolgimento delle attività degli organi collegiali in videoconferenza; scelta dell'applicativo informatico e gestione applicativo	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10
Attivazione servizio whatsapp	1300 iscrizioni	10

N dipendenti in smart working/n postazioni da remoto abilitate	100% delle unità richiedenti/autorizzati	10
Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10
N postazioni adeguate/n postazioni da adeguare	100% delle unità	10
Approvazione Regolamento per la disciplina del lavoro agile	1	10
Operatività del Comando di Polizia Locale durante la dichiarazione dello stato di emergenza attivazione controlli sul territorio	100% delle unità	20
N istanze Buono spesa pervenute a seguito emergenza COVID/n istanze istruite e attività sociali necessarie per la gestione dell'emergenza sociale	100% budget stanziato e istanze pervenute	10
Atti finanziari e istruttorie per affrontare l'emergenza COVID nel rispetto degli equilibri di Bilancio	Entro il 31/12/2020	10

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo svolgimento delle attività degli organi collegiali in videoconferenza; scelta dell'applicativo informatico e gestione applicativo	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10		
Con Decreto del Sindaco n 7 del 24.03.2020 sono state approvate le misure di semplificazione in materia di organi collegiali, ex art. 73 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 e definite le modalità per lo svolgimento delle sedute di Giunta in videoconferenza. E' stato predisposto lo schema di Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale che prevede la possibilità di deliberare da parte della Giunta Comunale anche in videoconferenza, possibilità che, alla luce della situazione sanitaria contingente, permette di garantire la funzionalità dell'organo esecutivo anche in caso di impossibilità da parte di qualche componente alla presenza fisica in Sala Giunta (approvato con delibera di Giunta Comunale n 105 del 28.07.2020).Il Presidente del Consiglio Comunale con propria nota prot. n. 9618 in data 21.04.2020 ha disposto l'approvazione delle misure per la gestione delle sedute consiliari in videoconferenza. A tal fine è stato utilizzato un nuovo applicativo informatico.			100%	
Attivazione servizio whatsapp	1300 iscrizioni	10		
A seguito dell'emergenza COVID-19, l'Amministrazione comunale ha ritenuto di attivare il servizio whatsapp per la cittadinanza per poter ricevere aggiornamenti in tempo reale, in modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia. A seguito della pubblicazione dell'avviso e delle richieste di iscrizione al servizio, sono state predisposte n. 14 liste broadcast. Ad oggi sono presenti n. 2162 contatti memorizzati.Nel mese di ottobre, considerato la numerosa adesione al servizio e dato che l'emergenza COVID-19 sembrava sotto controllo, sono stati avvisati i cittadini iscritti che il servizio sarebbe stato utilizzato anche per aggiornamenti sulle attività, sugli eventi e sugli altri servizi del Comune, offrendo la possibilità di recedere dal servizio a seguito di questa variazione di finalità. Nessun iscritto ha scelto di recedere.			2162	
N dipendenti in smart working/n postazioni da remoto abilitate	100% delle unità richiedenti/autorizzati	10		

Le soluzioni informatiche adottate per consentire il lavoro agile e conseguentemente l'accesso da remoto alle procedure in uso all'Ente sono state le seguenti: 1. accesso diretto agli applicativi dal PC remoto; 2. accesso alla postazione di lavoro remota; Le soluzioni scelte hanno consentito di conseguire un adeguato livello di sicurezza e riservatezza nella gestione dei dati. Il servizio tecnologico ha messo a disposizione di ogni singolo utente un accesso dedicato con login e password dando consulenza e assistenza per le molteplici problematiche derivanti dal collegamento da remoto e dalle diversità di dispositivi informatici privati. Il cosiddetto lockdown di inizio marzo ha portato ad un utilizzo ordinario della modalità lavorativa "agile" e oltre 50 dipendenti ne hanno usufruito pienamente.			100%	
Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10		
Con determinazione n 305 del 12.06.2020 è stato adottato il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.			1	
N postazioni adeguate/n postazioni da adeguare	100% delle unità	10		
E' stata garantita la disponibilità e l'utilizzo di tutti gli adeguati strumenti di protezione individuale e di igienizzazione e sanificazione degli ambienti nonché l'assoluto rispetto della distanza minima, da consentire anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la rotazione del personale.			100%	
Approvazione Regolamento per la disciplina del lavoro agile	1	10		
Con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 10.03.2020 è stata adottata la disciplina straordinaria del lavoro agile nel periodo di emergenza epidemiologica COVID 19.			1	
Operatività del Comando di Polizia Locale durante la dichiarazione dello stato di emergenza attivazione controlli sul territorio	100% delle unità	20		
			100%	
N istanze Buono spesa pervenute a seguito emergenza COVID/n istanze istruite e attività sociali necessarie per la gestione dell'emergenza	100% budget stanziato e istanze pervenute	10		
			100%	
	Entro il 31/12/2020	10		
Atti finanziari e istruttorie per affrontare l'emergenza COVID nel rispetto degli equilibri di Bilancio				
Sono state soddisfatte attraverso variazioni di bilancio tutte le necessità rilevate legate all'emergenza Covid.			Entro il 31/12/2020	

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 2: UNA CRESCITA INTELLIGENTE DEL TERRITORIO PER UNA CITTA' AD ALTA QUALITA' URBANA.
Obiettivo strategico:	2.3. Ambiente e risparmio energetico : Tutela del territorio e delle sue risorse e ricchezze; ottimizzare la qualità della vita, anche con iniziative volte al rafforzamento della sensibilizzazione delle tematiche ambientali; sviluppo PAES; attivazione di tutte le possibili forme di risparmio energetico e di ricorso alle fonti rinnovabili negli edifici e negli impianti pubblici.
Missione:	09.Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo operativo:	2.3.1 Azioni per la riduzione delle emissioni di CO2 e dell'inquinamento sia atmosferico (PAES), sia idrico, elettromagnetico, acustico, amianto fitofarmaci
Programma:	9.2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

OBIETTIVO DI SETTORE N. 2	PROGETTAZIONE "BOSCO URBANO"			
Responsabile:	Alessandro Mazzero			
Settore:	Settore IV- Politiche Ambientali e Lavori Pubblici			
Altri Settori/Servizi coinvolti:				
Centro di responsabilità/ di costo	Settore IV- Politiche Ambientali e Lavori Pubblici			
Amministratore di riferimento:	Assessore Bovo Riccardo			
Esercizi di riferimento	2020	2021		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Esecuzione di interventi intesi a migliorare la qualità urbana della vita in città, in particolare prevedendo misure per il contenimento e la prevenzione dell'inquinamento atmosferico a tutela della qualità dell'aria			
	Peso %:			20

Fasi	Scadenza
1 - Indizioni del concorso d'idee per la progettazione del "Bosco Urbano"	31/12/20
<u>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</u> Con delibera di Giunta Comunale n 221 del 22.12.2020 è stato approvato l'atto di indirizzo e il programma di intervento per l'indizione del concorso di progettazione a procedura aperta in due gradi in modalità informatica ai sensi dell'art. 154, comma 4, del D.lgs 50/2016	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
1 - Indizioni del concorso d'idee per la progettazione del "Bosco Urbano"	31/12/2020	100

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1 - Indizioni del concorso d'idee per la progettazione del "Bosco Urbano"	31/12/2020	100		
Con delibera di Giunta Comunale n 221 del 22.12.2020 è stato approvato l'atto di indirizzo e il programma di intervento per l'indizione del concorso di progettazione a procedura aperta in due gradi in modalità informatica ai sensi dell'art. 154, comma 4, del D.lgs 50/2016			31/12/2020	

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 3: LA RETE LOCALE DEL WELFARE SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE IMPRESE
Obiettivo strategico:	3.1 Progetti di inclusione e progetti di coinvolgimento attivo della cittadinanza: a Preganziol nessuno resta indietro attraverso percorsi di Welfare generativo e progetti di comunità.
Missione:	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo operativo:	3.1.5 Completare il percorso finalizzato alla realizzazione di "Borgo Gatto"
Programma:	12.3 Interventi per gli anziani

OBIETTIVO DI SETTORE N. 3	PROGETTO " BORGO GATTO"
Responsabile:	Antonella Bergamin
Settore:	Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Settore III - Politiche del territorio e Sviluppo Economico; Settore IV - Politiche Ambientali e Lavori Pubblici; Settore VI- Politiche Sociali e Istruzione
Centro di responsabilità/ di costo	Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano
Esercizi di riferimento	2020
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Realizzazione della struttura del Centro Diurno e del Villaggio Residenziale Borgo Gatto .
	Peso %: 40

Fasi	Scadenza
Rilascio del permesso di costruire presentato dalla Cooperativa Castelmonte	30/04/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Il permesso di costruire è stato rilasciato alla Cooperativa Castelmonte in data 03/03/2020 col n. 1320	
Avvio procedura per l'acquisizione della strada di accesso all'area da Via Schiavonia attualmente di proprietà privata (servitù di passaggio)	30/03/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. Si è dato corso alla verifica dello stato dei luoghi per stabilire la possibilità di ulteriore ampliamento della sede stradale. E' emersa la necessità di procedere alla redazione di un progetto che preveda un piano particellare di esproprio. La nuova strada di accesso (che utilizzerà per gran parte l'attuale stradina privata) avrà una larghezza complessiva di 8 m per una lunghezza di 95 m circa. Si sono individuate in data 19 febbraio le aree oggetto di esproprio e se ne è stimato il costo ai sensi del DPR 327/2001. Sono stati effettuati degli incontri tra il mese di febbraio e marzo 2020 per rendere edotti i proprietari dei terreni oggetto del progetto. In data 10 marzo 2020 è stata redatta una bozza dell'accordo di cessione delle aree.	
Affidamento incarico professionista per redazione progetto definitivo per dichiarare la pubblica utilità dell'opera ai sensi del DPR 327/2001 T.U. sugli espropri	30/09/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. Con determinazione n. 493 del 21.09.2020 è stato affidato l'incarico professionale, per la redazione del progetto di fattibilità tecnico-economica, progettazione definitiva/esecutiva, CSP, direzione lavori, contabilità, CSE e CRE dei lavori di realizzazione di un tratto di strada a servizio della struttura per anziani denominata "BORGO GATTO" lungo via Schiavonia	
Redazione del progetto di fattibilità tecnico economica che quantifica l'importo dell'opera	30/10/2020
Fase conclusa in data 17.11.2020. Con delibera di Giunta Comunale n 191 del 17.11.2020 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica per la realizzazione di un tratto di strada a servizio della struttura.	
Approvazione progetto definitivo che dichiara la pubblica utilità dell'opera. Comunicazione ai proprietari dell'indennità di esproprio	30/11/20
Fase rinviata al 2021 a seguito della richiesta da parte del progettista (in data 12.10.2020) di una proroga per la redazione del progetto di fattibilità tecnico ed economica. Tale richiesta è dovuta alla tardiva comunicazione di dati ed informazioni riguardanti la rete dei sottoservizi, che interessano l'area del progetto, da parte degli enti competenti (Veritas e Consorzio di Bonifica Acque Risorgive).	

Esecuzione dei lavori con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.lgs 50/2016	31.12.2020
Fase rinviata al 2021 a seguito della richiesta da parte del progettista (in data 12.10.2020) di una proroga per la redazione del progetto di fattibilità tecnico ed economica. Tale richiesta è dovuta alla tardiva comunicazione di dati ed informazioni riguardanti la rete dei sottoservizi, che interessano l'area del progetto, da parte degli enti competenti (Veritas e Consorzio di Bonifica Acque Risorgive).	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Rilascio del permesso di costruire presentato dalla Cooperativa Castelmonte	30/04/20	20
Avvio procedura per l'acquisizione della strada di accesso all'area da Via Schiavonia attualmente di proprietà privata (servitù di passaggio)	30/03/20	10
Affidamento incarico professionista per redazione progetto definitivo per dichiarare la pubblica utilità dell'opera ai sensi del DPR 327/2001 T.U. sugli espropri	30/09/20	30
Redazione del progetto di fattibilità tecnico economica che quantifica l'importo dell'opera	30/10/2020	20
Approvazione progetto definitivo che dichiara la pubblica utilità dell'opera. Comunicazione ai proprietari dell'indennità di esproprio	30/11/20	10
Esecuzione dei lavori con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.lgs 50/2016	31.12.2020	10

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Rilascio del permesso di costruire presentato dalla Cooperativa Castelmonte	30/04/2020	20		
rilasciato il 03/03/2020			03/03/2020	
Avvio procedura per l'acquisizione della strada di accesso all'area da Via Schiavonia attualmente di proprietà privata (servitù di passaggio)	30/03/2020	10		
Si è dato corso alla verifica dello stato dei luoghi per stabilire la possibilità di ulteriore ampliamento della sede stradale. E' emersa la necessità di procedere alla redazione di un progetto che preveda un piano particellare di esproprio. La nuova strada di accesso (che utilizzerà per gran parte l'attuale stradina privata) avrà una larghezza complessiva di 8 m per una lunghezza di 95 m circa. Si sono individuate in data 19 febbraio le aree oggetto di esproprio e se ne è stimato il costo ai sensi del DPR 327/2001. Sono stati effettuati degli incontri tra il mese di febbraio e marzo 2020 per rendere edotti i proprietari dei terreni oggetto del progetto. In data 10 marzo 2020 è stata redatta una bozza dell'accordo di cessione delle aree.			10/03/2020	
Affidamento incarico professionista per redazione progetto definitivo per dichiarare la pubblica utilità dell'opera ai sensi del DPR 327/2001 T.U. sugli espropri	30/09/2020	30		

Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. Con determinazione n. 493 del 21.09.2020 è stato affidato l'incarico professionale, per la redazione del progetto di fattibilità tecnico-economica, progettazione definitiva/esecutiva, CSP, direzione lavori, contabilità, CSE e CRE dei lavori di realizzazione di un tratto di strada a servizio della struttura per anziani denominata "BORGO GATTO" lungo via Schiavonia			30/09/2020	
Redazione del progetto di fattibilità tecnico economica che quantifica l'importo dell'opera	30/10/2020	20		
Fase conclusa in data 17.11.2020. Con delibera di Giunta Comunale n 191 del 17.11.2020 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica per la realizzazione di un tratto di strada a servizio della struttura.			17/11/2020	
Approvazione progetto definitivo che dichiara la pubblica utilità dell'opera. Comunicazione ai proprietari dell'indennità di esproprio	30/11/2020	10		
Fase rinviata al 2021 per richiesta da parte del progettista di una proroga al fine di verificare i sottoservizi			RINVIATO AL 2021	Fase rinviata al 2021 per richiesta da parte del progettista di una proroga al fine di verificare i sottoservizi
Esecuzione dei lavori con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.lgs 50/2016	31.12.2020	10		
Fase rinviata al 2021 per richiesta da parte del progettista di una proroga al fine di verificare i sottoservizi			RINVIATO AL 2021	Fase rinviata al 2021 per richiesta da parte del progettista di una proroga al fine di verificare i sottoservizi

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE – TRASPARENZA – COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Obiettivo strategico:	1.2 SEMPLIFICAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE: processi di razionalizzazione delle procedure amministrative al fine di ottimizzare risorse umane e strumentali anche attraverso rapporti collaborativi, sviluppo e rafforzamento di reti fra enti
Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo:	1.2.4 Azioni di miglioramento dei servizi interni ed esterni.
Programma:	1.5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 1.11 Altri servizi generali

OBIETTIVO DI SETTORE N. 4	CONCESSIONE IMMOBILI ALLE FORME ASSOCIATIVE			
Responsabile:	Antonella Bergamin			
Settore:	Unità di Programmazione e Controllo giuridico amministrativo			
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Settore IV "Politiche ambientali e Lavori Pubblici" , Settore I - Affari Generali, istituzionali e Associazionismo			
Centro di responsabilità/ di costo	Settore I- Affari Generali, istituzionali e Associazionismo			
Amministratore di riferimento:				
Esercizi di riferimento	2020			
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo di un nuovo <i>Regolamento per la concessione di beni immobili comunali ad enti ed associazioni</i> nasce dalla necessità di assicurare trasparenza ed imparzialità all'azione amministrativa nell'assegnazione di beni immobili comunali ad Associazioni che svolgono una funzione sociale, culturale, ricreativa e solidaristica di particolare rilevanza ed utilità per la collettività cittadina.			
	Peso %:			10

Fasi	Scadenza
Predisposizione della bozza del Regolamento per la concessione di beni immobili comunali ad enti ed associazioni	31/03/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate Entro il mese di marzo l'Ufficio ha provveduto ad elaborare la prima bozza del Regolamento.	
Condivisione con la parte politica e con i servizi interessati della bozza del Regolamento	30/05/20
Fase conclusa nel mese di maggio. Alcuni degli incontri programmati per il mese di aprile per esaminare con la parte politica e i servizi interessati la bozza del regolamento, sono stati posticipati al mese di maggio a seguito dell'emergenza Covid-19	
Approvazione del nuovo Regolamento da parte del Consiglio comunale	31/07/20
Fase conclusa nel nel rispetto delle tempistiche programmate. Il <i>Regolamento per la concessione di beni immobili comunali ad enti ed associazioni</i> è stato approvato con delibera di Consiglio comunale n. 30 del 21/07/2020	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Predisposizione bozza del Regolamento	n. 1	60
Approvazione Regolamento	n. 1	40

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
----------------------	---------------	--------	--------------------------------	--

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022

Predisposizione bozza del Regolamento	1	60		
Predisposizione bozza del Regolamento			1	
Approvazione Regolamento	1	40		
Approvazione Regolamento			1	

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – 2022

Settore V – Servizi al cittadino e Risorse Umane

OBIETTIVI DI SETTORE		PESO %	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO PONDERATA
1	MIGLIORAMENTO SERVIZI DI COMUNICAZIONE CON IL CITTADINO	10	100%	10
2	MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI RESI ALLA CITTADINANZA	10	100%	10
3	RIORDINO ARCHIVIO COMUNALE	10	100%	10
4	RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DEMOGRAFICO DALL'1/1/2020: FORMAZIONE, EVASIONE ARRETRATO, INTEGRAZIONE ATTIVITA' CON NOTIFICAZIONE ATTI SERVIZIO DEMOGRAFICO	15	100%	15
5	ATTUAZIONE P.T.F.P. 2020/2022, RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO RISORSE UMANE E FORMAZIONE INTERNA PERSONALE NEO-ASSUNTO	25	100%	25
6	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19.	30	100%	30
TOTALE		100		100

Piano strategico	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Obiettivo strategico:	1.1 Trasparenza, Partecipazione, Comunicazione e Legalità :diffusione degli strumenti e degli istituti della trasparenza finalizzati al miglioramento della qualità dei servizi nonché della cultura della legalità; consolidamento e rafforzamento del confronto e dell'ascolto fra amministratori e cittadini con percorsi di democrazia partecipata; potenziamento della comunicazione istituzionale e attività per l'informazione e il coinvolgimento della cittadinanza
Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo:	1.1.1 Concreta attuazione del principio di trasparenza nei processi amministrativi e politici in ambito comunale attraverso nuove modalità di interazione e partecipazione, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino.
Programma:	01.11. Altri servizi generali

OBIETTIVO DI SETTORE N. 1	MIGLIORAMENTO SERVIZI DI COMUNICAZIONE CON IL CITTADINO			
Responsabile:	Callegari Teresa			
Settore:	Settore V - Servizi al cittadino e Servizio Risorse Umane			
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Servizio Sviluppo Tecnologico; Servizio Polizia Locale; Servizio Ambiente; Servizio Manutenzioni; Servizi Sociali			
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Comunicazione			
Amministratore di riferimento:	Assessore Di Lisi Fabio			
Esercizi di riferimento	2020	2021	2022	
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Il miglioramento del servizio al cittadino rimane una priorità per l'Ente. In tale ottica è importante dedicare particolare attenzione alle segnalazioni degli utenti, diffondendo l'immagine di un'organizzazione attenta alle esigenze dei cittadini ed ai loro feedback, con la finalità ultima di migliorare la qualità di vita dei cittadini di Preganziol. A ottobre 2019 è entrato in vigore il portale "segnalazioni dal territorio" che consente al cittadino di comunicare direttamente le proprie segnalazioni sul territorio. L'U.R.P. rimane ancora un punto nevralgico per raccogliere le segnalazioni dei cittadini che si rivolgono telefonicamente per effettuare le proprie segnalazioni. E' quindi importante sviluppare la sinergia con gli uffici destinatari delle segnalazioni per collaborare nel miglioramento della gestione del servizio stesso. A tal fine risultano importanti l'elaborazione di report trimestrali da condividere con i servizi Manutenzione, Polizia locale e Ambiente destinatari delle segnalazioni, nonché favorire incontri tra gli addetti dei servizi e l'U.R.P. per migliorare la qualità del servizio di acquisizione segnalazioni telefoniche e agevolare l'attività di intervento sul territorio, nonché per favorire la comunicazione di importanti interventi in atto che possono essere di rilievo per gli utenti e che potranno essere così resi noti agli stessi quando accedono allo sportello U.R.P.. Per migliorare il servizio con l'utenza, in particolare dei servizi sociali, evitando nel contempo di rallentare l'attività ordinaria d'ufficio, è ipotizzabile il supporto telefonico da parte dell'U.R.P. nelle fasce orarie in cui risulta chiusa la reperibilità telefonica. Va valutato l'impatto con un periodo di sperimentazione. L'emergenza Covid-19 ha reso necessario e fondamentale una comunicazione celere e chiara con la cittadinanza, per offrire le informative utili in materia di sicurezza e sanitaria. Si è reso opportuno predisporre una sezione dedicata in home page per agevolare l'accesso e curare le pubblicazioni di rilievo a livello nazionale, regionale, locale e degli Enti coinvolti.			
	Peso %:			10

Fasi	Scadenza
1- Raccolta ed elaborazione segnalazioni utenti con predisposizione report trimestrale per i Servizi destinatari degli interventi, in particolare Manutenzioni, Polizia Locale e Ambiente	31/12/22
1- In linea con le tempistiche programmate. L'U.R.P. continua con regolarità l'attività di acquisizione segnalazioni telefoniche e, ove consentito da Covid-19, di persona da parte degli utenti. Sono stati elaborati i primi due report di attività relativi ai primi due trimestri.	
2- Incontri con i Servizi maggiormente interessati dalle segnalazioni per aggiornamento sugli interventi in atto sul territorio	31/12/22
2- In linea con le tempistiche programmate. Sono stati sospesi gli incontri causa Covid-19. E' stato effettuato un incontro a settembre con la Polizia Locale per la formazione dell' addetto alla gestione dei ticket. Nel mese di dicembre si sono conclusi gli incontri formativi e di supporto con le manutenzioni e la P.L..	
3- Sperimentazione ricezione e filtro telefonate destinate ai Servizi Sociali nelle fasce in cui è chiusa la reperibilità telefonica del servizio stesso da maggio a dicembre 2020	31/12/20
3- Attività conclusa senza esecuzione in quanto non più richiesta dai servizi sociali a seguito miglioramento deviazione telefoni interni. Dopo il primo incontro con i servizi sociali e l'assessore dell'11/2/2020, sono state verificate le possibilità di modificare la gestione dei telefoni e non si è reso più necessario l'intervento dell'U.R.P.	
4- Predisposizione area dedicata nel sito istituzionale e relativo aggiornamento, per la continua comunicazione con la cittadinanza in materia di emergenza sanitaria COVID-19 e supporto telefonico alla cittadinanza costretta a non recarsi agli uffici causa lock-down.	31/12/20
4- In linea con le tempistiche programmate e che proseguirà nel 2021 causa protrarsi emergenza Covid-19. L'U.R.P. costantemente aggiorna e pubblica sul sito istituzionale le informative utili alla cittadinanza per rendere note le disposizioni nazionali, regionali e locali per fronteggiare l'emergenza sanitaria da Covid-19. Nel periodo di lock-down l'U.R.P. ha assicurato il costante supporto alla cittadinanza, in particolare tenuto conto dell'impossibilità della stessa di recarsi presso gli uffici comunali. L'U.R.P. ha provveduto altresì a pubblicare sulla pagina istituzionale di face-book le notizie di rilievo per la cittadinanza in merito all'emergenza sanitaria.	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
1-Monitoraggio rilevazione segnalazioni a Manutenzioni, Polizia Locale e Ambiente con report trimestrale	4	30
2-Incontri con i Servizi maggiormente destinatari delle segnalazioni da parte dei cittadini	=>2	30
3- Implementazione dell'attività di comunicazione esterna per la gestione di emergenza Covid-19 mediante supporto telefonico e sviluppo e gestione area dedicata nel portale istituzionale dell'Ente.	100%	40
Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Monitoraggio rilevazione segnalazioni a Manutenzioni, Polizia Locale e Ambiente con report trimestrale	4	50
Incontri con i Servizi maggiormente destinatari delle segnalazioni da parte dei cittadini	=>2	50
Indicatori anno 2022	Valore atteso	Peso %
Monitoraggio rilevazione segnalazioni a Manutenzioni, Polizia Locale e Ambiente con report trimestrale	4	50
Incontri con i Servizi maggiormente destinatari delle segnalazioni da parte dei cittadini	=>2	50

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	Rinvio DGC n.277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1-Monitoraggio rilevazione segnalazioni a Manutenzioni, Polizia Locale e Ambiente con report trimestrale	4	30		
Sono stati predisposti i report relativi al primo, secondo e terzo trimestre del 2020 ed in report al 30 novembre con grafici illustrativi sull'andamento del servizio.			4	
2-Incontri con i Servizi maggiormente destinatari delle segnalazioni da parte dei cittadini	=>2	30		
Causa Covid-19 sono stati rinviati gli incontri allargati. E' stato effettuato l'1/9/2020 la formazione di un nuovo addetto per la Polizia Locale. La formazione e assistenza è si è conclusa a fine anno per via telefonica con la Polizia Locale e confronto diretto con il Servizio manutenzioni .			3	
3- Implementazione dell'attività di comunicazione esterna per la gestione di emergenza Covid-19 mediante supporto telefonico e sviluppo e gestione area dedicata nel portale istituzionale dell'Ente.	100%	40		
Il portale istituzionale è in continuo aggiornamento con le news dell'Amministrazione e le disposizioni sanitarie e di sicurezza nazionali e regionali. Il telefono del centralino è rimasto sempre attivo offrendo valido supporto per tutti i servizi dell'ente, anche nel periodo di lockdown, mediante prestazione in presenza o in modalità lavoro agile, per garantire il servizio al cittadino. E' stata curata anche la pubblicazione delle news nella pagina sociale di face-book.			100%	

Piano strategico/Sezione Strategica:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Macro-obiettivo strategico:	1.2 Semplificazione e razionalizzazione: processi di razionalizzazione delle procedure amministrative al fine di ottimizzare risorse umane e strumentali anche attraverso rapporti collaborativi, sviluppo e rafforzamento di reti fra enti.
Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo:	1.2.2 Riorganizzazione operatività uffici e revisione modalità di gestione dei servizi al fine di garantire la qualità dei servizi
Programma:	1.7 Elezioni e consultazioni popolari- Anagrafe e Stato Civile

OBIETTIVO DI SETTORE N. 2	MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI RESI ALLA CITTADINANZA			
Responsabile:	Callegari Teresa			
Settore:	Settore V - Servizi al cittadino e Servizio Risorse Umane			
Altri Settori/Servizi coinvolti:				
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Demografico			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano			
Esercizi di riferimento	2020	2021		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	In continuazione con il progetto obiettivo avviato nel 2019, si prevede la prosecuzione dell'attività di predisposizione, aggiornamento e pubblicazione nel sito istituzionale di Note Informative e Modulistica del servizio con particolare attenzione anche all'aggiornamento dell'informativa in materia di privacy. Dopo l'avvio il 24/9/2018 del rilascio della Carta di Identità Elettronica e la sperimentazione a fine anno di riduzione dei tempi di rilascio, si pone l'obiettivo di consolidare e ampliare a tutte le fasce orarie di rilascio della CIE, la riduzione dei tempi di rilascio in 15 minuti, favorendo la riduzione complessiva dei tempi di attesa per ottenere la C.I.E..			
	Peso %:			10

Fasi	Scadenza
1- Realizzazione e aggiornamento schede operative, Note Informative e Modulistica con pubblicazione nel sito istituzionale della Modulistica e delle N.I.	31/12/21
1- In linea con le tempistiche programmate. E' stata fatta una importante rivisitazione della modulistica, in particolare dello Stato Civile, nonché della Nota Informativa sulle D.A.T.. Sono stati completati 40 modelli e n. 1 Nota Informativa DAT.	
2 - Riduzione tempi rilascio Carte di Identità Elettroniche	31/12/20
2- Concluso nel rispetto delle tempistiche programmate. Da gennaio è stato effettuato il monitoraggio dei tempi di elaborazione delle CIE, in considerazione del risultato registrato, dal 16/3/2020 gli appuntamenti sono stati ridotti a 15 minuti. Il lock-down causa Covid-19 ha comunque determinato una riduzione delle richieste che erano limitate alle sole emergenze. In considerazione della successiva cessazione del lock-down e la previsione di una maggiore affluenza all'anagrafe e stato civile e non potendo far accedere più di 2 persone alla volta allo sportello di anagrafe/CIE per rispettare le prescrizioni di sicurezza, gli appuntamenti CIE sono stati nuovamente portati a 20 minuti dal 25/5/2020, e sono stati inseriti appuntamento nella giornata di mercoledì, giorno di chiusura dell'anagrafe. Dal 2/11/2020 il calendario degli appuntamenti è predisposto per il rilascio delle CIE ogni 15 minuti.	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
N. schede operative, note informative e modulistica istituite o aggiornate	≥ 8	60
Riduzione tempi rilascio CIE da 20 a 15 minuti	15 minuti	40
Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
N. schede operative, note informative e modulistica istituite o aggiornate	≥ 6	100

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	Rinvio DGC n.277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
N. schede operative, note informative e modulistica istituite o aggiornate	≥ 8	60		
Durante il lock-down è stato effettuato un consistente lavoro di aggiornamento modulistica e sono stati lavorati e conclusi 40 modelli di cui n. 30 per lo Stato Civile, n. 6 per l'anagrafe, 4 per l'elettorale e n. 1 Nota Informativa sulle D.A.T..			40	
Riduzione tempi rilascio CIE da 20 a 15 minuti	15 minuti	40		
Dal 16/3/2020 al 25/5/2020 gli appuntamenti per il rilascio della CIE sono stati fissati ogni 15 minuti. Dal 25/6/2020 per ragioni di sicurezza sanitaria per emergenza covid-19, gli appuntamenti sono stati ripristinati ogni 20 minuti per evitare code e sovraffollamenti. Dal 2/11/2020 gli appuntamenti sono stati già programmati ogni 15 minuti con brevi intervalli che verranno colmati se l'emergenza Covid lo consentirà.			15 minuti	

Piano strategico/Sezione Strategica:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Macro-obiettivo strategico:	1.2 Semplificazione e razionalizzazione: processi di razionalizzazione delle procedure amministrative al fine di ottimizzare risorse umane e strumentali anche attraverso rapporti collaborativi, sviluppo e rafforzamento di reti fra enti.
Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo:	1.2.4 Azioni di miglioramento dei servizi interni ed esterni
Programma:	1.11 Altri servizi generali

OBIETTIVO DI SETTORE N. 3	RIORDINO ARCHIVIO COMUNALE			
Responsabile:	Callegari Teresa			
Settore:	Settore V - Servizi al cittadino e Servizio Risorse Umane			
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Tutti o Settori dell'Ente			
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Comunicazione			
Amministratore di riferimento:	Assessore Di Lisi Fabio			
Esercizi di riferimento	2020	2021	2022	
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	La gestione dell'archivio comunale risulta di strategica rilevanza per la gestione amministrativa e logistica dell'Ente. L'accumulo non organizzato di documenti analogici nel tempo ha creato una situazione di default sia degli spazi dell'archivio comunale, sia degli spazi destinati all'archivio corrente presso le diverse sedi dell'Ente. E' necessario procedere prioritariamente alla sistemazione dell'archivio di deposito comunale, ma contestualmente risulta altrettanto strategico formare il personale dipendente alla corretta fascicolazione delle pratiche da convogliare nell'archivio di deposito, redigendo un registro di consistenza prima del deposito stesso al fine di agevolare e snellire il successivo lavoro di scarto. La formazione dovrà essere estesa anche alla fascicolazione dei documenti digitali ed alla loro corretta conservazione, essendo questa divenuta ormai la forma documentale prevalente che non dovrà essere sinergicamente gestito con il formato analogico.			
	Peso %:			10

Fasi	Scadenza
1- Acquisizione autorizzazione della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per la sistemazione dell'archivio comunale.	28/02/20
1- <u>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</u> Richiesto il 20/1/2020 è stato rilasciato in data 6/2/2020	
2- Affidamento incarico triennale per la sistemazione dell'archivio comunale a personale esterno qualificato	21/07/20
2- <u>Conclusa in data 21/7/2020</u> in quanto la procedura di affidamento regolarmente espletata, è stata sospesa da febbraio a luglio causa emergenza Covid-19 con conseguente sospensione degli incarichi fino a autorizzazione del Responsabile economico finanziario comunicata inizio luglio 2020 .	
Formazione del personale interno per la corretta gestione documentale	31/12/21
3- <u>In linea con le tempistiche programmate.</u> In considerazione dell'emergenza Covid-19, la prima giornata si è svolta in modalità videoconferenza il giorno 1.12.2020, la 2a giornata si terrà nel 2021 in maniera personalizzata presso i vari servizi dell'Ente..	
4- Assistenza e collaborazione finalizzata alla corretta gestione dell'archivio comunale e supporto agli uffici per la redazione del Registro di consistenza	31/12/22
4- <u>In linea con le tempistiche programmate.</u> L'attività di questa fase, causa ritardo dovuto al covid che ha determinato una diversa priorità di lavoro, è iniziata a dicembre dopo la formazione dell'1.12.20 con un primo invio di documenti e vademecum al personale dipendente per l'avvio del lavoro di sistemazione dei documenti da conferire all'archivio comunale.	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
1- Autorizzazione Soprintendenza (SAB) per la sistemazione dell'archivio comunale	1	10
2- Stipula contratto incarico triennale di sistemazione dell'archivio comunale	1	10
3- Incontri formativi con il personale dipendente per la corretta gestione documentale	1	40
4- Predisposizione matrice Registro di consistenza e supporto operativo per la gestione	1	40
Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Incontri formativi con il personale dipendente per la corretta gestione documentale	1	30
Supporto operativo per la gestione del registro di consistenza e il trasferimento dei documenti nell'archivio di deposito	100%	70
Indicatori anno 2022	Valore atteso	Peso %
Supporto operativo per la gestione del registro di consistenza e il trasferimento dei documenti nell'archivio di deposito	100%	100

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Cap. 610/ 0 SPESE UFFICIO U.R.P./SPORTELLLO CITTADINO - PRESTAZIONE SERVIZI (triennio 2020-2022)	24.000,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1- Autorizzazione Soprintendenza (SAB) per la sistemazione dell'archivio comunale	1	10		
Richiesto il 20/1/2020 è stato rilasciato in data 6/2/2020			1	
2- Stipula contratto incarico triennale di sistemazione dell'archivio comunale	1	10		
Contratto stipulato il 21/7/2020			1	
3- Incontri formativi con il personale dipendente per la corretta gestione documentale	1	40		
L'attività di sistemazione dell'archivio è stato avviato in data 22/7/2020 e nel mese di dicembre si è conclusa l'attività di sistemazione documenti depositati presso ex Scuola Sambahughè da conferire all'archivio comunale. Il primo incontro di formazione è stato tenuto in videoconferenza per ripetere le norme anticovid, il giorno 1.12.2020 e hanno partecipato 34 dipendenti individuati dai Responsabili di Settore.			1	
4- Predisposizione matrice Registro di consistenza e supporto operativo per la gestione	1	40		
Dopo il primo incontro formativo rivolto al personale dipendente da parte dell'archivista, i due registri inizialmente predisposti, uno per la consistenza dell'archivio corrente e uno di versamento nell'archivio di deposito, sono stati rielaborati in un unico registro per semplificare il lavoro degli uffici. Sono stati inoltre predisposti per l'invio ai dipendenti, n.3 modelli (verbale proposta versamento in archivio, frontespizio fascicolo, richiesta consultazione archivio) e n. 1 Nota Informativa con le istruzioni d'uso, nonché tabelle di classificazione astengo dismesso e nuovo in uso.			5	

Piano strategico/Sezione Strategica:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Macro-obiettivo strategico:	1.2 Semplificazione e razionalizzazione: processi di razionalizzazione delle procedure amministrative al fine di ottimizzare risorse umane e strumentali anche attraverso rapporti collaborativi, sviluppo e rafforzamento di reti fra enti.
Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo:	1.2.2 Riorganizzazione operatività uffici e revisione modalità di gestione dei servizi al fine di garantire la qualità dei servizi
Programma:	1.7 Elezioni e consultazioni popolari- Anagrafe e Stato Civile

OBIETTIVO DI SETTORE N. 4	RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DEMOGRAFICO DALL'1/1/2020: FORMAZIONE, EVASIONE ARRETRATO, INTEGRAZIONE ATTIVITA' CON NOTIFICAZIONE ATTI SERVIZIO DEMOGRAFICO			
Responsabile:	Callegari Teresa			
Settore:	Settore V - Servizi al cittadino e Servizio Risorse Umane			
Altri Settori/Servizi coinvolti:				
Centro di responsabilità/ di costo	Servizi Demografici			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano			
Esercizi di riferimento	2020	2021		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo si pone in continuità con l'obiettivo avviato nel 2019 di riorganizzare i servizi e, in particolare, assicurare adeguata formazione al personale assegnato all'ufficio. Nel 2019 è stata avviata la formazione del personale neo-assunto nonché di due unità di persone assegnate temporalmente e parzialmente all'ufficio. Con la riorganizzazione dell'Ente e il completamento delle procedure assunzionali avviate nel 2019, dall'1/1/2020 i Servizi Demografici vedono definitivamente assegnate al Servizio le due unità già assegnate a tempo parziale, con incremento pertanto di una risorsa umana rispetto al 2019. Continua pertanto la formazione interna e la formazione esterna mediante partecipazione a corsi da parte del personale neo-assunto e neo-assegnato al servizio, al fine di migliorare le competenze e la qualità del servizio al cittadino. Si procede altresì a internalizzare e gestire alcune attività già assegnate ad altri uffici (notificazione atti e gestione richieste ricerca avi) e a implementare l'attività riguardante le irreperibilità.			
	Peso %:			15

Fasi	Scadenza
1- Gestione interna notificazione atti dei servizi demografici con programmazione dell'attività, tenuta registro e monitoraggio	31/12/20
1- In linea con le tempistiche programmate. Il registro è stato istituito il 3/2/2020 e viene costantemente aggiornato consentendo un monitoraggio in tempo reale delle notifiche in corso, concluse e da effettuare che vengono regolarmente effettuate dal personale incaricato.	
2- Formazione interna al personale assegnato nel 2019 e 2020 al servizio demografico mediante affiancamento e predisposizione di Schede Operative	31/12/21
2- In linea con le tempistiche programmate. La formazione interna è continua a favore del personale neo-assegnato al servizio, ma a causa dell'emergenza Covid-19 e dell'incidenza delle numerose assenze dal lavoro, non si prevede la predisposizione di Schede Operative di anagrafe nel corso dell'anno corrente, con rinvio al 2021.	
3- Formazione esterna al personale assegnato nel 2019 e 2020 al servizio demografico mediante partecipazione a corsi specifici di settore	31/12/21
3- In linea con le tempistiche programmate. La formazione esterna è possibile solo in modalità videoconferenza, considerato il protocollo di sicurezza Covid-19. E' stato seguito on-line un corso di formazione sulla notificazione degli atti, attività ora seguita da personale dell'ufficio, e diversi corsi on line dell'ANUSCA per gli addetti dello stato civile, dell'anagrafe e al rilascio della CIE, da parte dei 3 dipendenti neo-inseriti dell'ufficio.	
4- Miglioramento gestione irreperibili mediante riesame, aggiornamento registrazione attività e avvio procedimento	31/12/21
4- In linea con le tempistiche programmate. Il registro è stato completamente rivisto ed aggiornato. Sono state lavorate tutte le pratiche. E' stata predisposta e trasmessa la corrispondenza di competenza per la Questura, i Servizi Sociali, l'Istruzione, la Scuola e l'USL. Sono state effettuate le verifiche in ANPR delle pratiche lavorate ed effettuati ove possibile gli accertamenti da parte dei vigili che a causa Covid-19, elezioni e risorse umane ridotte, hanno dovuto subire rallentamenti.	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
-----------------------------	----------------------	---------------

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021

1- Istituzione registro notificazioni con registrazione notifiche da fare ed effettuate e monitoraggio attività	1	30
2- Riesame registro irreperibili posizioni pregresse, aggiornamento, avvio verifiche e accertamenti, avvio procedimento ove necessario	50%	40
3- Formazione esterna /interna/on-line dedicata al personale assegnato nel 2019 e 2020 al servizio demografici	3 corsi	30
Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Aggiornamento registro irreperibili, gestione pratiche correnti con avvio verifiche e accertamenti, avvio e chiusura procedimento ove necessario e possibile	100%	50
Formazione esterna /interna/on-line dedicata al personale assegnato nel 2019 e 2020 al servizio demografici	2 corsi	50

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Cap. 560/ 0 SPESE FORMAZIONE PERSONALE SETTORE V	2.200,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1- Istituzione registro notificazioni con registrazione notifiche da fare ed effettuate e monitoraggio attività	1	30		
Il registro è stato istituito il 21/1/2020 e viene costantemente aggiornato per effettuare la programmazione dell'attività e monitorare il carico di lavoro			1	
2- Riesame registro irreperibili posizioni pregresse, aggiornamento, avvio verifiche e accertamenti, avvio procedimento ove necessario	50%	40		
Le pratiche iniziali degli irreperibili risultavano essere n. 101. Sono state esaminate tutte e aggiornato completamente il registro . Sono state inviate le richieste di notizie a Servizi sociali, istruzione, Questura, Scuola e USL ciascuno per propria competenza. Sono state avviate n. 48 nuove pratiche di irreperibilità nel 2020, chiuse con cancellazione n. 43 e archiviate senza provvedimento n. 21.			86%	
3- Formazione esterna /interna/on-line dedicata al personale assegnato nel 2019 e 2020 al servizio demografici	3 corsi	30		
1 Corso on-line notificazione atti con esame finale 5 Corsi on-line ANUSCA per addetti dell'anagrafe 6 corsi on-line ANUSCA per addetti Stato Civile			12	

Piano strategico/Sezione Strategica:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Macro-obiettivo strategico:	1.2 Semplificazione e razionalizzazione: processi di razionalizzazione delle procedure amministrative al fine di ottimizzare risorse umane e strumentali anche attraverso rapporti collaborativi, sviluppo e rafforzamento di reti fra enti.
Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo:	1.2.5 Ottimizzazione della gestione del personale attraverso politiche di valorizzazione e sviluppo
Programma:	1.10 Risorse Umane

OBIETTIVO DI SETTORE N. 5	ATTUAZIONE P.T.F.P. 2020/2022, RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO RISORSE UMANE E FORMAZIONE INTERNA PERSONALE NEO-ASSUNTO			
Responsabile:	Callegari Teresa			
Settore:	Settore V - Servizi al cittadino e Servizio Risorse Umane			
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Servizio Risorse Umane			
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Risorse Umane			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano			
Esercizi di riferimento	2020	2021	2022	
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Dal 2018 si è significativamente intensificato il turnover di personale dell'Ente a seguito procedure di mobilità e collocamento in pensione. All'1/1/2020 risultano 4 posti vacanti per i quali sono stati banditi concorsi nel 2019 e nell'anno è prevista una cessazione per pensionamento ed una cessazione per dimissioni volontarie che lasciano altri 2 posti vacanti. Nel 2021 sono previsti inoltre 4 pensionamenti e nel 2022 un ulteriore pensionamento. L'obiettivo è avviare le varie procedure selettive necessarie per consentire il turnover previsti nel P.T.F.P. e nel rispetto delle limitazioni assunzionali previste dalla normativa vigente. In particolare, nel Settore V dall'1/1/2020 risulta vacante un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D da assegnare al Servizio Risorse Umane. L'obiettivo consiste nel riorganizzare le competenze del Servizio e assicurare adeguata formazione alla nuova figura professionale mediante affiancamento e formazione esterna.			
	Peso %:			25

Fasi	Scadenza
1- Conclusione procedure concorsuali avviate nel 2019 e assunzione in servizio vincitori	31/10/20
1- <u>Conclusa nel rispetto delle tempistiche.</u> Nel 2019 sono state avviate 4 procedure concorsuali: 1 Cat. D Istr. Dir. Amm. (Rag) conclusa nel 2019, 1 Cat. D istr. Dir. Tecn., 1 Cat. D Istr. Dir. Amm. (Ris Um) e 2 Cat. C Amm. Contab. Causa Covid-19 le 3 procedure avviate fine 2019 hanno subito forte rallentamento nel loro espletamento nel corso del 2020. Le procedure sono state effettuate e concluse con l'assunzione dei 4 vincitori (DD n. 235/2020, n. 379/2020, n. 432/2020, n. 433/2020). A seguito successiva rinuncia si è proceduto all'assunzione sostitutiva mediante scorrimento graduatoria DD n. 474/2020 Cat C e n. 659/2020 Cat D.	
2- Formazione personale neo-assunto del Servizio Risorse Umane	31/12/21
2- <u>In linea con le tempistiche programmate.</u> A causa della pandemia Covid-19 è stato posticipato il concorso per l'assunzione di un istruttore Amministrativo Cat. D presso il Servizio Risorse Umane. L'assunzione è avvenuta l'1/9/2020 e la formazione in presenza e con webinar è in corso.	
3- Attuazione P.T.F.P. 2020-2022 e avvio procedure selettive	31/12/22

3- <u>In linea con le tempistiche programmate.</u> Nel P.T.F.P. 2020-2022 era inizialmente previsto l'avvio di un concorso per l'assunzione di un Istruttore Tecnico Cat. C una volta concluso il periodo di conservazione del posto verso. Successivamente è stato modificato il profilo in Istruttore Amministrativo-Contabile Cat. C per il quale era previsto lo scorrimento della graduatoria valida. A seguito dimissioni dell'Istruttore Amministrativo Contab assunto con il concorso (Fase 1), lo scorrimento è stato effettuato per la sostituzione dello stesso e la graduatoria risulta già esaurita. Si dovrà bandire un nuovo concorso compatibilmente con le misure anti Covid-19. Nel mese di dicembre sono stati banditi 2 concorsi previsti dal P.T.F.P. per un Agente P.L. e un Istr. Dir. Amm.vo Servizi Finanziari.	
4- Istruttoria e definizione pratiche di pensione e TFS/TFR cessati nel triennio	31/12/22
4- <u>In linea con le tempistiche programmate.</u> Sono state definite le tre pratiche di TFS del personale cessato nell'ultimo trimestre del 2019, nonché la pratica di pensione e la pratica TFS di n. 1 dipendente cessato nel 2020. Si procederà nel triennio alla definizione delle pratiche pensionistiche e TFS del personale dimissionario per pensionamento.	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	
1- N. Contratti individuali di lavoro sottoscritti	4	20
2- Riorganizzazione e formazione interna al Servizio Risorse Umane	100%	35
3- Avvio procedure selettive previste per l'anno 2020 dal P.T.F.P. 2020-2022	100%	15
4- N. pratiche definite relative ai pensionati (Pensione/TFR/TFS)	3	30
Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Avvio procedure selettive previste per l'anno 2021 dal P.T.F.P. 2020-2022 e consentite dalla normativa vigente	100%	50
Attività di formazione interna al personale del servizio Risorse Umane	100%	50
Indicatori anno 2022	Valore atteso	Peso %
Avvio procedure selettive previste per l'anno 2022 dal P.T.F.P. 2020-2022 e consentite dalla normativa vigente	100%	100

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	Rinvio DGC n.277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1- N. Contratti individuali di lavoro sottoscritti	4	20		
Sono stati sottoscritti i 4 contratti di lavoro previsti (n. 331, 334, 335 e 336)			4	
2- Riorganizzazione e formazione interna al Servizio Risorse Umane	100%	35		

La prevista riorganizzazione è avvenuta con forte ritardo causa Codiv-19. Il dipendente Cat C assegnato ad altro ufficio ha continuato a svolgere le proprie competenze, acquisendo ulteriore formazione ove richiesto e assicurando la continuità del servizio risorse umane fino al 31/8/20. La formazione della neo-assunta è iniziata al suo arrivo l'1/9/2020 ed è continuativa mediante affiancamento e corsi di formazione on-line.			100%	
3- Avvio procedure selettive previste per l'anno 2020 dal P.T.F.P. 2020-2022	100%	15		
Il P.T.F.P. 2020/2022 modificato il 28/7/2020 prevede l'avvio di procedura selettiva per 1 agente di polizia locale e la modifica della procedura prevista per Istruttore Tecnico Cat. C in Istruttore Amm.vo Contab. Cat C con scorrimento graduatoria, nonché 1 Istr.Dir Amm Cat D. Per l'agente è stato sottoscritto convenzione con Comune di Mogliano che non si è potuto utilizzare per esaurimento graduatoria stessa. Non si è potuto scorrere neppure la graduatoria C dell'Ente perchè esaurita a seguito rinuncia del vincitore. Sono stati banditi i 2 concorsi previsti per Agente PL e Istr Dir Cat.D.			100%	
4- N. pratiche definite relative ai pensionati (Pensione/TFR/TFS)	3	30		
Sono state definite le pratiche di TFS di 3 dipendenti cessati dal servizio nel 2019 e 1 pratica pensionistica e TFS di dipendente cessato nel 2020			5	

Piano strategico:	TRASVERSALE COINVOLGE TUTTI I PIANI STRATEGICI
Obiettivo strategico:	TRASVERSALE
Missione:	TRASVERSALE
Obiettivo operativo:	TRASVERSALE
Programma:	TRASVERSALE

OBIETTIVO DI SETTORE N. 6	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19.		
Responsabile:	Segretario Generale - Drssa Paola De Noni		
Settore:	Tutti i Settori dell'Ente		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo			
Amministratore di riferimento:	Giunta		
Esercizi di riferimento	2020		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L' emergenza sanitaria Covid-19 ha comportato la ridefinizione degli obiettivi assegnati a inizio anno ai Responsabili di Settore e a tutta la struttura organizzativa, al fine di gestire gli effetti e ridurre l'impatto della diffusione del COVID sia nei confronti della cittadinanza, attività commerciali, scuole, attività sportive, erogazione dei servizi comunali e gestione del personale con gravosi e pesanti compiti amministrativi e gestionali derivanti dallo stato straordinario di emergenza sanitaria ancora in corso .		
Obiettivo	Peso %:		30

Fasi	Scadenza
Svolgimento delle sedute di Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, riunioni con i Sindaci, conferenze capigruppo in modalità di videoconferenza nella fase 1 e 2 dell'emergenza sanitaria COVID. Individuazione e avvio di strumenti idonei per effettuare riunioni virtuali e agevolare la collaborazione tra enti, dipendenti, soggetti esterni e fornitori ed efficientare il processo di scambio di informazioni. Supporto tecnico per le sedute svolte da remoto.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Lo svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio, nonché incontri istituzionali e conferenze sono state e, ancora si svolgono, in parte o integralmente in modalità telematica al fine del rispetto delle prescrizioni legislative e sanitarie vigenti. L'attività istituzionale del Sindaco e dei Consiglieri e di tutti i soggetti istituzionali è stata svolta secondo le competenze loro attribuite da Leggi Statuto e Regolamenti, nonostante le difficoltà organizzative derivanti dall'utilizzo di nuovi applicativi informatici, garantendo il mantenimento delle relazioni e dei servizi anche con gli Enti terzi, Istituzioni e organi.	
Attivazione del servizio whatsapp per la cittadinanza per poter ricevere aggiornamenti in tempo reale, in modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. A seguito dell'emergenza COVID-19, l'Amministrazione comunale ha ritenuto di attivare il servizio whatsapp per la cittadinanza per poter ricevere aggiornamenti in tempo reale, in modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia. A seguito della pubblicazione dell'avviso e delle richieste di iscrizione al servizio, sono state predisposte n. 14 liste broadcast. Ad oggi sono presenti n. 2162 contatti memorizzati. Nel mese di ottobre, considerato la numerosa adesione al servizio e dato che l'emergenza COVID-19 sembrava sotto controllo, sono stati avvisati i cittadini iscritti che il servizio sarebbe stato utilizzato anche per aggiornamenti sulle attività, sugli eventi e sugli altri servizi del Comune, offrendo la possibilità di recedere dal servizio a seguito di questa variazione di finalità. Nessun iscritto ha scelto di recedere.	
Attivazione delle soluzioni informatiche per l'attivazione dello smartworking, così da ridurre la presenza fisica dei dipendenti secondo le disposizioni dettate dalle norme emanate durante l'emergenza coronavirus, per il rispetto della distanza minima anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la rotazione del personale.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Le soluzioni informatiche adottate per consentire il lavoro agile e conseguentemente l'accesso da remoto alle procedure in uso all'Ente sono state le seguenti: 1. accesso diretto agli applicativi dal PC remoto; 2. accesso alla postazione di lavoro remota; Le soluzioni scelte hanno consentito di conseguire un adeguato livello di sicurezza e riservatezza nella gestione dei dati. Il servizio tecnologico ha messo a disposizione di ogni singolo utente un accesso dedicato con login e password dando consulenza e assistenza per le molteplici problematiche derivanti dal collegamento da remoto e dalle diversità di dispositivi informatici privati. Il cosiddetto lockdown di inizio marzo ha portato ad un utilizzo ordinario della modalità lavorativa "agile" e oltre 50 dipendenti ne hanno usufruito pienamente. Le caratteristiche tecniche, da un punto di vista di individuazione, analisi, ponderazione e trattamento del rischio sono state condensate in un documento integrato nel Sistema di gestione privacy dell'Ente, anche nell'ottica di porre una struttura ben definita in occasione della redazione del Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA), come da art. 263 della legge 77-2020	
Adozione misure organizzative finalizzate a ridurre la presenza del personale in sede e fornire tutti gli adeguati strumenti di protezione individuale nonché effettuare l'igienizzazione e sanificazione degli ambienti.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. In ragione del rispetto delle misure volte a contenere la diffusione del COVID 19, è stata garantita la disponibilità e l'utilizzo di tutti gli adeguati strumenti di protezione individuale e di igienizzazione e sanificazione degli ambienti nonché l'assoluto rispetto della distanza minima, da consentire anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la rotazione del personale. Posto che lo strumento dello smart working non è applicabile a tutto il lavoro che si svolge nella Pubblica Amministrazione, è stata necessaria un'attività di pianificazione e di censimento delle attività che possono essere svolte da remoto e altre che, inevitabilmente, devono essere svolte in presenza. Quindi nella fase post emergenza sono state definite le procedure per garantire tale modalità lavorativa. Con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 10.03.2020 è stata adottata la disciplina straordinaria del lavoro agile nel periodo di emergenza epidemiologica COVID 19. Con determinazione n 305 del 12.06.2020 è stato adottato il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.	
Coordinamento dell'attività dei Responsabili di Settore e aggiornamento costante delle fonti normative disciplinanti l'emergenza Covid composte da leggi dello Stato, legislazione regionale, protocolli e disposizioni sanitarie	31/12/20

Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Il Segretario Generale, a decorrere dalla data di inizio emergenza, ha attuato un costante e puntuale coordinamento delle attività che hanno coinvolto i singoli settori. In particolare tutti i soggetti coinvolti si sono aggiornati costantemente in merito alle fonti normative disciplinanti l'emergenza Covid composte da leggi dello Stato, legislazione regionale, protocolli e disposizioni sanitarie.		
Attività di ordine pubblico connesse ai controlli per far rispettare le disposizioni statali e regionali conseguenti lo stato di emergenza dichiarato per Covid-19		31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Il Comando di Polizia Locale ha svolto le attività di ordine pubblico connesse ai controlli per far rispettare le disposizioni statali e regionali conseguenti lo stato di emergenza dichiarato per Covid-19.		
Gestione effetti finanziari derivanti dall'emergenza sanitaria		31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Dal punto di vista finanziario l'esercizio 2020 è risultato particolarmente difficile in quanto l'emergenza Covid ne ha reso estremamente complicata la gestione. Assestare il bilancio nell'anno 2020 ha significato dover quantificare o perlomeno stimare i molteplici elementi che comportano conseguenze finanziarie sia dal lato delle entrate (versamenti in autoliquidazione, concessioni, recuperi evasione, accertamenti tributari e patrimoniali, gli stessi contributi statali in continua evoluzione, ecc.) che delle spese (pulizia e sanificazione, presidi sanitari, compartecipazione a spese, riequilibrio gestioni, rimodulazione servizi, contributi emergenziali, ecc.). L'incertezza delle entrate che determinano la copertura finanziaria delle spese ed i vincoli normativi emergenziali hanno di conseguenza comportato il rallentamento di molte attività. Con l'obiettivo di agevolare/accelerare le attività dell'Ente, in questo quadro estremamente complesso è stata avviata, in collaborazione con tutti gli uffici, la difficile attività finalizzata alla verifica degli equilibri di bilancio ed al relativo assestamento. Da tener presente che, proprio a causa delle evidenti difficoltà nell'effettuare l'operazione di verifica degli equilibri, per l'anno 2020 il termine per l'adempimento previsto per il 31 luglio è stato spostato al 30 settembre. Il Comune di Preganziol ha pertanto effettuato l'operazione, propedeutica all'operatività del bilancio e dei servizi, anche in riferimento all'attività di supporto ai soggetti del territorio, in anticipo anche rispetto alla scadenza ordinaria. In sintesi, con l'assestamento effettuato, in riferimento alle conseguenze determinate e che si andranno a determinare a causa dell'emergenza Covid si è provveduto: • a stimare, sulla base delle attuali conoscenze, le minori entrate sia di natura tributaria che extratributaria; • ad inserire nella variazione di assestamento le risorse da trasferimenti già incassate (Fondo Sanificazione, Fondo di Solidarietà Alimentare, 30% del Fondo esercizio Funzioni Fondamentali, Fondo straordinario vigili) o per le quali è già quantificato l'importo (Fondi a ristoro COSAP, Imposta di Soggiorno, IMU turistica); • a prevedere un importante ventaglio di interventi di sostegno a carattere non ripetitivo a favore delle famiglie, dei cittadini fruitori di servizi, delle imprese, dei soggetti che gestiscono attività sportive; • a prevedere le maggiori spese nei diversi servizi. A seguito dell'assestamento di luglio si è provveduto, con attenta e continua analisi della parte burocratica in stretta collaborazione con la parte politica, alla valutazione di esigenze e disponibilità che hanno trovato espressione finanziaria in particolare in un'ulteriore operazione di assestamento generale al Bilancio di Previsione effettuata in data 30.11.2020.		
Gestione effetti sociali dell'emergenza sanitaria con il riconoscimento di contributi a sostegno dei nuclei familiari in stato di bisogno e riorganizzazione dei servizi scolastici e parascolastici in ragione dell'emergenza sanitaria.		31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Contratti : Sospensione dei servizi per la scuola (contratti – verbali) Solidarietà Alimentare : Avviso pubblico buoni spesa, Acquisto buoni spesa – atti, Gestione modulo richiesta buoni spesa on-line, Elaborazione domande buoni spesa per la protocollazione (272), Contatto telefonico con i richiedenti buoni spesa. Relazioni e consegna buoni spesa, Rivalutazione mensile di tutti i casi. Semplificazione accesso utenza : Acquisizione conoscenza utilizzo piattaforma Lime Survey, Compilazione modulistica on-line per i servizi scolastici (20 moduli), Semplificazione per la trasmissione delle istanze al Protocollo (1347). Vigilanza sanitaria/scolastica : Nonni vigili – vigilanza parchi, Organizzazione e potenziamento servizio di vigilanza scolastica con i Nonni Vigile, Fornitura vestiario per il servizio di vigilanza scuole. Presidio dei nuovi accessi predisposti nelle sedi scolastiche, creati su indicazione delle norme anti-contagio, per non creare assembramenti. Attività rivolte ai minori : Gestione delle attività di organizzazione per i Centri Estivi, supporto al doposcuola, gestione delle attività di coordinamento per l'apertura dei Nidi comunali con l'applicazione dei criteri prescritti dalle normative vigenti in materia sanitaria, gestione delle attività organizzative per l'avvio dei servizi di trasporto scolastico e di ristorazione scolastica presso le sedi scolastiche dell'Istituto Comprensivo, in adeguamento alle regole emergenziali pandemiche e sul tracciamento degli utenti. Sostegno alla famiglia : Attività di erogazione contributi/rimborsi per frequenza Centri Estivi (previsti 100), Attività di erogazione contributi/rimborsi per servizio di trasporto scolastico (previsti 300), Rideterminazione delle quote alle Associazioni Sportive per progetto Sport in Comune, Avvio del progetto sociale "budget familiare", Incremento delle azioni di sostegno al reddito mediante concessione contributi. Nel secondo semestre del 2020 sono stati definiti gli atti di liquidazione dei contributi concessi a titolo di rimborso delle spese sostenute dalle famiglie per le attività estive e per il mancato utilizzo del servizio di trasporto scolastico. Conclusa prima fase del Progetto Budget Familiare (sett./dic. 2020) 11 famiglie coinvolte nel progetto di sostegno al reddito. Sostegno alle Imprese : Assegnazione contributi ordinari e straordinari a Istituzioni scolastiche private, Liquidazione contributi regionali straordinari a istituzioni scolastiche private. Nel secondo semestre dell'anno 2020 sono state presentate le istanze allo Stato al fine di ottenere finanziamenti destinati al ristoro delle Imprese che erogano servizi alla scuola. Bilancio e previsioni : Quantificazione dei maggiori costi per i servizi scolastici e sociali (Bilancio), Valutazione delle risorse economiche necessaria alla compensazione dei costi incompressibili con i gestori dei servizi comunali. Uffici : Gestione accoglienza utenti nella sede – raccolta dichiarazioni e attività di sanificazione Gestione delle attività in "lavoro agile" – Autorizzazioni e rendicontazioni, Riorganizzazione dei servizi scolastici (refezione – trasporto – vigilanza – pedibus), Aumento delle azioni d'ufficio in relazione alle maggiori attività regionali, Gestione delle informazioni alla popolazione sulle modalità di riavvio in sicurezza dei servizi scolastici e nidi		

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo svolgimento delle attività degli organi collegiali in videoconferenza; scelta dell'applicativo informatico e gestione applicativo	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10
Attivazione servizio whatsapp	1300 iscrizioni	10
N dipendenti in smart working/n postazioni da remoto abilitate	100% delle unità richiedenti/autorizzati	10

Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10
N postazioni adeguate/n postazioni da adeguare	100% delle unità	10
Approvazione Regolamento per la disciplina del lavoro agile	1	10
Operatività del Comando di Polizia Locale durante la dichiarazione dello stato di emergenza attivazione controlli sul territorio	100% delle unità	20
N istanze Buono spesa pervenute a seguito emergenza COVID/n istanze istruite e attività sociali necessarie per la gestione dell'emergenza sociale	100% budget stanziato e istanze pervenute	10
Atti finanziari e istruttorie per affrontare l'emergenza COVID nel rispetto degli equilibri di Bilancio	Entro il 31/12/2020	10

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo svolgimento delle attività degli organi collegiali in videoconferenza; scelta dell'applicativo informatico e gestione applicativo	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10		
Con Decreto del Sindaco n 7 del 24.03.2020 sono state approvate le misure di semplificazione in materia di organi collegiali, ex art. 73 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 e definite le modalità per lo svolgimento delle sedute di Giunta in videoconferenza. E' stato predisposto lo schema di Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale che prevede la possibilità di deliberare da parte della Giunta Comunale anche in videoconferenza, possibilità che, alla luce della situazione sanitaria contingente, permette di garantire la funzionalità dell'organo esecutivo anche in caso di impossibilità da parte di qualche componente alla presenza fisica in Sala Giunta (approvato con delibera di Giunta Comunale n 105 del 28.07.2020). Il Presidente del Consiglio Comunale con propria nota prot. n. 9618 in data 21.04.2020 ha disposto l'approvazione delle misure per la gestione delle sedute consiliari in videoconferenza. A tal fine è stato utilizzato un nuovo applicativo informatico.			100%	
Attivazione servizio whatsapp	1300 iscrizioni	10		
A seguito dell'emergenza COVID-19, l'Amministrazione comunale ha ritenuto di attivare il servizio whatsapp per la cittadinanza per poter ricevere aggiornamenti in tempo reale, in modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia. A seguito della pubblicazione dell'avviso e delle richieste di iscrizione al servizio, sono state predisposte n. 14 liste broadcast. Ad oggi sono presenti n. 2162 contatti memorizzati. Nel mese di ottobre, considerato la numerosa adesione al servizio e dato che l'emergenza COVID-19 sembrava sotto controllo, sono stati avvisati i cittadini iscritti che il servizio sarebbe stato utilizzato anche per aggiornamenti sulle attività, sugli eventi e sugli altri servizi del Comune, offrendo la possibilità di recedere dal servizio a seguito di questa variazione di finalità. Nessun iscritto ha scelto di recedere.			2162	
N dipendenti in smart working/n postazioni da remoto abilitate	100% delle unità richiedenti/autorizzati	10		

Le soluzioni informatiche adottate per consentire il lavoro agile e conseguentemente l'accesso da remoto alle procedure in uso all'Ente sono state le seguenti: 1. accesso diretto agli applicativi dal PC remoto; 2. accesso alla postazione di lavoro remota; Le soluzioni scelte hanno consentito di conseguire un adeguato livello di sicurezza e riservatezza nella gestione dei dati. Il servizio tecnologico ha messo a disposizione di ogni singolo utente un accesso dedicato con login e password dando consulenza e assistenza per le molteplici problematiche derivanti dal collegamento da remoto e dalle diversità di dispositivi informatici privati. Il cosiddetto lockdown di inizio marzo ha portato ad un utilizzo ordinario della modalità lavorativa "agile" e oltre 50 dipendenti ne hanno usufruito pienamente.			100%	
Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10		
Con determinazione n 305 del 12.06.2020 è stato adottato il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.			1	
N postazioni adeguate/n postazioni da adeguare	100% delle unità	10		
E' stata garantita la disponibilità e l'utilizzo di tutti gli adeguati strumenti di protezione individuale e di igienizzazione e sanificazione degli ambienti nonché l'assoluto rispetto della distanza minima, da consentire anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la rotazione del personale.			100%	
Approvazione Regolamento per la disciplina del lavoro agile	1	10		
Con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 10.03.2020 è stata adottata la disciplina straordinaria del lavoro agile nel periodo di emergenza epidemiologica COVID 19.			1	
Operatività del Comando di Polizia Locale durante la dichiarazione dello stato di emergenza attivazione controlli sul territorio	100% delle unità	20		
			100%	
N istanze Buono spesa pervenute a seguito emergenza COVID/n istanze istruite e attività sociali necessarie per la gestione dell'emergenza	100% budget stanziato e istanze pervenute	10		
			100%	
	Entro il 31/12/2020	10		
Atti finanziari e istruttorie per affrontare l'emergenza COVID nel rispetto degli equilibri di Bilancio				
Sono state soddisfatte attraverso variazioni di bilancio tutte le necessità rilevate legate all'emergenza Covid.			Entro il 31/12/2020	

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – 2022

Settore VI_ Politiche sociali e Istruzione

OBIETTIVI DI SETTORE		PESO %	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO PONDERATA
1	MONITORAGGIO RELATIVO ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA.	5	100%	5
2	PROGETTO "BUDGET FAMILIARE"	10	100%	10
3	CREAZIONE MODULI COMPILABILI ON-LINE CON INVIO AUTOMATICO AL SISTEMA DI PROTOCOLLO	10	100%	10
4	PROGETTO " BORGO GATTO"	5	100%	5
5	CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL CIRCOLO RICREATIVO ANZIANI	5	100%	5
6	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19.	65	100%	65
TOTALE		100		100

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE – TRASPARENZA – COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Obiettivo strategico:	1.5 SERVIZI AL CITTADINO DI QUALITA': promozione della qualità dei servizi anche attraverso il monitoraggio periodico di gradimento degli stessi da parte degli utenti.
Missione:	04 Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo operativo:	1.5.1 Consolidamento e potenziamento dei sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza nei confronti dei servizi erogati dal Comune e delle Carte dei servizi quali strumenti necessari per lo sviluppo di progetti di miglioramento dei servizi interni ed esterni.
Programma:	04.06 Servizi ausiliari all'istruzione

OBBIETTIVO DI SETTORE N. 1	MONITORAGGIO RELATIVO ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA.		
Responsabile:	Grespan Maurizio		
Settore:	Settore VI - Politiche Sociali e Istruzione		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Istruzione		
Amministratore di riferimento:	Assessore Susanna Errico		
Esercizi di riferimento	2020		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Monitoraggio sulla qualità del servizio di refezione scolastica anche al fine di verificare eventuali criticità derivanti dall'applicazione del nuovo regolamento disciplinante il servizio.		
Obiettivo	Peso %:	5	

Fasi	Scadenza
Elaborazione del questionario di customer satisfaction relativo al servizio di refezione scolastica anche al fine di verificare eventuali criticità	15/04/2020
<u>Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</u> Elaborate due versioni di questionario, il primo destinato agli studenti che fruiscono della mensa scolastica, in formato cartaceo con grafica a "emoticon" da distribuire e compilare in classe con l'assistenza dell'insegnante. (trasmesso all'assessore di reparto per prima valutazione il 10.02.2020); Il secondo, destinato alla famiglia è stato sviluppato sulla piattaforma "Lime Survery", composto da 31 domande, è compilabile on-line in forma anonima e andrà distribuito con avviso trasmesso alla e-mail comunicata in fase di iscrizione al servizio di refezione scolastica, con richiesta di compilazione (elaborazione questionario 26.03.2020) IL PROGETTO INTERROTTO PER SOSPENSIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI.	10/02/2020 26/03/2020
Confronto preliminare in relazione ai contenuti del questionario di customer satisfaction con la ditta appaltatrice del servizio di refezione scolastica	31/12/2020
<u>Fase non realizzata per cambio delle modalità di erogazione del servizio che hanno comportato la rivisitazione delle tipologie di menù e delle modalità di distribuzione.</u> Alle luce di tali modifiche, il servizio partito notevolmente in ritardo, rispetto alle tempistiche ordinarie, ha poi subito diversi adeguamenti al fine di uniformare il servizio di ristorazione alle regole imposte dalle procedure sanitarie definite per le attività scolastiche.	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Elaborazione questionario e approvazione dello stesso con determinazione del Responsabile di Settore	Entro il 30/04/2020	100%
Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Numero questionari distribuiti agli utenti		
Pubblicazione questionario on line		
Determinazione approvazione report		

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Elaborazione questionario e approvazione dello stesso con determinazione del Responsabile di Settore	Entro il 30/04/2020	100		
Elaborate due versioni di questionario, il primo destinato agli studenti che fruiscono della mensa scolastica, in formato cartaceo con grafica a "emoticon" da distribuire e compilare in classe con l'assistenza dell'insegnante. (trasmesso all'assessore di reparto per prima valutazione il 10.02.2020); Il secondo, destinato alla famiglia è stato sviluppato sulla piattaforma "Lime Survery", composto da 31 domande, è compilabile on-line in forma anonima e andrà distribuito con avviso trasmesso alla e-mail comunicata in fase di iscrizione al servizio di refezione scolastica, con richiesta di compilazione (elaborazione questionario 26.03.2020)			realizzato parzialmente	IL PROGETTO E' STATO INTERROTTO PER SOSPENSIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI E ALLA RIPRESA E' STATO CONDIZIONATO DALL'EMERGENZA COVID CHE NON HA PERMESSO UNA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO.

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 3: LA RETE LOCALE DEL WELFARE SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE IMPRESE
Obiettivo strategico:	3.1 Rilevazione ed analisi dei bisogni emergenti delle famiglie al fine di elaborare e attuare puntuali politiche volte alla risoluzione degli stessi
Missione:	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo operativo:	3.1.2 Potenziamento e consolidamento dei servizi a favore di anziani, disabili, infanzia, minori attraverso il sostegno di progetti ed iniziative per l'inclusione degli stessi.
Programma:	12.3 Interventi per le famiglie

OBIETTIVO DI SETTORE N. 2	PROGETTO "BUDGET FAMILIARE"			
Responsabile:	Grespan Maurizio			
Settore:	Settore VI_ Politiche Sociali e Istruzione			
Altri Settori/Servizi coinvolti:				
Centro di responsabilità/ di costo	Servizi sociali			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano			
Esercizi di riferimento	2020	2021		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Superamento, da parte delle famiglie, della crisi economica che si è manifestata nella fase di chiusura delle attività a seguito della pandemia da Covid-19, mediante la responsabilizzazione nella gestione delle proprie risorse economiche e sostenendole nella fase di uscita dalla situazione emergenziale dando un aiuto al recupero della propria autonomia.			
	Peso %:			10

Fasi	Scadenza
Definizione obiettivi generali, in accordo con la parte politica, da recepire nelle progettualità - Delibera di Giunta Comunale	31/08/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. Con DGC N. 115 del 13/08/2020 sono stati definiti gli obiettivi generali e la collegata progettualità.	
Valutazione delle domande ed elaborazione dei progetti individuali	31/12/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. I servizi Sociali hanno provveduto ad istruire n. 11 domande per la concessione di un sostegno economico a fronte della progettualità programmata con i singoli soggetti.	
Monitoraggio dei progetti sulla realizzazione dei progetti con cadenza bimestrale	31/12/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. I Servizi Sociali, in relazione a ciascuna istanza, hanno provveduto a ricontattare i soggetti beneficiari al fine di verificare la corretta corrispondenza rispetto agli accordi sottoscritti.	
Relazione sullo stato di attuazione del progetto	31/01/21

Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. I servizi sociali hanno predisposto una relazione che contiene i dati raccolti considerati che si riferiscono al momento della chiusura della prima fase del progetto in data 31 dicembre 2021: I nuclei familiari che sono stati incontrati in colloquio sono 45. Durante il colloquio sono state raccolte le informazioni necessarie per una valutazione e sono state riportate in una scheda di sintesi. Con una prima valutazione della situazione sono state date le informazioni utili per capire come gestire la situazione. In particolar modo sono state date indicazioni in merito alle possibili agevolazioni di cui usufruire. Nei casi in cui si evidenziava un particolare disagio è stata data indicazione di presentare alcuni documenti di approfondimento (lista movimenti di conto, contratto di affitto,) ed è stata avviata la procedura per richiedere i budget familiari. I nuclei familiari a cui è stato erogato il contributo entro il 31 dicembre 2020 sono 9 con un importo complessivo di € 7.700,00 erogato. Dato atto che il progetto è partito nel mese di ottobre il contributo è stato erogato mediamente in due rate. Nella maggior parte dei colloqui i partecipanti hanno espresso soddisfazione per le informazioni ricevute. In alcuni casi le persone sono state indirizzate verso altre progettualità, come il progetto RIA maggiormente indicato per coloro che necessitano di un percorso di inclusione sociale e lavorativa. Durante il colloquio sono stati intercettati anche altri bisogni, quali ad esempio la necessità di supporto psicologico o la necessità di usufruire dei buoni spesa, nonché necessità di beneficiare di materiale scolastico. Per due famiglie è stato possibile grazie ad una collaborazione con un'associazione di volontariato di fornire strumenti informativi per poter seguire le lezioni scolastiche. Si rilevata l'opportunità di proseguire il progetto "budget familiare" con l'obiettivo di sostenere i nuclei familiari in questa fase di emergenza e aiutarli a recuperare la propria autonomia.	
--	--

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Definizione obiettivi generali, in accordo con la parte politica, da recepire nelle progettualità - Delibera di Giunta Comunale	31/08/20	25
Valutazione delle domande ed elaborazione dei progetti individuali	31/12/20	30
Monitoraggio dei progetti sulla realizzazione dei progetti con cadenza bimestrale	31/12/20	25
Relazione sullo stato di attuazione del progetto	31/01/21	20

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	Cap. 8361/0 - 50.000,00 €

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Definizione obiettivi generali, in accordo con la parte politica, da recepire nelle progettualità - Delibera di Giunta Comunale	31/08/2020	25		
Con DGC N. 115 del 13/08/2020 sono stati definiti gli obiettivi generali e la collegata progettualità.			31/08/2020	
Valutazione delle domande ed elaborazione dei progetti individuali	31/12/2020	30		
I servizi Sociali hanno provveduto ad istruire n 11 domande per la concessione di un sostegno economico a fronte della progettualità programmata con i singoli soggetti.			31/12/2020	
Monitoraggio dei progetti sulla realizzazione dei progetti con cadenza bimestrale	31/12/2020	25		
I Servizi Sociali, in relazione a ciascuna istanza, hanno provveduto a ricontattare i soggetti beneficiari al fine di verificare la corretta corrispondenza rispetto agli accordi sottoscritti.			31/12/2020	
Relazione sullo stato di attuazione del progetto	31/01/2021	20		
I servizi sociali hanno predisposto una relazione che contiene i dati raccolti considerati che si riferiscono al momento della chiusura della prima fase del progetto in data 31 dicembre 2021. (VEDI RELAZIONE FASE)			31/01/2021	

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE – TRASPARENZA – COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Obiettivo strategico:	1.5 SERVIZI AL CITTADINO DI QUALITA': promozione della qualità dei servizi anche attraverso il monitoraggio periodico di gradimento degli stessi da parte degli utenti.
Missione:	04 Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo operativo:	1.5.1 Consolidamento e potenziamento dei sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza nei confronti dei servizi erogati dal Comune e delle Carte dei servizi quali strumenti necessari per lo sviluppo di progetti di miglioramento dei servizi interni ed esterni.
Programma:	04.06 Servizi ausiliari all'istruzione

OBBIETTIVO DI SETTORE N. 3	CREAZIONE MODULI COMPILABILI ON-LINE CON INVIO AUTOMATICO AL SISTEMA DI PROTOCOLLO
Responsabile:	Grespan Maurizio
Settore:	Settore VI - Politiche Sociali e Istruzione
Altri Settori/Servizi coinvolti:	
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Istruzione
Amministratore di riferimento:	Assessore Susanna Errico
Esercizi di riferimento	2020
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Studio e Compilazione di modelli di certificazione utilizzando la piattaforma Lime Survey messa a disposizione dal Servizio CED al fine di realizzare la modulistica necessaria ai Servizi Sociali e Istruzione che eviti lo spostamento dell'utenza da e verso gli uffici per effettuare richieste e iscrizioni ai servizi, con possibilità di allegare documenti e consegna dell'istanza compilata direttamente all'ufficio Protocollo, mentre per gli uffici i dati inseriti vengono messi a disposizione direttamente in modalità "data-base"
Obiettivo	Peso %: 10

Fasi	Scadenza
Studio della piattaforma Lime Survey e test di compilazione	30/03/2020
<u>Conclusa in linea con le tempistiche programmate.</u> Il Software Limesurvey è un'applicazione open source che consente di creare e gestire indagini online. A differenza di altri software disponibili on line (ad es. SurveyMonkey, GoogleDocs, Survio.com, eWebTest, etc.) l'installazione di Limesurvey avviene solo su un server web. La scelta di utilizzare Limesurvey deriva dal fatto che: La personalizzazione dell'indagine è libera; i dati delle indagini rimangono in un database interno a garanzia delle informazioni contenute qualora contenessero dati "sensibili"; permette la realizzazione di questionari e sondaggi on-line, senza richiedere particolari conoscenze di programmazione; consente di creare e gestire facilmente le indagini via web. Una volta attivata l'indagine, chiunque può accedervi tramite un link e completarla, a meno che l'accesso non sia stato ristretto a un definito gruppo di users (a cui il sistema richiede una password). I sondaggi creati mediante Limesurvey possono includere ramificazioni, personalizzazioni grafiche e forniscono inoltre le principali statistiche sui risultati raccolti. A partire dalla creazione della nuova schermata sarà possibile definire le principali caratteristiche dell'indagine, modificare il set di etichette che compariranno di default nelle domande del questionario etc. Sarà possibile scrivere titolo, descrizione, messaggio di benvenuto e di chiusura dell'indagine. Principali caratteristiche dell'indagine: • Titolo: primo elemento obbligatorio da definire quando si crea una nuova indagine. • Almeno un Gruppo di domande: È necessario creare almeno un gruppo di domande per ciascuna indagine, con un titolo (obbligatorio) e una descrizione (opzionale). • Almeno una domanda, in cui dovrà essere inserito il testo del quesito, e si andrà a selezionare la tipologia di domanda desiderata (ad. es. domanda aperta, domanda a scelta multipla con precodifiche, ecc..) La domanda potrà contenere una breve spiegazione, e si potrà indicare come obbligatoria o facoltativa. Molteplici parametri permettono di: • rendere obbligatoria o meno una domanda; • mostrare in ordine casuale sia le domande che le eventuali risposte proposte; • definire in un secondo momento la posizione delle domande che sono state precedentemente inserite; • indicare o no un valore predefinito per le risposte. Le domande possono essere aperte o chiuse (queste ultime, nonostante possano influenzare le scelte del compilatore, facilitano la successiva rielaborazione). Le domande chiuse possono prevedere: • una sola risposta, selezionabile solitamente tramite menu a tendina o radio button; • più preferenze, esprimibili tramite check box; • (per le domande a risposta multipla) un campo aperto "specificare", che consente all'intervistato di dettagliare la risposta.	26/02/2020
Realizzazione del modulo collegato alla richiesta contributo "buoni spesa - covid19"	15/04/2020

Conclusa in linea con le tempistiche programmate La prima situazione che si è presentata per applicare il sistema di raccolta delle istanze mediante modulistica on-line è stata l'esigenza di dare attuazione all'Ordinanza della Protezione Civile n. 658/2020, con la quale vengono assegnate risorse economiche agli Enti per la fornitura di Buoni Spesa. Il modulo è stato compilato con le caratteristiche indicate nella "dichiarazione sostitutiva per accedere al fondo di solidarietà alimentare" e linee guida ANCI. Il modulo è stato reso disponibile nella prima settimana di aprile, in concomitanza con la pubblicazione dell'Avviso informativo alla cittadinanza per l'accesso agli aiuti economici. La gestione delle istanze presentate tramite il supporto on-line ha semplificato, non solo l'ufficio dei Servizi Sociali nella raccolta delle istanze, ma anche l'Ufficio Protocollo, in quanto l'istanza veniva trasmessa alla casella di posta elettronica del Protocollo, che la acquisiva con l'oggetto precompilato e evitava l'acquisizione ottica del modulo riducendo ulteriormente l'attività di quest'ultimo ufficio. Le istanze sono state gestite interamente dal Servizio Sociale che acquisendole direttamente dal database Limesurvey ha potuto elaborarle, facilitati dalla gestione dei dati estratti nel formato xls "foglio di calcolo".	06/04/2020
Realizzazione della modulistica finalizzata all'utilizzo dei servizi scolastici e verifica dell'accessibilità da diversi browser - soluzione delle criticità in collaborazione con il servizio CED	30/06/2020
Conclusa in linea con le tempistiche programmate Sulla base delle risultanze ottenute in questa prima fase si è proseguito con l'attuazione della modulistica indirizzata ai servizi scolastici. Nella progettazione della modulistica si è fatta una attenta valutazione sulla struttura del modulo, al fine di facilitare la compilazione da parte dell'utente, generando dei criteri di composizione che presentassero solo i valori compatibili alla specifica richiesta. La modulistica prodotta ha interessato il Servizio di Mensa scolastica, Trasporto scolastico e Asilo nido, con tutte le variabili riferite a richiesta di Attivazione e di Interruzione del servizio, Diete speciali, Richiesta di agevolazioni. Per un totale di 12 moduli elaborati di cui 8 attivati.	30/06/2020
Compilazione della modulistica finalizzata ai bandi per la concessione di contributi programmati dall'Amministrazione in relazione a Borse di studio, rimborso spesa centri estivi, ecc..	30/08/2020
Conclusa in linea con le tempistiche programmate. Considerata la buona riuscita dell'iniziativa a fronte della risposta dell'utenza che ha notevolmente gradito la modalità di presentazione delle richieste che prima avanzava su modello cartaceo con la conseguente necessità di dover recapitare al Protocollo l'istanza, si sono attivati anche i moduli per l'accesso alle proposte attivate dall'ente, quali la concessione di Borse di Studio, il rimborso per la frequentazione dei centri estivi, il rimborso della spesa sul servizio di trasporto scolastico non usufruito a causa chiusura delle scuole, Buono libri della Regione Veneto, ecc....	30/08/2020
Sviluppo della modulistica on-line per tutte le diverse tipologie di richieste che possono essere adattate allo specifico strumento e verifica delle criticità emerse in funzione delle difficoltà incontrate dall'utenza nella compilazione.	31/12/2020
Conclusa in linea con le tempistiche programmate. A seguito del nuovo finanziamento dello Stato riferito all'Ordinanza della Protezione Civile n. 658/2020 vengono assegnate ulteriori risorse economiche agli Enti per la fornitura di Buoni Spesa. Si è rielaborato il modulo in precedenza realizzato al fine di semplificarne la compilazione. Si sono rivisti nel contempo i moduli già attivi intervenendo sui contenuti di "organizzazione" delle domande con l'applicazione di ulteriori criteri che restituissero informazioni più significative al fine dell'elaborazione dei dati da parte degli Uffici. In analisi la modulistica prevista per il nuovo anno educativo 2020/2021 Tutta la modulistica realizzata è stata sottoposta a test di compilazione e integrata con elementi di testo di "aiuto alla compilazione".	31/12/2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Studio dello strumento informatico ed elaborazione modulo test con valutazione delle criticità dello strumento ai fini della raccolta dei dati e gestione dell'invio dell'istanza del cittadino	Entro il 30/03/2020	30
Numero dei moduli realizzati al fine di fronteggiare la limitazione degli accessi dell'utenza agli uffici.	10	30
Pubblicazione della modulistica on line riferita al servizio scolastico	Entro il 30/06/2020	30
Pubblicazione della modulistica on line collegata a servizi diversi (bandi, contributi, ecc...)	Entro il 30/12/2020	10

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
----------------------	---------------	--------	--------------------------------	--

Studio dello strumento informatico ed elaborazione modulo test con valutazione delle criticità dello strumento ai fini della raccolta dei dati e gestione dell'invio dell'istanza del cittadino	Entro il 30/03/2020	30		
Sono stati visionati i tutorial finalizzati all'apprendimento delle funzionalità specifiche del prodotto messo a disposizione del servizio CED.			Entro il 30/03/2020	
Numero dei moduli realizzati al fine di fronteggiare la limitazione degli accessi dell'utenza agli uffici.	10	30		
Sono stati realizzati n 11 modelli, n 8 relativi all'iscrizione ai servizi scolastici e n 3 per richieste di interventi economici in ambito sociale. Tale modalità consente l'invio dell'istanza in via telematica evitando all'utenza di recarsi presso gli uffici comunali. In questo modo l'istanza viene potocollata semplificando l'attività dell'ufficio protocollo.			11	
Pubblicazione della modulistica on line riferita al servizio scolastico	Entro il 30/06/2020	30		
Al fine di provvedere alla gestione dei servizi scolastici sono stati pubblicati nei tempi programmati i moduli del trasporto e pedibus.			Entro il 30/06/2020	
Pubblicazione della modulistica on line collegata a servizi diversi (bandi, contributi, ecc...)	Entro il 30/12/2020	10		
Successivamente al 30.06.2020 vengono pubblicati i moduli relativi alle richieste di sostegno economico per i servizi scolastici e per i servizi individuali.			Entro il 30/12/2020	

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 3: LA RETE LOCALE DEL WELFARE SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE IMPRESE
Obiettivo strategico:	3.1 Progetti di inclusione e progetti di coinvolgimento attivo della cittadinanza: a Preganziol nessuno resta indietro attraverso percorsi di Welfare generativo e progetti di comunità.
Missione:	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo operativo:	3.1.5 Completare il percorso finalizzato alla realizzazione di "Borgo Gatto"
Programma:	12.3 Interventi per gli anziani

OBIETTIVO DI SETTORE N. 4	PROGETTO " BORGO GATTO"
Responsabile:	Antonella Bergamin
Settore:	Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Settore III - Politiche del territorio e Sviluppo Economico; Settore IV - Politiche Ambientali e Lavori Pubblici; Settore VI- Politiche Sociali e Istruzione
Centro di responsabilità/ di costo	Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano
Esercizi di riferimento	2020
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Realizzazione della struttura del Centro Diurno e del Villaggio Residenziale Borgo Gatto .
	Peso %: 5

Fasi	Scadenza
Rilascio del permesso di costruire presentato dalla Cooperativa Castelmonte	30/04/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Il permesso di costruire è stato rilasciato alla Cooperativa Castelmonte in data 03/03/2020 col n. 1320	
Avvio procedura per l'acquisizione della strada di accesso all'area da Via Schiavonia attualmente di proprietà privata (servitù di passaggio)	30/03/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. Si è dato corso alla verifica dello stato dei luoghi per stabilire la possibilità di ulteriore ampliamento della sede stradale. E' emersa la necessità di procedere alla redazione di un progetto che preveda un piano particellare di esproprio. La nuova strada di accesso (che utilizzerà per gran parte l'attuale stradina privata) avrà una larghezza complessiva di 8 m per una lunghezza di 95 m circa. Si sono individuate in data 19 febbraio le aree oggetto di esproprio e se ne è stimato il costo ai sensi del DPR 327/2001. Sono stati effettuati degli incontri tra il mese di febbraio e marzo 2020 per rendere edotti i proprietari dei terreni oggetto del progetto. In data 10 marzo 2020 è stata redatta una bozza dell'accordo di cessione delle aree.	
Affidamento incarico professionista per redazione progetto definitivo per dichiarare la pubblica utilità dell'opera ai sensi del DPR 327/2001 T.U. sugli espropri	30/09/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. Con determinazione n. 493 del 21.09.2020 è stato affidato l'incarico professionale, per la redazione del progetto di fattibilità tecnico-economica, progettazione definitiva/esecutiva, CSP, direzione lavori, contabilità, CSE e CRE dei lavori di realizzazione di un tratto di strada a servizio della struttura per anziani denominata "BORGO GATTO" lungo via Schiavonia.	
Redazione del progetto di fattibilità tecnico economica che quantifica l'importo dell'opera	30/10/2020
Fase conclusa in data 17.11.2020. Con delibera di Giunta Comunale n 191 del 17.11.2020 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica per la realizzazione di un tratto di strada a servizio della struttura.	
Approvazione progetto definitivo che dichiara la pubblica utilità dell'opera. Comunicazione ai proprietari dell'indennità di esproprio	30/11/2020
Fase rinviata al 2021 a seguito della richiesta da parte del progettista (in data 12.10.2020) di una proroga per la redazione del progetto di fattibilità tecnico ed economica. Tale richiesta è dovuta alla tardiva comunicazione di dati ed informazioni riguardanti la rete dei sottoservizi, che interessano l'area del progetto, da parte degli enti competenti (Veritas e Consorzio di Bonifica Acque Risorgive).	
Esecuzione dei lavori con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.lgs 50/2016	31.12.2020

Fase rinviata al 2021 a seguito della richiesta da parte del progettista (in data 12.10.2020) di una proroga per la redazione del progetto di fattibilità tecnico ed economica. Tale richiesta è dovuta alla tardiva comunicazione di dati ed informazioni riguardanti la rete dei sottoservizi, che interessano l'area del progetto, da parte degli enti competenti (Veritas e Consorzio di Bonifica Acque Risorgive).	
--	--

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Rilascio del permesso di costruire presentato dalla Cooperativa Castelmonte	30/04/20	20
Avvio procedura per l'acquisizione della strada di accesso all'area da Via Schiavonia attualmente di proprietà privata (servitù di passaggio)	30/03/20	10
Affidamento incarico professionista per redazione progetto definitivo per dichiarare la pubblica utilità dell'opera ai sensi del DPR 327/2001 T.U. sugli espropri	30/09/20	30
Redazione del progetto di fattibilità tecnico economica che quantifica l'importo dell'opera	30/10/2020	20
Approvazione progetto definitivo che dichiara la pubblica utilità dell'opera. Comunicazione ai proprietari dell'indennità di esproprio	30/11/2020	10
Esecuzione dei lavori con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.lgs 50/2016	31.12.2020	10

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Rilascio del permesso di costruire presentato dalla Cooperativa Castelmonte	30/04/2020	20		
rilasciato il 03/03/2020			03/03/2020	
Avvio procedura per l'acquisizione della strada di accesso all'area da Via Schiavonia attualmente di proprietà privata (servitù di passaggio)	30/03/2020	10		
Si è dato corso alla verifica dello stato dei luoghi per stabilire la possibilità di ulteriore ampliamento della sede stradale. E' emersa la necessità di procedere alla redazione di un progetto che preveda un piano particellare di esproprio. La nuova strada di accesso (che utilizzerà per gran parte l'attuale stradina privata) avrà una larghezza complessiva di 8 m per una lunghezza di 95 m circa. Si sono individuate in data 19 febbraio le aree oggetto di esproprio e se ne è stimato il costo ai sensi del DPR 327/2001. Sono stati effettuati degli incontri tra il mese di febbraio e marzo 2020 per rendere edotti i proprietari dei terreni oggetto del progetto. In data 10 marzo 2020 è stata redatta una bozza dell'accordo di cessione delle aree.			10/03/2020	
Affidamento incarico professionista per redazione progetto definitivo per dichiarare la pubblica utilità dell'opera ai sensi del DPR 327/2001 T.U. sugli espropri	30/09/2020	30		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022

Con determinazione n. 493 del 21.09.2020 è stato affidato l'incarico professionale, per la redazione del progetto di fattibilità tecnico-economica, progettazione definitiva/esecutiva, CSP, direzione lavori, contabilità, CSE e CRE dei lavori di realizzazione di un tratto di strada a servizio della struttura per anziani denominata "BORGO GATTO" lungo via Schiavonia			21/09/2020	
Redazione del progetto di fattibilità tecnico economica che quantifica l'importo dell'opera	30/10/2020	20		
Fase conclusa in data 17.11.2020. Con delibera di Giunta Comunale n 191 del 17.11.2020 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica per la realizzazione di un tratto di strada a servizio della struttura.			17/11/2020	
Approvazione progetto definitivo che dichiara la pubblica utilità dell'opera. Comunicazione ai proprietari dell'indennità di esproprio	30/11/2020	10		
Fase rinviata al 2021 per richiesta da parte del progettista di una proroga al fine di verificare i sottoservizi			RINVIATO AL 2021	Fase rinviata al 2021 per richiesta da parte del progettista di una proroga al fine di verificare i sottoservizi
Esecuzione dei lavori con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.lgs 50/2016	31.12.2020	10		
Fase rinviata al 2021 per richiesta da parte del progettista di una proroga al fine di verificare i sottoservizi			RINVIATO AL 2021	Fase rinviata al 2021 per richiesta da parte del progettista di una proroga al fine di verificare i sottoservizi

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 3: LA RETE LOCALE DEL WELFARE SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE IMPRESE
Obiettivo strategico:	3.1 Progetti di inclusione e progetti di coinvolgimento attivo della cittadinanza: a Preganziol nessuno resta indietro attraverso percorsi di Welfare generativo e progetti di comunità.
Missione:	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo operativo:	3.1.2 Potenziamento e consolidamento dei servizi a favore di anziani, disabili, infanzia, minori attraverso il sostegno di progetti ed iniziative per l'inclusione degli stessi.
Programma:	12.3 Interventi per gli anziani

OBIETTIVO DI SETTORE N. 5	CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL CIRCOLO RICREATIVO ANZIANI
Responsabile:	Antonella Bergamin
Settore:	Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Settore I - Affari Generali, Istituzionali e Associazionismo; Settore VI- Politiche Sociali e Istruzione
Centro di responsabilità/ di costo	Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano
Esercizi di riferimento	2020
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'amministrazione Comunale è interessata a mantenere in essere la convenzione per la concessione in uso e gestione delle strutture deputate a Centro Ricreativo per Anziani, affinché vengano promosse iniziative di aggregazione sociale per mezzo di attività di diversa natura a favore della terza età. Particolare interesse sarà dato allo sviluppo, in collaborazione ed in accordo con il C.R.A, di azioni volte a favorire l'interlocuzione fra la popolazione interessata ed i Servizi sociali offerti dal Comune.
	Peso %: 5

Fasi	Scadenza
Definizione obiettivi generali nell' ambito delle politiche della 3° età, in accordo con la parte politica, da recepire nelle progettualità del bando e della convenzione per la concessione in uso e gestione delle strutture deputate a Centro ricreativo per Anziani.	31/05/20
Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. Al fine di implementare le attività di supporto socio assistenziale e di welfare di comunità presenti nel territorio, il Comune di Preganziol, in collaborazione con le associazioni di volontariato e di promozione sociale, ha individuato come prioritari i seguenti ambiti di intervento: Partecipazione attiva e utilità sociale - o Accoglienza e socializzazione nei centri di aggregazione del territorio dedicati alla terza età; - o Corsi per la conoscenza delle nuove tecnologie di telecomunicazione, per limitare l'esclusione della popolazione anziana; - o Attività per promuovere il volontariato tra le persone inattive, corsi per favorire il passaggio dal lavoro al pensionamento, sensibilizzazione alle attività di volontariato finalizzata alla ricerca di nuovi volontari; - o Sorveglianza presso le scuole, i parchi, i giardini, in collaborazione con le istituzioni pubbliche; - o Coinvolgimento in attività di orticoltura, giardinaggio, promozione della cura dell'ambiente naturale; Salute e protezione sociale - o Progettazione di percorsi di invecchiamento attivo con particolare attenzione all'impegno sociale, alla cittadinanza attiva e al volontariato; - o Promozione della salute e di uno stile di vita sano tramite incontri e laboratori dedicati; - o Promozione dell'attività motoria, anche tramite attività all'aperto, gruppi di cammino, gruppi di ballo;	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Definizione obiettivi generali nell' ambito delle politiche della 3° età, in accordo con la parte politica, da recepire nelle progettualità del bando e della convenzione per la concessione in uso e gestione delle strutture deputate a Centro ricreativo per Anziani.	31/05/20	100

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Definizione obiettivi generali nell' ambito delle politiche della 3° età, in accordo con la parte politica, da recepire nelle progettualità del bando e della convenzione per la concessione in uso e gestione delle strutture deputate a Centro ricreativo per Anziani.	31/05/2020	100		
			Entro il 31/05/2020	

Piano strategico:	TRASVERSALE COINVOLGE TUTTI I PIANI STRATEGICI
Obiettivo strategico:	TRASVERSALE
Missione:	TRASVERSALE
Obiettivo operativo:	TRASVERSALE
Programma:	TRASVERSALE

OBIETTIVO DI SETTORE N. 6	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19.		
Responsabile:	Segretario Generale - Drssa Paola De Noni		
Settore:	Tutti i Settori dell'Ente		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo			
Amministratore di riferimento:	Giunta		
Esercizi di riferimento	2020		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'emergenza sanitaria Covid-19 ha comportato la ridefinizione degli obiettivi assegnati a inizio anno ai Responsabili di Settore e a tutta la struttura organizzativa, al fine di gestire gli effetti e ridurre l'impatto della diffusione del COVID sia nei confronti della cittadinanza, attività commerciali, scuole, attività sportive, erogazione dei servizi comunali e gestione del personale con gravosi e pesanti compiti amministrativi e gestionali derivanti dallo stato straordinario di emergenza sanitaria ancora in corso.		
Obiettivo	Peso %:		65

Fasi	Scadenza
Svolgimento delle sedute di Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, riunioni con i Sindaci, conferenze capigruppo in modalità di videoconferenza nella fase 1 e 2 dell'emergenza sanitaria COVID. Individuazione e avvio di strumenti idonei per effettuare riunioni virtuali e agevolare la collaborazione tra enti, dipendenti, soggetti esterni e fornitori ed efficientare il processo di scambio di informazioni. Supporto tecnico per le sedute svolte da remoto.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Lo svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio, nonché incontri istituzionali e conferenze sono state e, ancora si svolgono, in parte o integralmente in modalità telematica al fine del rispetto delle prescrizioni legislative e sanitarie vigenti. L'attività istituzionale del Sindaco e dei Consiglieri e di tutti i soggetti istituzionali è stata svolta secondo le competenze loro attribuite da Leggi Statuto e Regolamenti, nonostante le difficoltà organizzative derivanti dall'utilizzo di nuovi applicativi informatici, garantendo il mantenimento delle relazioni e dei servizi anche con gli Enti terzi, Istituzioni e organi.	
Attivazione del servizio whatsapp per la cittadinanza per poter ricevere aggiornamenti in tempo reale, in modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. A seguito dell'emergenza COVID-19, l'Amministrazione comunale ha ritenuto di attivare il servizio whatsapp per la cittadinanza per poter ricevere aggiornamenti in tempo reale, in modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia. A seguito della pubblicazione dell'avviso e delle richieste di iscrizione al servizio, sono state predisposte n. 14 liste broadcast. Ad oggi sono presenti n. 2162 contatti memorizzati. Nel mese di ottobre, considerato la numerosa adesione al servizio e dato che l'emergenza COVID-19 sembrava sotto controllo, sono stati avvisati i cittadini iscritti che il servizio sarebbe stato utilizzato anche per aggiornamenti sulle attività, sugli eventi e sugli altri servizi del Comune, offrendo la possibilità di recedere dal servizio a seguito di questa variazione di finalità. Nessun iscritto ha scelto di recedere.	
Attivazione delle soluzioni informatiche per l'attivazione dello smartworking, così da ridurre la presenza fisica dei dipendenti secondo le disposizioni dettate dalle norme emanate durante l'emergenza coronavirus, per il rispetto della distanza minima anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la rotazione del personale.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Le soluzioni informatiche adottate per consentire il lavoro agile e conseguentemente l'accesso da remoto alle procedure in uso all'Ente sono state le seguenti: 1. accesso diretto agli applicativi dal PC remoto; 2. accesso alla postazione di lavoro remota; Le soluzioni scelte hanno consentito di conseguire un adeguato livello di sicurezza e riservatezza nella gestione dei dati. Il servizio tecnologico ha messo a disposizione di ogni singolo utente un accesso dedicato con login e password dando consulenza e assistenza per le molteplici problematiche derivanti dal collegamento da remoto e dalle diversità di dispositivi informatici privati. Il cosiddetto lockdown di inizio marzo ha portato ad un utilizzo ordinario della modalità lavorativa "agile" e oltre 50 dipendenti ne hanno usufruito pienamente. Le caratteristiche tecniche, da un punto di vista di individuazione, analisi, ponderazione e trattamento del rischio sono state condensate in un documento integrato nel Sistema di gestione privacy dell'Ente, anche nell'ottica di porre una struttura ben definita in occasione della redazione del Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA), come da art. 263 della legge 77-2020	
Adozione misure organizzative finalizzate a ridurre la presenza del personale in sede e fornire tutti gli adeguati strumenti di protezione individuale nonché effettuare l'igienizzazione e sanificazione degli ambienti.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. In ragione del rispetto delle misure volte a contenere la diffusione del COVID 19, è stata garantita la disponibilità e l'utilizzo di tutti gli adeguati strumenti di protezione individuale e di igienizzazione e sanificazione degli ambienti nonché l'assoluto rispetto della distanza minima, da consentire anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la rotazione del personale. Posto che lo strumento dello smart working non è applicabile a tutto il lavoro che si svolge nella Pubblica Amministrazione, è stata necessaria un'attività di pianificazione e di censimento delle attività che possono essere svolte da remoto e altre che, inevitabilmente, devono essere svolte in presenza. Quindi nella fase post emergenza sono state definite le procedure per garantire tale modalità lavorativa. Con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 10.03.2020 è stata adottata la disciplina straordinaria del lavoro agile nel periodo di emergenza epidemiologica COVID 19. Con determinazione n. 305 del 12.06.2020 è stato adottato il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.	

Coordinamento dell'attività dei Responsabili di Settore e aggiornamento costante delle fonti normative disciplinanti l'emergenza Covid composte da leggi dello Stato, legislazione regionale, protocolli e disposizioni sanitarie	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Il Segretario Generale, a decorrere dalla data di inizio emergenza, ha attuato un costante e puntuale coordinamento delle attività che hanno coinvolto i singoli settori. In particolare tutti i soggetti coinvolti si sono aggiornati costantemente in merito alle fonti normative disciplinanti l'emergenza Covid composte da leggi dello Stato, legislazione regionale, protocolli e disposizioni sanitarie.	
Attività di ordine pubblico connesse ai controlli per far rispettare le disposizioni statali e regionali conseguenti lo stato di emergenza dichiarato per Covid-19	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Il Comando di Polizia Locale ha svolto le attività di ordine pubblico connesse ai controlli per far rispettare le disposizioni statali e regionali conseguenti lo stato di emergenza dichiarato per Covid-19.	
Gestione effetti finanziari derivanti dall'emergenza sanitaria	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Dal punto di vista finanziario l'esercizio 2020 è risultato particolarmente difficile in quanto l'emergenza Covid ne ha reso estremamente complicata la gestione. Assestare il bilancio nell'anno 2020 ha significato dover quantificare o perlomeno stimare i molteplici elementi che comportano conseguenze finanziarie sia dal lato delle entrate (versamenti in autoliquidazione, concessioni, recuperi evasione, accertamenti tributari e patrimoniali, gli stessi contributi statali in continua evoluzione, ecc.) che delle spese (pulizia e sanificazione, presidi sanitari, compartecipazione a spese, riequilibrio gestioni, rimodulazione servizi, contributi emergenziali, ecc.). L'incertezza delle entrate che determinano la copertura finanziaria delle spese ed i vincoli normativi emergenziali hanno di conseguenza comportato il rallentamento di molte attività. Con l'obiettivo di agevolare/accelerare le attività dell'Ente, in questo quadro estremamente complesso è stata avviata, in collaborazione con tutti gli uffici, la difficile attività finalizzata alla verifica degli equilibri di bilancio ed al relativo assestamento. Da tener presente che, proprio a causa delle evidenti difficoltà nell'effettuare l'operazione di verifica degli equilibri, per l'anno 2020 il termine per l'adempimento previsto per il 31 luglio è stato spostato al 30 settembre. Il Comune di Preganziol ha pertanto effettuato l'operazione, propedeutica all'operatività del bilancio e dei servizi, anche in riferimento all'attività di supporto ai soggetti del territorio, in anticipo anche rispetto alla scadenza ordinaria. In sintesi, con l'assestamento effettuato, in riferimento alle conseguenze determinate e che si andranno a determinare a causa dell'emergenza Covid si è provveduto: • a stimare, sulla base delle attuali conoscenze, le minori entrate sia di natura tributaria che extratributaria; • ad inserire nella variazione di assestamento le risorse da trasferimenti già incassate (Fondo Sanificazione, Fondo di Solidarietà Alimentare, 30% del Fondo esercizio Funzioni Fondamentali, Fondo straordinario vigili) o per le quali è già quantificato l'importo (Fondi a ristoro COSAP, Imposta di Soggiorno, IMU turistica); • a prevedere un importante ventaglio di interventi di sostegno a carattere non ripetitivo a favore delle famiglie, dei cittadini fruitori di servizi, delle imprese, dei soggetti che gestiscono attività sportive; • a prevedere le maggiori spese nei diversi servizi. A seguito dell'assestamento di luglio si è provveduto, con attenta e continua analisi della parte burocratica in stretta collaborazione con la parte politica, alla valutazione di esigenze e disponibilità che hanno trovato espressione finanziaria in particolare in un'ulteriore operazione di assestamento generale al Bilancio di Previsione effettuata in data 30.11.2020.	
Gestione effetti sociali dell'emergenza sanitaria con il riconoscimento di contributi a sostegno dei nuclei familiari in stato di bisogno e riorganizzazione dei servizi scolastici e parascolastici in ragione dell'emergenza sanitaria.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Contratti : Sospensione dei servizi per la scuola (contratti – verbali) Solidarietà Alimentare : Avviso pubblico buoni spesa, Acquisto buoni spesa – atti, Gestione modulo richiesta buoni spesa on-line, Elaborazione domande buoni spesa per la protocollazione (272), Contatto telefonico con i richiedenti buoni spesa. Relazioni e consegna buoni spesa, Rivalutazione mensile di tutti i casi. Semplificazione accesso utenza : Acquisizione conoscenza utilizzo piattaforma Lime Survey, Compilazione modulistica on-line per i servizi scolastici (20 moduli), Semplificazione per la trasmissione delle istanze al Protocollo (1347). Vigilanza sanitaria/scolastica : Nonni vigili – vigilanza parchi, Organizzazione e potenziamento servizio di vigilanza scolastica con i Nonni Vigile, Fornitura vestiario per il servizio di vigilanza scuole. Presidio dei nuovi accessi predisposti nelle sedi scolastiche, creati su indicazione delle norme anti-contagio, per non creare assembramenti. Attività rivolte ai minori : Gestione delle attività di organizzazione per i Centri Estivi, supporto al doposcuola, gestione delle attività di coordinamento per l'apertura dei Nidi comunali con l'applicazione dei criteri prescritti dalle normative vigenti in materia sanitaria, gestione delle attività organizzative per l'avvio dei servizi di trasporto scolastico e di ristorazione scolastica presso le sedi scolastiche dell'Istituto Comprensivo, in adeguamento alle regole emergenziali pandemiche e sul tracciamento degli utenti. Sostegno alla famiglia : Attività di erogazione contributi/rimborsi per frequenza Centri Estivi (previsti 100), Attività di erogazione contributi/rimborsi per servizio di trasporto scolastico (previsti 300), Rideterminazione delle quote alle Associazioni Sportive per progetto Sport in Comune, Avvio del progetto sociale "budget familiare", Incremento delle azioni di sostegno al reddito mediante concessione contributi. Nel secondo semestre del 2020 sono stati definiti gli atti di liquidazione dei contributi concessi a titolo di rimborso delle spese sostenute dalle famiglie per le attività estive e per il mancato utilizzo del servizio di trasporto scolastico. Conclusa prima fase del Progetto Budget Familiare (sett./dic. 2020) 11 famiglie coinvolte nel progetto di sostegno al reddito. Sostegno alle Imprese : Assegnazione contributi ordinari e straordinari a Istituzioni scolastiche private, Liquidazione contributi regionali straordinari a istituzioni scolastiche private. Nel secondo semestre dell'anno 2020 sono state presentate le istanze allo Stato al fine di ottenere finanziamenti destinati al ristoro delle Imprese che erogano servizi alla scuola. Bilancio e previsioni : Quantificazione dei maggiori costi per i servizi scolastici e sociali (Bilancio), Valutazione delle risorse economiche necessaria alla compensazione dei costi incompressibili con i gestori dei servizi comunali. Uffici : Gestione accoglienza utenti nella sede – raccolta dichiarazioni e attività di sanificazione. Gestione delle attività in "lavoro agile" – Autorizzazioni e rendicontazioni, Riorganizzazione dei servizi scolastici (refezione – trasporto – vigilanza – pedibus), Aumento delle azioni d'ufficio in relazione alle maggiori attività regionali, Gestione delle informazioni alla popolazione sulle modalità di riavvio in sicurezza dei servizi scolastici e nidi	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
----------------------	---------------	--------

Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo svolgimento delle attività degli organi collegiali in videoconferenza; scelta dell'applicativo informatico e gestione applicativo	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10
Attivazione servizio whatsapp	1300 iscrizioni	10
N dipendenti in smart working/n postazioni da remoto abilitate	100% delle unità richiedenti/autorizzati	10
Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10
N postazioni adeguate/n postazioni da adeguare	100% delle unità	10
Approvazione Regolamento per la disciplina del lavoro agile	1	10
Operatività del Comando di Polizia Locale durante la dichiarazione dello stato di emergenza attivazione controlli sul territorio	100% delle unità	20
N istanze Buono spesa pervenute a seguito emergenza COVID/n istanze istruite e attività sociali necessarie per la gestione dell'emergenza sociale	100% budget stanziato e istanze pervenute	10
Atti finanziari e istruttorie per affrontare l'emergenza COVID nel rispetto degli equilibri di Bilancio	Entro il 31/12/2020	10

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo svolgimento delle attività degli organi collegiali in videoconferenza; scelta dell'applicativo informatico e gestione applicativo	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10		
Con Decreto del Sindaco n 7 del 24.03.2020 sono state approvate le misure di semplificazione in materia di organi collegiali, ex art. 73 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 e definite le modalità per lo svolgimento delle sedute di Giunta in videoconferenza. E' stato predisposto lo schema di Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale che prevede la possibilità di deliberare da parte della Giunta Comunale anche in videoconferenza, possibilità che, alla luce della situazione sanitaria contingente, permette di garantire la funzionalità dell'organo esecutivo anche in caso di impossibilità da parte di qualche componente alla presenza fisica in Sala Giunta (approvato con delibera di Giunta Comunale n 105 del 28.07.2020). Il Presidente del Consiglio Comunale con propria nota prot. n. 9618 in data 21.04.2020 ha disposto l'approvazione delle misure per la gestione delle sedute consiliari in videoconferenza. A tal fine è stato utilizzato un nuovo applicativo informatico.			100%	
Attivazione servizio whatsapp	1300 iscrizioni	10		

A seguito dell'emergenza COVID-19, l'Amministrazione comunale ha ritenuto di attivare il servizio whatsapp per la cittadinanza per poter ricevere aggiornamenti in tempo reale, in modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia. A seguito della pubblicazione dell'avviso e delle richieste di iscrizione al servizio, sono state predisposte n. 14 liste broadcast. Ad oggi sono presenti n. 2162 contatti memorizzati. Nel mese di ottobre, considerato la numerosa adesione al servizio è dato che l'emergenza COVID-19 sembrava sotto controllo, sono stati avvisati i cittadini iscritti che il servizio sarebbe stato utilizzato anche per aggiornamenti sulle attività, sugli eventi e sugli altri servizi del Comune, offrendo la possibilità di recedere dal servizio a seguito di questa variazione di finalità. Nessun iscritto ha scelto di recedere.			2162	
N dipendenti in smart working/n postazioni da remoto abilitate	100% delle unità richiedenti/autorizzati	10		
Le soluzioni informatiche adottate per consentire il lavoro agile e conseguentemente l'accesso da remoto alle procedure in uso all'Ente sono state le seguenti: 1. accesso diretto agli applicativi dal PC remoto; 2. accesso alla postazione di lavoro remota; Le soluzioni scelte hanno consentito di conseguire un adeguato livello di sicurezza e riservatezza nella gestione dei dati. Il servizio tecnologico ha messo a disposizione di ogni singolo utente un accesso dedicato con login e password dando consulenza e assistenza per le molteplici problematiche derivanti dal collegamento da remoto e dalle diversità di dispositivi informatici privati. Il cosiddetto lockdown di inizio marzo ha portato ad un utilizzo ordinario della modalità lavorativa "agile" e oltre 50 dipendenti ne hanno usufruito pienamente.			100%	
Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10		
Con determinazione n. 305 del 12.06.2020 è stato adottato il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.			1	
N postazioni adeguate/n postazioni da adeguare	100% delle unità	10		
E' stata garantita la disponibilità e l'utilizzo di tutti gli adeguati strumenti di protezione individuale e di igienizzazione e sanificazione degli ambienti nonché l'assoluto rispetto della distanza minima, da consentire anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la rotazione del personale.			100%	
Approvazione Regolamento per la disciplina del lavoro agile	1	10		
Con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 10.03.2020 è stata adottata la disciplina straordinaria del lavoro agile nel periodo di emergenza epidemiologica COVID 19.			1	
Operatività del Comando di Polizia Locale durante la dichiarazione dello stato di emergenza	100% delle unità	20		
			100%	
N istanze Buono spesa pervenute a seguito emergenza COVID/n istanze istruite e attività sociali necessarie per la gestione dell'emergenza	100% budget stanziato e istanze pervenute	10		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022

			100%	
	Entro il 31/12/2020	10		
Atti finanziari e istruttorie per affrontare l'emergenza COVID nel rispetto degli equilibri di Bilancio				
Sono state soddisfatte attraverso variazioni di bilancio tutte le necessità rilevate legate all'emergenza Covid .			Entro il 31/12/2020	

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – 2022

Settore VII- Sicurezza del territorio

OBIETTIVI DI SETTORE		PESO %	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO PONDERATA
1	ATTIVITA' PRODROMICHE ALLA COSTITUZIONE DEL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DI MOGLIANO VENETO, PREGANZIOL E CASIER IN OTTEMPERANZA A QUANTO DISPOSTO DALLA CONVENZIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE TRA I COMUNI DI CASIER, MOGLIANO VENETO E PREGANZIOL	40	100%	40
2	POTENZIAMENTO E CONSOLIDAMENTO DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALLA PREVENZIONE DEI REATI PREDATORI E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO COMUNALE	10	25%	2,5
3	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19	50	100%	50
TOTALE		100		92,5

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 2: UNA CRESCITA INTELLIGENTE DEL TERRITORIO PER UNA CITTA' AD ALTA QUALITA' URBANA
Obiettivo strategico:	2.4 Sicurezza del territorio: azioni strategiche per una città attraverso un rafforzamento delle attività di controllo e monitoraggio del territorio e potenziamento della convenzione di Polizia Locale
Missione:	M 03 Ordine Pubblico e Sicurezza
Obiettivo operativo:	2.4.2 Affinamento e potenziamento della gestione associata del Servizio di Polizia Locale
Programma:	3.1 Polizia Locale e Amministrativa

OBIETTIVO DI SETTORE N. 1	ATTIVITA' PRODROMICHE ALLA COSTITUZIONE DEL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DI MOGLIANO VENETO, PREGANZIOL E CASIER IN OTTEMPERANZA A QUANTO DISPOSTO DALLA CONVENZIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE TRA I COMUNI DI CASIER, MOGLIANO VENETO E PREGANZIOL			
Responsabile:	Sottana Rudi			
Settore:	Settore VII - Sicurezza del territorio			
Altri Settori/Servizi coinvolti:				
Centro di responsabilità/ di costo	Settore VII - Sicurezza del territorio			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Galeano Paolo			
Esercizi di riferimento	2020	2021	2022	
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	La gestione associata delle funzioni di Polizia Locale ha lo scopo di realizzare lo svolgimento coordinato del servizio di Polizia Locale attraverso l'impiego ottimale del personale e delle risorse strumentali assegnate, uniformando comportamenti e metodologie d'intervento. La gestione associata, costituisce, altresì, lo strumento mediante il quale gli enti convenzionati intendono assicurare la qualità del servizio, una gestione uniforme e coordinata sull'intero territorio interessato ed una razionalizzazione delle risorse. Al fine di garantire tale uniformità nella gestione è necessario espletare le attività prodromiche, come previste dalla convenzione, sottoscritta in data 31.12.2019, per la gestione in forma associata delle funzioni di Polizia Locale tra i Comuni di Casier, Mogliano Veneto e Preganziol, finalizzate alla costituzione del "Corpo Intercomunale di Polizia Locale di Mogliano Veneto, Preganziol e Casier" prevista entro il 30.06.2022.			
	Peso %:			40

Fasi	Scadenza
Revisione degli strumenti regolamentari vigenti di competenza del Servizio al fine di uniformare gli stessi ai regolamenti vigenti nei comuni di Mogliano Veneto e Casier in previsione della costituzione del "Corpo Intercomunale di Polizia Locale di Mogliano Veneto, Preganziol e Casier "	30/06/22
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Con comunicazione di Giunta è stata inviata nel mese di dicembre la versione definitiva del Regolamento per la videosorveglianza, da approvare congiuntamente con i Comuni di Mogliano Veneto e Casier. La scelta di revisionare il suddetto regolamento è dettata dalla necessità del Comune di Mogliano di dotarsi di tale regolamento in quanto ad oggi ne è sprovvisto. A seguito di un' analisi dei regolamenti da revisionare nell'ottica di un'omogeneizzazione è stato valutata come prioritaria la revisione del regolamento del Corpo Intercomunale.	
Omogeneizzazione dei procedimenti e delle modalità operative del servizio con i procedimenti e le modalità operative applicate nei Comuni di Mogliano Veneto e Casier in relazione all'attività del back office, dell'infortunistica stradale e dell'educazione stradale.	30/06/22
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Alla data del 31.12.2020 si è provveduto ad uniformare il modello dei report elaborati dalle varie pattuglie ad espletamento del servizio. E' stato introdotto, in modo sistematico, ad ogni cambio turno, uno scambio di informazione tra il personale operante nei due turni.	
Aggiornamento professionale del personale dei tre Comuni aderenti alla Convenzione anche mediante l'attivazione di corsi di aggiornamento in materia di Team Building e tecniche operative (difesa personale, tecniche di contenimento, controllo del territorio e fermo del veicolo)	30/06/22
Nel mese di ottobre è stata realizzata una prima fase della formazione prevista per il personale relativa all'anno 2020.	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
N strumenti regolamentari revisionati	1	50
N procedimenti uniformati	2	30
Personale del servizio di Polizia Locale formato	100%	10
N corsi di formazione in materia di Team Buiding e tenciche operative	1	10
Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
N strumenti regolamentari revisionati	3	30
N procedimenti uniformati	3	30
Personale del servizio di Polizia Locale formato	100%	10
N corsi di formazione in materia di Team Buiding e tenciche operative	1	10
Attivazione della "Centrale Operativa Unica"	Entro il 31/12/21	20
Indicatori anno 2022	Valore atteso	Peso %
N strumenti regolamentari revisionati	2	40
N procedimenti uniformati	3	40
Personale del servizio di Polizia Locale formato	100%	10
N corsi di formazione in materia di Team Buiding e tenciche operative	1	10

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE al 31/12/2021

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31/12/21	Motivazione dell'eventuale scostamento
N strumenti regolamentari revisionati	1	50		
			1	
N procedimenti uniformati	2	30		
			2	
Personale del servizio di Polizia Locale formato	100%	10		
			100%	
N corsi di formazione in materia di Team Buiding e tenciche operative	1	10		
			2	

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 2: UNA CRESCITA INTELLIGENTE DEL TERRITORIO PER UNA CITTA' AD ALTA QUALITA' URBANA
Obiettivo strategico:	2.4 Sicurezza del territorio: azioni strategiche per una città attraverso un rafforzamento delle attività di controllo e monitoraggio del territorio e potenziamento della convenzione di Polizia Locale
Missione:	M 03 Ordine Pubblico e Sicurezza
Obiettivo operativo:	2.4.1 Consolidare le azioni di prevenzione, monitoraggio, e repressione dei comportamenti scorretti e a rischio sperimentando soluzioni che contribuiscano ad accrescere il livello di sicurezza percepita dai cittadini
Programma:	3.1 Polizia Locale e Amministrativa

OBBIETTIVO DI SETTORE N. 2	POTENZIAMENTO E CONSOLIDAMENTO DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALLA PREVENZIONE DEI REATI PREDATORI E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO COMUNALE			
Responsabile:	Sottana Rudi			
Settore:	Settore VII - Sicurezza del territorio			
Altri Settori/Servizi coinvolti:				
Centro di responsabilità/ di costo	Settore VII - Sicurezza del territorio			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Galeano Paolo			
Esercizi di riferimento	2020	2021	2022	
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo è finalizzato al consolidamento e al potenziamento degli strumenti volti a incentivare e promuovere tra la popolazione, in modo capillare e in sinergia con le forze dell'ordine, le buone pratiche di difesa della proprietà e il progetto Controllo del Vicinato.			
	Peso %:			10

Fasi	Scadenza
Incontri con i Coordinatori del Progetto Controllo del Vicinato per esaminare eventuali criticità e per concordare le linee programmatiche per lo sviluppo dello stesso	n 2 incontri per ciascuna annualità
Fase conclusa parzialmente a causa dell'emergenza sanitaria. E' stata effettuata una riunione in videoconferenza con tutti i coordinatori ed il Sindaco. In tale occasione, l'amministrazione ha preso atto delle criticità emerse valutando congiuntamente al comando le eventuali misure correttive.	
Presentazione alla Giunta Comunale relazione sullo stato di sviluppo del controllo di vicinato	Entro il 31/12 di ciascuna annualità
Fase non realizzata.	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
n incontri con i coordinatori	2	50
Presentazione alla Giunta Comunale relazione sullo stato di sviluppo del controllo di vicinato	Entro il 31/12/2020	50
Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
N serate di incontro	2	30
n frazioni interessate	#RIF!	20
n incontri con i coordinatori	2	30
Presentazione alla Giunta Comunale relazione sullo stato di sviluppo del controllo di vicinato	Entro il 31/12/2020	20
Indicatori anno 2022	Valore atteso	Peso %
N serate di incontro	#RIF!	30
n frazioni interessate	#RIF!	20
n incontri con i coordinatori	2	30
Presentazione alla Giunta Comunale relazione sullo stato di sviluppo del controllo di vicinato	Entro il 31/12/2020	20

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

STATO DI ATTUAZIONE al 31/12/2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31/12/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
n incontri con i coordinatori	2	50		
Fase conclusa parzialmente a causa dell'emergenza sanitaria. E' stata effettuata una riunione in videoconferenza con tutti i coordinatori ed il Sindaco. In tale occasione, l'amministrazione ha preso atto delle criticità emerse valutando congiuntamente al comando le eventuali misure correttive.			1	Causa emergenza COVID
Presentazione alla Giunta Comunale relazione sullo stato di sviluppo del controllo di vicinato	Entro il 31/12/2020	50		
			0	Causa emergenza COVID

Piano strategico:	TRASVERSALE COINVOLGE TUTTI I PIANI STRATEGICI
Obiettivo strategico:	TRASVERSALE
Missione:	TRASVERSALE
Obiettivo operativo:	TRASVERSALE
Programma:	TRASVERSALE

OBIETTIVO DI SETTORE N. 3	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19.		
Responsabile:	Segretario Generale - Drssa Paola De Noni		
Settore:	Tutti i Settori dell'Ente		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo			
Amministratore di riferimento:	Giunta		
Esercizi di riferimento	2020		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'emergenza sanitaria Covid-19 ha comportato la ridefinizione degli obiettivi assegnati a inizio anno ai Responsabili di Settore e a tutta la struttura organizzativa, al fine di gestire gli effetti e ridurre l'impatto della diffusione del COVID sia nei confronti della cittadinanza, attività commerciali, scuole, attività sportive, erogazione dei servizi comunali e gestione del personale con gravosi e pesanti compiti amministrativi e gestionali derivanti dallo stato straordinario di emergenza sanitaria ancora in corso.		
Obiettivo	Peso %:		50

Fasi	Scadenza
Svolgimento delle sedute di Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, riunioni con i Sindaci, conferenze capigruppo in modalità di videoconferenza nella fase 1 e 2 dell'emergenza sanitaria COVID. Individuazione e avvio di strumenti idonei per effettuare riunioni virtuali e agevolare la collaborazione tra enti, dipendenti, soggetti esterni e fornitori ed efficientare il processo di scambio di informazioni. Supporto tecnico per le sedute svolte da remoto.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Lo svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio, nonché incontri istituzionali e conferenze sono state e, ancora si svolgono, in parte o integralmente in modalità telematica al fine del rispetto delle prescrizioni legislative e sanitarie vigenti. L'attività istituzionale del Sindaco e dei Consiglieri e di tutti i soggetti istituzionali è stata svolta secondo le competenze loro attribuite da Leggi Statuto e Regolamenti, nonostante le difficoltà organizzative derivanti dall'utilizzo di nuovi applicativi informatici, garantendo il mantenimento delle relazioni e dei servizi anche con gli Enti terzi, Istituzioni e organi.	
Attivazione del servizio whatsapp per la cittadinanza per poter ricevere aggiornamenti in tempo reale, in modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. A seguito dell'emergenza COVID-19, l'Amministrazione comunale ha ritenuto di attivare il servizio whatsapp per la cittadinanza per poter ricevere aggiornamenti in tempo reale, in modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia. A seguito della pubblicazione dell'avviso e delle richieste di iscrizione al servizio, sono state predisposte n. 14 liste broadcast. Ad oggi sono presenti n. 2162 contatti memorizzati. Nel mese di ottobre, considerato la numerosa adesione al servizio e dato che l'emergenza COVID-19 sembrava sotto controllo, sono stati avvisati i cittadini iscritti che il servizio sarebbe stato utilizzato anche per aggiornamenti sulle attività, sugli eventi e sugli altri servizi del Comune, offrendo la possibilità di recedere dal servizio a seguito di questa variazione di finalità. Nessun iscritto ha scelto di recedere.	
Attivazione delle soluzioni informatiche per l'attivazione dello smartworking, così da ridurre la presenza fisica dei dipendenti secondo le disposizioni dettate dalle norme emanate durante l'emergenza coronavirus, per il rispetto della distanza minima anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la rotazione del personale.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Le soluzioni informatiche adottate per consentire il lavoro agile e conseguentemente l'accesso da remoto alle procedure in uso all'Ente sono state le seguenti: 1. accesso diretto agli applicativi dal PC remoto; 2. accesso alla postazione di lavoro remota; Le soluzioni scelte hanno consentito di conseguire un adeguato livello di sicurezza e riservatezza nella gestione dei dati. Il servizio tecnologico ha messo a disposizione di ogni singolo utente un accesso dedicato con login e password dando consulenza e assistenza per le molteplici problematiche derivanti dal collegamento da remoto e dalle diversità di dispositivi informatici privati. Il cosiddetto lockdown di inizio marzo ha portato ad un utilizzo ordinario della modalità lavorativa "agile" e oltre 50 dipendenti ne hanno usufruito pienamente. Le caratteristiche tecniche, da un punto di vista di individuazione, analisi, ponderazione e trattamento del rischio sono state condensate in un documento integrato nel Sistema di gestione privacy dell'Ente, anche nell'ottica di porre una struttura ben definita in occasione della redazione del Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA), come da art. 263 della legge 77-2020	
Adozione misure organizzative finalizzate a ridurre la presenza del personale in sede e fornire tutti gli adeguati strumenti di protezione individuale nonché effettuare l'igienizzazione e sanificazione degli ambienti.	31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. In ragione del rispetto delle misure volte a contenere la diffusione del COVID 19, è stata garantita la disponibilità e l'utilizzo di tutti gli adeguati strumenti di protezione individuale e di igienizzazione e sanificazione degli ambienti nonché l'assoluto rispetto della distanza minima, da consentire anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la rotazione del personale. Posto che lo strumento dello smart working non è applicabile a tutto il lavoro che si svolge nella Pubblica Amministrazione, è stata necessaria un'attività di pianificazione e di censimento delle attività che possono essere svolte da remoto e altre che, inevitabilmente, devono essere svolte in presenza. Quindi nella fase post emergenza sono state definite le procedure per garantire tale modalità lavorativa. Con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 10.03.2020 è stata adottata la disciplina straordinaria del lavoro agile nel periodo di emergenza epidemiologica COVID 19. Con determinazione n. 305 del 12.06.2020 è stato adottato il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.	
Coordinamento dell'attività dei Responsabili di Settore e aggiornamento costante delle fonti normative disciplinanti l'emergenza Covid composte da leggi dello Stato, legislazione regionale, protocolli e disposizioni sanitarie	31/12/20

Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Il Segretario Generale, a decorrere dalla data di inizio emergenza, ha attuato un costante e puntuale coordinamento delle attività che hanno coinvolto i singoli settori. In particolare tutti i soggetti coinvolti si sono aggiornati costantemente in merito alle fonti normative disciplinanti l'emergenza Covid composte da leggi dello Stato, legislazione regionale, protocolli e disposizioni sanitarie.		
Attività di ordine pubblico connesse ai controlli per far rispettare le disposizioni statali e regionali conseguenti lo stato di emergenza dichiarato per Covid-19		31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Il Comando di Polizia Locale ha svolto le attività di ordine pubblico connesse ai controlli per far rispettare le disposizioni statali e regionali conseguenti lo stato di emergenza dichiarato per Covid-19.		
Gestione effetti finanziari derivanti dall'emergenza sanitaria		31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Dal punto di vista finanziario l'esercizio 2020 è risultato particolarmente difficile in quanto l'emergenza Covid ne ha reso estremamente complicata la gestione. Assestare il bilancio nell'anno 2020 ha significato dover quantificare o perlomeno stimare i molteplici elementi che comportano conseguenze finanziarie sia dal lato delle entrate (versamenti in autoliquidazione, concessioni, recuperi evasione, accertamenti tributari e patrimoniali, gli stessi contributi statali in continua evoluzione, ecc.) che delle spese (pulizia e sanificazione, presidi sanitari, compartecipazione a spese, riequilibrio gestioni, rimodulazione servizi, contributi emergenziali, ecc.). L'incertezza delle entrate che determinano la copertura finanziaria delle spese ed i vincoli normativi emergenziali hanno di conseguenza comportato il rallentamento di molte attività. Con l'obiettivo di agevolare/accelerare le attività dell'Ente, in questo quadro estremamente complesso è stata avviata, in collaborazione con tutti gli uffici, la difficile attività finalizzata alla verifica degli equilibri di bilancio ed al relativo assestamento. Da tener presente che, proprio a causa delle evidenti difficoltà nell'effettuare l'operazione di verifica degli equilibri, per l'anno 2020 il termine per l'adempimento previsto per il 31 luglio è stato spostato al 30 settembre. Il Comune di Preganziol ha pertanto effettuato l'operazione, propedeutica all'operatività del bilancio e dei servizi, anche in riferimento all'attività di supporto ai soggetti del territorio, in anticipo anche rispetto alla scadenza ordinaria. In sintesi, con l'assestamento effettuato, in riferimento alle conseguenze determinate e che si andranno a determinare a causa dell'emergenza Covid si è provveduto: • a stimare, sulla base delle attuali conoscenze, le minori entrate sia di natura tributaria che extratributaria; • ad inserire nella variazione di assestamento le risorse da trasferimenti già incassate (Fondo Sanificazione, Fondo di Solidarietà Alimentare, 30% del Fondo esercizio Funzioni Fondamentali, Fondo straordinario vigili) o per le quali è già quantificato l'importo (Fondi a ristoro COSAP, Imposta di Soggiorno, IMU turistica); • a prevedere un importante ventaglio di interventi di sostegno a carattere non ripetitivo a favore delle famiglie, dei cittadini fruitori di servizi, delle imprese, dei soggetti che gestiscono attività sportive; • a prevedere le maggiori spese nei diversi servizi. A seguito dell'assestamento di luglio si è provveduto, con attenta e continua analisi della parte burocratica in stretta collaborazione con la parte politica, alla valutazione di esigenze e disponibilità che hanno trovato espressione finanziaria in particolare in un'ulteriore operazione di assestamento generale al Bilancio di Previsione effettuata in data 30.11.2020.		
Gestione effetti sociali dell'emergenza sanitaria con il riconoscimento di contributi a sostegno dei nuclei familiari in stato di bisogno e riorganizzazione dei servizi scolastici e parascolastici in ragione dell'emergenza sanitaria.		31/12/20
Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate. Contratti : Sospensione dei servizi per la scuola (contratti – verbali) Solidarietà Alimentare : Avviso pubblico buoni spesa, Acquisto buoni spesa – atti, Gestione modulo richiesta buoni spesa on-line, Elaborazione domande buoni spesa per la protocollazione (272), Contatto telefonico con i richiedenti buoni spesa. Relazioni e consegna buoni spesa, Rivalutazione mensile di tutti i casi. Semplificazione accesso utenza : Acquisizione conoscenza utilizzo piattaforma Lime Survey, Compilazione modulistica on-line per i servizi scolastici (20 moduli), Semplificazione per la trasmissione delle istanze al Protocollo (1347). Vigilanza sanitaria/scolastica : Nonni vigili – vigilanza parchi, Organizzazione e potenziamento servizio di vigilanza scolastica con i Nonni Vigile, Fornitura vestiario per il servizio di vigilanza scuole. Presidio dei nuovi accessi predisposti nelle sedi scolastiche, creati su indicazione delle norme anti-contagio, per non creare assembramenti. Attività rivolte ai minori : Gestione delle attività di organizzazione per i Centri Estivi, supporto al doposcuola, gestione delle attività di coordinamento per l'apertura dei Nidi comunali con l'applicazione dei criteri prescritti dalle normative vigenti in materia sanitaria, gestione delle attività organizzative per l'avvio dei servizi di trasporto scolastico e di ristorazione scolastica presso le sedi scolastiche dell'Istituto Comprensivo, in adeguamento alle regole emergenziali pandemiche e sul tracciamento degli utenti. Sostegno alla famiglia : Attività di erogazione contributi/rimborsi per frequenza Centri Estivi (previsti 100), Attività di erogazione contributi/rimborsi per servizio di trasporto scolastico (previsti 300), Rideterminazione delle quote alle Associazioni Sportive per progetto Sport in Comune, Avvio del progetto sociale "budget familiare", Incremento delle azioni di sostegno al reddito mediante concessione contributi. Nel secondo semestre del 2020 sono stati definiti gli atti di liquidazione dei contributi concessi a titolo di rimborso delle spese sostenute dalle famiglie per le attività estive e per il mancato utilizzo del servizio di trasporto scolastico. Conclusa prima fase del Progetto Budget Familiare (sett./dic. 2020) 11 famiglie coinvolte nel progetto di sostegno al reddito. Sostegno alle Imprese : Assegnazione contributi ordinari e straordinari a Istituzioni scolastiche private, Liquidazione contributi regionali straordinari a istituzioni scolastiche private. Nel secondo semestre dell'anno 2020 sono state presentate le istanze allo Stato al fine di ottenere finanziamenti destinati al ristoro delle Imprese che erogano servizi alla scuola. Bilancio e previsioni : Quantificazione dei maggiori costi per i servizi scolastici e sociali (Bilancio), Valutazione delle risorse economiche necessaria alla compensazione dei costi incompressibili con i gestori dei servizi comunali. Uffici: Gestione accoglienza utenti nella sede – raccolta dichiarazioni e attività di sanificazione Gestione delle attività in "lavoro agile" – Autorizzazioni e rendicontazioni, Riorganizzazione dei servizi scolastici (refezione – trasporto – vigilanza – pedibus), Aumento delle azioni d'ufficio in relazione alle maggiori attività regionali, Gestione delle informazioni alla popolazione sulle modalità di riavvio in sicurezza dei servizi scolastici e nidi		

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo svolgimento delle attività degli organi collegiali in videoconferenza; scelta dell'applicativo informatico e gestione applicativo	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10
Attivazione servizio whatsapp	1300 iscrizioni	10

N dipendenti in smart working/n postazioni da remoto abilitate	100% delle unità richiedenti/autorizzati	10
Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10
N postazioni adeguate/n postazioni da adeguare	100% delle unità	10
Approvazione Regolamento per la disciplina del lavoro agile	1	10
Operatività del Comando di Polizia Locale durante la dichiarazione dello stato di emergenza attivazione controlli sul territorio	100% delle unità	20
N istanze Buono spesa pervenute a seguito emergenza COVID/n istanze istruite e attività sociali necessarie per la gestione dell'emergenza sociale	100% budget stanziato e istanze pervenute	10
Atti finanziari e istruttorie per affrontare l'emergenza COVID nel rispetto degli equilibri di Bilancio	Entro il 31/12/2020	10

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo svolgimento delle attività degli organi collegiali in videoconferenza; scelta dell'applicativo informatico e gestione applicativo	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10		
Con Decreto del Sindaco n 7 del 24.03.2020 sono state approvate le misure di semplificazione in materia di organi collegiali, ex art. 73 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 e definite le modalità per lo svolgimento delle sedute di Giunta in videoconferenza. E' stato predisposto lo schema di Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale che prevede la possibilità di deliberare da parte della Giunta Comunale anche in videoconferenza, possibilità che, alla luce della situazione sanitaria contingente, permette di garantire la funzionalità dell'organo esecutivo anche in caso di impossibilità da parte di qualche componente alla presenza fisica in Sala Giunta (approvato con delibera di Giunta Comunale n 105 del 28.07.2020).Il Presidente del Consiglio Comunale con propria nota prot. n. 9618 in data 21.04.2020 ha disposto l'approvazione delle misure per la gestione delle sedute consiliari in videoconferenza. A tal fine è stato utilizzato un nuovo applicativo informatico.			100%	
Attivazione servizio whatsapp	1300 iscrizioni	10		
A seguito dell'emergenza COVID-19, l'Amministrazione comunale ha ritenuto di attivare il servizio whatsapp per la cittadinanza per poter ricevere aggiornamenti in tempo reale, in modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia. A seguito della pubblicazione dell'avviso e delle richieste di iscrizione al servizio, sono state predisposte n. 14 liste broadcast. Ad oggi sono presenti n. 2162 contatti memorizzati.Nel mese di ottobre, considerato la numerosa adesione al servizio e dato che l'emergenza COVID-19 sembrava sotto controllo, sono stati avvisati i cittadini iscritti che il servizio sarebbe stato utilizzato anche per aggiornamenti sulle attività, sugli eventi e sugli altri servizi del Comune, offrendo la possibilità di recedere dal servizio a seguito di questa variazione di finalità. Nessun iscritto ha scelto di recedere.			2162	
N dipendenti in smart working/n postazioni da remoto abilitate	100% delle unità richiedenti/autorizzati	10		

Le soluzioni informatiche adottate per consentire il lavoro agile e conseguentemente l'accesso da remoto alle procedure in uso all'Ente sono state le seguenti: 1. accesso diretto agli applicativi dal PC remoto; 2. accesso alla postazione di lavoro remota; Le soluzioni scelte hanno consentito di conseguire un adeguato livello di sicurezza e riservatezza nella gestione dei dati. Il servizio tecnologico ha messo a disposizione di ogni singolo utente un accesso dedicato con login e password dando consulenza e assistenza per le molteplici problematiche derivanti dal collegamento da remoto e dalle diversità di dispositivi informatici privati. Il cosiddetto lockdown di inizio marzo ha portato ad un utilizzo ordinario della modalità lavorativa "agile" e oltre 50 dipendenti ne hanno usufruito pienamente.			100%	
Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10		
Con determinazione n. 305 del 12.06.2020 è stato adottato il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.			1	
N postazioni adeguate/n postazioni da adeguare	100% delle unità	10		
E' stata garantita la disponibilità e l'utilizzo di tutti gli adeguati strumenti di protezione individuale e di igienizzazione e sanificazione degli ambienti nonché l'assoluto rispetto della distanza minima, da consentire anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la rotazione del personale.			100%	
Approvazione Regolamento per la disciplina del lavoro agile	1	10		
Con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 10.03.2020 è stata adottata la disciplina straordinaria del lavoro agile nel periodo di emergenza epidemiologica COVID 19.			1	
Operatività del Comando di Polizia Locale durante la dichiarazione dello stato di emergenza attivazione controlli sul territorio	100% delle unità	20		
			100%	
N istanze Buono spesa pervenute a seguito emergenza COVID/n istanze istruite e attività sociali necessarie per la gestione dell'emergenza	100% budget stanziato e istanze pervenute	10		
			100%	
	Entro il 31/12/2020	10		
Atti finanziari e istruttorie per affrontare l'emergenza COVID nel rispetto degli equilibri di Bilancio				
Sono state soddisfatte attraverso variazioni di bilancio tutte le necessità rilevate legate all'emergenza Covid.			Entro il 31/12/2020	