PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – 2022

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

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

Settore 0_ Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo

	OBIETTIVI	PESO %
1	ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E DI RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' APPLICANDO IL NUOVO SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI	20
2	PROGETTO " BORGO GATTO"	20
3	CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL CIRCOLO RICREATIVO ANZIANI	10
4	PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE DEL WALFARE - ISTITUZIONE DI UN SEGRETARIATO SOCIALE	10
5	CONCESSIONI IMMOBILI ALLE FORME ASSOCIATIVE	20
4	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID (NUOVO)	20
	TOTALE	100

Settore I_ Affari Generali, Istituzionali, Associazionismo

	OBIETTIVI DI SETTORE	PESO %
1	LETTURA BENE COMUNE	20
2	LA BIBLIOTECA CHE PIACE - RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO OFFERTO AI CITTADINI.	5
3	OTTIMIZZAZIONE PROCEDURE UFFICIO PROVVEDITORATO	10

	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19 (NUOVO) IN SOSTITUZIONE DELL'OBIETTIVO LA SICUREZZA NEI PUBBLICI EVENTI	25
5	INIZIATIVE DI VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	10
6	CONCESSIONE IMMOBILI ALLE FORME ASSOCIATIVE	15
7	CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL CIRCOLO RICREATIVO ANZIANI	15
	TOTALE	100

Settore II Politiche Economico Finanziarie

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

SETTORE III _Politiche del Territorio e Sviluppo Economico

	OBIETTIVI	PESO %
1	VARIANTE AL SECONDO PIANO DEGLI INTERVENTI RELATIVA ALLA REVISIONE DEL GRADO DI PROTEZIONE DEGLI EDIFICI DI INTERESSE STORICO AMBIENTALE	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
3	RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO DALL'01.01.2020: FORMAZIONE DEL PERSONALE DI NUOVA ASSUNZIONE	30
4	PROGETTO "BORGO GATTO"	10
5	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19. (NUOVO)	10
	TOTALE	100

Settore IV – Politiche amhientali e Lavori Pubblici

	OBIETTIVI DI SETTORE	PESO %
1	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19 (NUOVO) IN SOSTITUZIONE DELL'OBIETTIVO "MIGLIORAMENTO DELLE PROCEDURE DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DA PARTE DEI CITTADINI" E DELL'OBIETTIVO "RIORGANIZZAZIONE E RIVISITAZIONE DELLE	
	COMPETENZE DEL SETTORE"	30
2	PROGETTAZIONE "BOSCO URBANO"	20
3	PROGETTO "BORGO GATTO"	40
4	CONCESSIONE IMMOBILI ALLE FORME ASSOCIATIVE	10
	TOTALE	100

Settore V – Servizi al cittadino e Risorse Umane

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

Settore VI_ Politiche sociali e Istruzione

OBIETTIVI DI SETTORE		PESO %
1	MONITORAGGIO RELATIVO ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA.	5
17	PROGETTO "BUDGET FAMILIARE"(NUOVO) IN SOSTITUZIONE DELL'OBIETTIVO "SVILUPPO DEL PROGETTO SOCIALE - "EMERGENZA ABITATIVA"	10
3	AGGIORAMENTO REGOLAMENTO COMUNALE ASSEGNAZIONE ALLOGGI	20
1/1	CREAZIONE MODULI COMPILABILI ON-LINE CON INVIO AUTOMATICO AL SISTEMA DI PROTOCOLLO (NUOVO) IN SOSTITUZIONE DEL "PROGETTO SOCIALE - FATTORE FAMIGLIA (ESPERIMENTO IN AMBITO SCOLASTICO)"	10

r		TOTALE	100
7	7	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19. (NUOVO)	40
E	6	CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL CIRCOLO RICREATIVO ANZIANI	10
	5	PROGETTO " BORGO GATTO"	5

Settore VII- Sicurezza del territorio

	OBIETTIVI DI SETTORE	PESO %
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
2	POTENZIAMENTO E CONSOLIDAMENTO DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALLA PREVENZIONE DEI REATI PREDATORI E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO COMUNALE	10
3	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19 (NUOVO) IN SOSTITUZIONE DELL'OBIETTIVO "MONITORAGGIO E SVILUPPO DEL PROGETTO DI IMPLEMENTAZIONE DELL'IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA"	50
	TOTALE	100

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – 2022

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

	OBIETTIVI	PESO %
1	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	30
)	APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI - GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento Ue n. 2016/679	20
3	MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE	20
4	COORDINAMENTO E DIVULGAZIONE DEL PROCESSO DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE ANCHE ATTRAVERSO GLI STRUMENTI DEL SISTEMA QUALITA'	30
	TOTALE	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:	Antonella B	Antonella Bergamin			
Settore:	Unità di Pro	ogrammazione	e Controllo	o Giuridico Amministi	rativo
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Tutti i Setto	ori			
Centro di responsabilità/ di costo	Tutti i Setto	ori			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Poa	alo 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	31/01/20
sede di prima applicazione della procedura del PNA 2019, deve essere effettuata da ciascun Responsabile	02/02/20
di settore attraverso la compilazione della scheda consegnata dal RPCT .	
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 contenete 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.	
2- Predisposizione della Relazione del Responsabile Anticorruzione anno 2019; presentazione della	Entro i termini stabiliti
	dall'ANAC per ciascuna
relazione alla Giunta, trasmissione all'ODV e pubblicazione in Amministrazione Trasparente	annualità

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	Entro il 31/01 di ciascuna
condivisione con i Responsabili di Settore.	annualità
<u>Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate.</u> 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.	
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 proria 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
· · ·	
<u>Fase conclusa in data 28.04.2020 per necessità di approfondimento giuridico.</u> 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	Entro il 31/07 di ciascuna
nel PTPCT 2020-2022, in relazione all'ambito di propria competenza.	annualità
In linea con le tempistiche programmate. Il Monitoraggio è stato svolto in occasione del controllo	
successivo di regolarità amministrativa semestrale	
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	controlli semestrali per ciascuna annualità
unità organizzative in cui si articola l'amministrazione	CIASCUIIA AIIIIUAIILA

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 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." 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 31/12/20 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. In linea con le tempistiche programmate. 31/12/20 10- Descrizione dei Processi relativi all'Area appalti/acquisizione dei servizi In linea con le tempistiche programmate. 11- Descrizione e rappresentazione tabellare di tutti i processi mappati nell'ambito del PTPCT 31/12/22

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Predisposizione della Relazione del Responsabile Anticorruzione anno 2019; presentazione della		
	Entro il 31/01/2020	10
relazione alla Giunta, trasmissione all'ODV e pubblicazione in Amministrazione Trasparente		
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	1	5
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		
	Entro termine stabilito dall'ANAC	20
relazione alla Giunta, trasmissione all'ODV e pubblicazione in Amministrazione Trasparente		
Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023	Entro il 31/01/2021	40
Report di monitoraggiop 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 stabilitopdall'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 monitoraggiop 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	Stanziamento
Appropriate articularing agrituli di conce ad accompanione vicenza finanziaria	rinvio DGC n. 277 del
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	30.12.2019

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
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		
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 proria 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. Adozione di linee operative per l'attuazione della	1	10	1	
misura della rotazione ordinaria e straordinaria. 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		

			T	
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			1	
della Giunta Regionale del Veneto con gli Uffici				
Territoriali del Governo del Veneto, con l'Associazione				
Nazionale Comuni Italiani e l'Unione Province Italiane.				
Ridefinizione dei processi e relativa descrizione dei				
processi mappati nell'ambito del PTPCT relativi al	100%	10		
Servizio di Polizia Locale				
DA ATTUARE ENTRO IL 31/12/2020				
Descrizione dei Processi relativi all'Area	1000/			
appalti/acquisizione dei servizi	100%	10		
DA ATTUARE ENTRO IL 31/12/2020				
Report di monitoraggio di primo livello attuati in	_			
autovalutazione da parte dei Responsabili di Settore	8	10		
DA COMPLETARE ENTRO IL 30/10/2020 in occasione				
dei controlli successivi di regolarità amministrativa atti				
2020 (effettuata prima verifica per la trasparenza con				
monitaraggio annuale)				
Report di monitoraggio di secondo livello attuato da				
parte del RPCT in sede di controllo successivo di	2	15		
regolarità amministrativa Il monitoraggio delle misure anticorruzione previste nel				
Piano si è integrato con il Controllo successivo di				
regolarità amministrativa degli atti anno 2019 (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 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,			1	
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."				

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	Mazzero			
Settore:	Politiche Ar	mbientali e La	vori pubblic	i	
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Tutti i Setto	ori			
Centro di responsabilità/ di costo	Tutti i Setto	ori			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Pad	olo 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 risch 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 competent				gio relativo alle attività di e olicate per mitigare i rischi 579 nel caso di avvalimento ttamento ere agli interessati
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
In linea con le tempistiche programmate. Al 30.06.2020 non sono stati stipulati contratti che rientrano 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
<u>In linea con le tempistiche programmate.</u> La documentazione del SGP (sistema di gestione privacy) è stata ampliata durante il primo semestre 2020, il piano di sicurezza per lo smart working, etc)	
Formazione del personale dipendente da parte del DPO	31/12/22
Non in linea con le tempistiche programmate. A causa dello stato di emergenza, sono state sospese alcune attivita' in merito alla formazione: si prevede una possibile gestione via webinar	
Audit documentali e in campo presso gli uffici dei Settori coinvolti nel trattamento di dati personali	31/12/22
Non in linea con le tempistiche programmate. A causa dello stato di emergenza, sono state sospese alcune	
attivita' in merito agli audit. Effettuati due audit tra gennaio e febbraio.	
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

<u>In linea con le tempistiche programmate.</u> Sono state redatte le informative COVID, nuovi trattamenti (whatsapp, telegram, io)

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
Annya variana anticologiana controli di casco ad escagnazione vicave finanzioni	rinvio DGC n. 277 del
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	30.12.2019

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Num contratti con trattamento dati esternalizzato	100%	15		
formalizzato ai sensi dell'art 28 gdpr Ad oggi non risultano nuove designazioni ex art. 28				
And objection resultants masses designations exact. 25			0%	
Revisione documentazione	100%	30		
				E' stato modificato il peso
				dell'indicatore in ragione dell'
La documentazione del SGP (sistema di gestione	documentazione del SGP (sistema di gestione		eliminazione dell' indicatore	
privacy) è stata ampliata durante il primo semestre 2020 il piano di sicurezza per lo smart working, etc)			70%	n 4 :"Partecipazione all'audit
				di competenza per ciascun
				Settore"
Audit di competenza del DPO	4	15		
A causa dello stato di emergenza, sono state sospese alcune attivita' in merito agli audit. Effettuati due tra gennaio e febbraio			2	Causa stato emergenza COVID-19 è stato modificato il valore atteso dell'indicatore.

Partecipazione all'audit di competenza per ciascun Settore				
				INDICATORE ELIMINATO CAUSA EMERGENZA COVID
Formazione del personale	2	20		
A causa dello stato di emergenza, sono state sospese alcune attivita' in merito alla formazione: si prevede una possibile gestione via webinar			0%	Causa stato emergenza COVID-19 è stato modificato il valore atteso dell'indicatore.
Revisione documenti di competenza del DPO	100%	20		
Redazione informative COVID, nuovi trattamenti (whatsapp, telegram, io)			60%	

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

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE – TRASPARENZA – COMUNICAZIONE PER
	UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
	1.3 Politiche finanziarie fiscali tributarie: sviluppo e consolidamento degli strumenti di
Obiettivo strategico:	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 Siluppo 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 Bellir	ni			
Settore:	Settore II_	Politiche Econ	omico Finan	ziarie	
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Tutti i Setto	Tutti i Settori			
Centro di responsabilità/ di costo	Tutti i Setto	Tutti i Settori			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Pad	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 obbiettivi 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	31/12/20
delle risorse finanziarie assegnate	51/12/20
<u>Fase In linea con le tempistiche programmate.</u> Dal punto di vista finanziario l'esercizio 2020 risulta	
particolarmente difficile in quanto l'emergenza Covid ne rende estremamente complicata la gestione. Questo	
a causa dei riflessi dell'emergenza che condizionano 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, vengono travolti	
da questa emergenza. E ciò che rende ancora più difficile il tutto è la situazione di estrema incertezza che	
ancora rimane. 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. Assestare il bilancio	
nell'anno 2020 significa 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 che è sfociata nel documento approvato dal Consiglio	
Comunale in data 21 luglio 2020. 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 verranno 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.	
2- Report stato di attuazione dei programmi di bilancio	30/04/20

<u>Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate.</u> 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
In linea con le tempistiche programmate.	
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 %
1- Totale impegnato /totale assestato spese correnti assegnate	90%	90
2- N. report stato di attuazione	2	10
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	Stanziamento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del
Approvazione ai ticorazione capitoni di spesa ed assegnazione risorse infanziarie	30.12.2019

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1- Totale impegnato /totale assestato spese correnti assegnate	90%	90		
			Da effettuare entro il 31/12/2020	
2- N. report stato di attuazione	2	10		
Con delibera di Consiglio Comunale n. 12 del				
30.04.2020 è stata approvata la ricognizione sullo stato			1	
di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 147 ter del				
D.Lgs n. 267/2000 alla data del 31.12.2019.				

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

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE – TRASPARENZA – COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO		
1.1 Trasparenza, Partecipazione, Comunicazione e Legalità: di strumenti e degli istituti della trasparenza finalizzati al migliorament dei servizi nonché della cultura della legalità; consolidamento e raff confronto e dell'ascolto fra amministratori e cittadini con percorsi partecipata; potenziamento della comunicazione istituzionale e 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:	Antonella E	Bergamin			
Settore:	Unità di Pro	ogrammazion	e e Controllo	Giuridico Amminist	rativo
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Tutti i Setto	ori			
Centro di responsabilità/ di costo	Unità di Pro	ogrammazion	e e Controllo	Giuridico Amminist	rativo
Amministratore di riferimento:	Sindaco Po	alo Galeano			
Esercizi di riferimento	2020	2021	2022		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Garantire un'elevata qualità dei servizi offerti al cittadino attrav 1) il coinvolgimento del personale dipendente nella gestione dei procesorganizzazione dell'Ente, rendendo lo stesso partecipe e protagonista del procedi miglioramento continuo in rapporto al contesto normativo esterno e alle esigi del territorio; 2) partecipazione dei cittadini e degli utenti nel processo di valutazione performance dell'Ente, attraverso la compilazione dei questionari di custo.		gestione dei processi di e protagonista del processo ativo esterno e alle esigenze 2) la cesso di valutazione della ei questionari di customer 3) la atto ed efficacia sociale, in linico di Programmazione. estione dei reclami e delle		
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	24 /42 /22
con il personale per specifiche aree di competenza legate alla nuova cultura della PA improntata al risultato,	31/12/22
all'innovazione ed al cambiamento	

In linea con le tempistiche programmate: Alla data del 30.06.2020 sono state svolte n. 5 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. In occasione della conferenza delle	
posizioni organizzative tenutesi in data 19.03.2020 sono stati definiti i criteri omogenei per la gestione del	
lavoro agile nel periodo emergenziale Covid 19.	
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	31/12/22
generale rispetto delle misure di prevenzione contemplate nel PTPC dell'Ente.	
<u>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."	
Attuazione di un processo di valutazione partecipativa, in linea con quanto richiesto dalla Presidenza del	
Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, attraverso la defininizione delle dimensioni di	31/12/20
performance organizzativa per la valutazione, mediante i questionari di customer satisfaction, del servizio	
Biblioteca e del servizio di refezione scolastica da parte dei cittadini/utenti.	
In ragione dell'emergenza COVID 19 sia il questionario di customer satisfaction relativo al servizio di	
refezione scolastica da parte dei cittadini/utenti sia il questionario relativo al servizio Biblioteca saranno	
rinviati all'anno 2021.	
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	31/12/22
Unico di Programmazione.	
In linea con le tempistiche programmate. 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	31/12/22
servizi erogati dall'Ente.	
In linea con le tempistiche programmate.	

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

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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	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;			5	
n. procedure relative ad aree multidisciplinari condivise in sede di conferenza delle PO	2	30		
Sono state individuate le seguenti aree multidisciplinare 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		

<u>Obiettivo Trasversale</u> 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	8	,
seguito al processo di miglioramento avviato nel 2016);	8	·
Obiettivo Settore IV- Obiettivo n 1 (Miglioramento		
delle procedure di gestione delle segnalazioni da parte		
dei cittadini);		
$\underline{\text{Obiettivi}} \hspace{0.1in} \underline{\text{Settore}} \hspace{0.1in} \underline{\text{V}} \hspace{0.1in} \hspace{0.1in} \text{Obiettivo} \hspace{0.1in} \text{n} \hspace{0.1in} \text{1} \hspace{0.1in} \text{(Miglioramento}$		
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		
di videosorveglianza)		

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – 2022

Settore 0_ Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo

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

Diana stratagica:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN			
Piano strategico:	COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO			
	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 norma vigente, che garantiscano un efficace sistema di rendicontazione dell'atti dell'amministrazione e degli indicatori gestionali dei servizi comunali, al fine 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:	Antonella E	Antonella Bergamin			
Settore:	Unità di Pro	ogrammazione	e Controllo	Giuridico Amministr	ativo
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Tutti i Setto	Tutti i Settori			
Centro di responsabilità/ di costo	Tutti i Setto	Tutti i Settori			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Po	Sindaco Poalo Galeano			
Esercizi di riferimento	2020				
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	organizzati dell'andam Esecutivo relazioni po	va nelle att ento della ge di Gestione,	cività di _l stione per monitoragg uazione dei	orogrammazione an obiettivi. In particola ;io semestrale dei 1 programmi 3) predis	ne Comunale e la struttura nnuale, verifica periodica nre: 1) redazione del Piano risultati 2) predisposizione posizione Referto Controllo
			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	30/03/20
valutazione	
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 Ordinari e Strategici 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	30/04/20
dell'anno precedente	55,5.,25

Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: Con delibera di Consiglio Comunale n 12 del 30.04.2020 si è preso atto dei 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 TUFI	
Predisposizione Referto Controllo di Gestione	30/06/20
<u>Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</u> Con delibera di Giunta Comunale n. 95 del 30.06.2020 è stato approvato il referto del Controllo d Gestione - relativo all'esercizio finanziario 2019.	
Report stato avanzamento Piano obiettivi 2020 al 30/06/2020	30/08/20
In linea con le tempistiche programmate.	
Report controllo strategico - Relativo allo stato di attuazione dei programmi con riferimento al 30 Giugno	31/10/20
In linea con le tempistiche programmate.	

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	Stanziamento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	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			Entro il 31/01/2020	
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	Entro il 30/03/2020	10		
valutazione				

			•	
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			Fatas II 20/02/2020	
la delibera di Giunta Comunale n 19 del 29.01.2019.			Entro il 30/03/2020	
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 Ordinari e Strategici assegnati.				
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			Entro il 30/04/2020	
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	Entro il 30/04/2020	10		
Dicembre dell'anno precedente				
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche				
programmate: Con delibera di Consiglio Comunale n 12				
del 30.04.2020 si è preso atto dei controllo sui risultati				
conseguiti rispetto agli obiettivi strategici predefiniti nel DUP alla data del 31.12.2019, come riportati negli			Entro il 30/04/2020	
allegati sub A) e B) ed è stato approvata, in base alle			E110 11 30/04/2020	
suddette risultanze, la ricognizione sullo stato di				
attuazione dei programmi, ai sensi dell'art. 147 ter				
comma 2 del TUEL.				
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 d Gestione - relativo all'esercizio finanziario 2019.			Entro il 30/06/2020	
u Gestione - relativo dii esercizio iliidiizidiio 2019.				
Report stato avanzamento Piano obiettivi 2020 al	Entro il 30/08/2020	10		
30/06/2020	2 5 55, 55, 2525	10		
Report controllo strategico - Relativo allo stato di	Entro : 21 /10 /2020	10		
attuazione dei programmi con riferimento al 30 Giugno	Entro il 31/10/2020	10		
, 57				

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

OBIETTIVO DI SETTORE N. 2	PROGETTO " BORGO GATTO"				
Responsabile:	Antonella B	Antonella Bergamin			
Settore:	Unità di Pro	grammazione	e Controllo	Giuridico Amministra	ativo
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 perrmesso di costruire presentato dalla Cooperativa Castelmonte	30/04/20
<u>Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate</u> . 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 risetto 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 cassione della acce.	
Affidamento incarico professionista per redazione progetto definitivo per dichiarare la pubblica utilità dell'opera ai sensi del DPR 327/2001 T.U. sugli espropri	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/09/2020
Fase posticipata alla data del 30.09.2020 per la seguente motivazione: per poter procedere con celerità nella redazione del progetto inizialmente si è ritenuto di chiedere la collaborazione ai progettisti della struttura del Centro Diurno e del Villaggio Residenziale Borgo Gatto. Dopo un primo incontro con il titolare dello studio con email del 7 febbraio e del 26 febbraio per richiedere incontro e/o la formalizzazione del preventivo per redigere il progetto di fattibilità tecnico-econimica, il progetto definitivo/esecutivo, e la Direzione Lavori. In data 26 maggio è stato effettuato un incontro con i collaboratori e tecnici dello studio per stabilire come procedere. A seguito della richiesta di preventivo in data 12.06.2020 con scadenza 18.06.2020, il preventivo è pervenuto in data 29.06.2020. Dall'analisi del preventivo si è chiesto di rivedere l'importo anche alla luce della scontistica applicata dai progettisti in altre gare.	
Redazione del progetto di fattibilità tecnico economica che quantifica l'importo dell'opera	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/10/2020
Fase posticipata alla data del 30.10.2020 per quanto esposto in relazione alla fase n 3.	
Approvazione progetto definitivo che dichiara la pubblica utilità dell'opera. Comunicazione ai proprietari dell'indennità di esproprio	30/05/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/11/2020
Fase posticipata alla data del 30.11.2020 per quanto esposto in relazione alla fase n 3.	
Esecuzione dei lavori con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.lgs 50/2016	31/10/2020 FASE POSTICIPATA AL 31.12.2020

<u>Fase posticipata alla data del 31.12.2020 per quanto esposto in relazione alla fase n 3.</u> E' da intendersi l'affidamento dei lavori entro il 31.12.2020 e/o le attività prodromiche al fine di impegnare la spesa e costituire il FPV.	
Acquisizione aree	30/11/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021
Fase posticipata al 2021per quanto esposto in relazione alla fase n 3.	
Valutazione e analisi del regolamento per l'accesso alla struttura in ragione della sostenibilità degli eventuali	FASE POSTICIPATA
costi a carico dell'ente a fronte di perdita dell'autosufficienza da parte dei fruitori degli alloggi. Fase posticipata al 2021per quanto esposto in relazione alla fase n 3.	ALL'ANNO 2021

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Rilascio del perrmesso 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	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/09/2020	30
Redazione del progetto di fattibilità tecnico economica che quantifica l'importo dell'opera	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/10/2020	20
Approvazione progetto definitivo che dichiara la pubblica utilità dell'opera. Comunicazione ai proprietari dell'indennità di esproprio		10
Esecuzione dei lavori con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.lgs 50/2016	31/10/2020 FASE POSTICIPATA AL 31.12.2020	10
Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Acquisizione aree	30/11/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021	/
Valutazione e analisi del regolamento per l'accesso alla struttura in ragione della sostenibilità degli eventuali costi a carico dell'ente a fronte di perdita dell'autosufficienza da parte dei fruitori degli alloggi.	- , ,	/

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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Rilascio del perrmesso 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)		10		

bozza dell'accordo di cessione delle aree.			
Affidamento incarico professionista per redazione	30/04/2020		
progetto definitivo per dichiarare la pubblica utilità	FASE POSTICIPATA AL 30/09/2020	30	
dell'opera ai sensi del DPR 327/2001 T.U. sugli espropri	30/03/2020		
Per poter procedere con celerità nella redazione del			
progetto inizialmente si è ritenuto di chiedere la collaborazione ai progettisti della struttura del Centro			
Diurno e del Villaggio Residenziale Borgo Gatto. Dopo			
un primo incontro con il titolare dello studio con email			
del 7 febbraio e del 26 febbraio per richiedere incontro			Modificato valore atteso
e/o la formalizzazione del preventivo per redigere il			dell'indicatore (al 30.09.2020) per quanto
progetto di fattibilità tecnico-econimica, il progetto			30.09.2020) per quanto esposto in relazione alla
definitivo/esecutivo, e la Direzione Lavori. In data 26			suddetta fase. Modificato
maggio è stato effettuato un incontro con i collaboratori			peso a seguito posticipo fasi
e tecnici dello studio per stabilire come procedere. A			n 6 e 7 e posticipo all'anno 2021 dei relativi indicatori.
seguito della richiesta di preventivo in data 12.06.2020			
con scadenza 18.06.2020, il preventivo è pervenuto in			
data 29.06.2020. Dall'analisi del preventivo si è chiesto			
di rivedere l'importo anche alla luce della scontistica			
applicata dai progettisti in altre gare. Redazione del progetto di fattibilità tecnico economica	30/04/2020		
nedazione dei progetto di lattibilità tecnico economica	FASE POSTICIPATA AL	20	
che quantifica l'importo dell'opera	30/10/2020		And difference of the state of
			Modificato valore atteso dell'indicatore (al
			30.10.2020) per quanto
			esposto in relazione alla fase
			n. 3. Modificato peso a seguito posticipo fasi n 6 e 7
			e posticipo all'anno 2021 dei
			relativi indicatori.
Approvazione progetto definitivo che dichiara la	30/05/2020		
pubblica utilità dell'opera. Comunicazione ai proprietari	FASE POSTICIPATA AL	10	
dell'indennità di esproprio	20/11/2005		
T	30/11/2020		
	30/11/2020		Modificato valore atteso
	30/11/2020		dell'indicatore (al
	30/11/2020		

Esecuzione dei lavori con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.lgs 50/2016	31/10/2020 FASE POSTICIPATA AL 31.12.2020	10	
			Modificato valore atteso dell'indicatore (al 31.12.2020) per quanto esposto in relazione alla fase n. 3.
Acquisizione aree	30/11/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021	/	Modificato valore atteso dell'indicatore. Da posticipare all'anno 2021 per quanto esposto in relazione alla fase n. 3. Eliminato conseguentemente il peso dell'indicatore relativamente all'anno 2020.
Valutazione e analisi del regolamento per l'accesso alla struttura in ragione della sostenibilità degli eventuali costi a carico dell'ente a fronte di perdita dell'autosufficienza da parte dei fruitori degli alloggi.	31/12/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021	/	Modificato valore atteso dell'indicatore. Da posticipare all'anno 2021 per quanto esposto in relazione alla fase n. 3. Eliminato conseguentemente il peso dell' indicatore relativamente all'anno 2020.

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

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 coivolgimento 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	CONVENZIO	ONE PER LA G	ESTIONE DE	EL CIRCOLO RICREATI	VO ANZIANI
Responsabile:	Antonella E	ergamin			
Settore:	Unità di Pro	grammazione	e e Controllo	Giuridico Amministr	ativo
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, affinchè vengano promosse iniziative di aggregazione sociale per mezzo di attività				
			Peso %:		10

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	31/05/20
strutture deputate a Centro ricreativo per Anziani.	
<u>Conclusa</u> <u>nel rispetto</u> <u>delle</u> <u>tempistiche</u> <u>programmate.</u> 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;	
70 11	31/07/2020
Elaborazione proposta di convenzione e confronto con la parte politica	FASE POSTICIPATA AL
	30/11/2020
Fase da rinviare al 30.11.2020 causa emergenza COVID	
Presentazione al Consiglio Comunale della proposta di convenzione per la concessione in uso e gestione	30/09/2020
delle strutture deputate a Centro ricreativo per Anziani	FASE POSTICIPATA AL
	31/12/2020

Fase da rinviare al 31.12.2020 causa emergenza COVID	
Avvio procedura di gara /manifestazione di interesse	31/10/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021
Fase da rinviare all'anno 2021	
Affidamento in concessione delle strutture	31/12/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021
Fase da rinviare all'anno 2021	

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	31/05/20	30
gestione delle strutture deputate a Centro ricreativo per Anziani.		
	31/07/2020	
Elaborazione proposta di convenzione e confronto con la parte politica	FASE POSTICIPATA AL	40
	30/11/2020	
Presentazione al Consiglio Comunale della proposta di convenzione per la concessione in uso e	30/09/2020	
	FASE POSTICIPATA AL	30
gestione delle strutture deputate a Centro ricreativo per Anziani	31/12/2020	
Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Avvio procedura di gara /manifestazione di interesse	31/10/2020	
	FASE POSTICIPATA ALL'ANNO	
	2021	
Affidamento in concessione delle strutture	31/12/2020	
	FASE POSTICIPATA ALL'ANNO	
	2021	

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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	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	31/05/2020	30		
concessione in uso e gestione delle strutture deputate a				
Centro ricreativo per Anziani.				
				Modificato il peso dell'
				indicatore a seguito del
				posticipo all'anno 2021 delle
				fasi n 4 e 5 e dei relativi
				indicatori.
Elaborazione proposta di convenzione e confronto con	31/07/2020			
	FASE POSTICIPATA AL	40		
la parte politica	30/11/2020			
				Modificato il valore atteso dell'indicatore (al
				dell'indicatore (al 30.11.2020).
				Modificato il peso dell'
				indicatore a seguito del
				posticipo all'anno 2021 delle
				fasi n 4 e 5 e dei relativi
				indicatori.

Presentazione al Consiglio Comunale della proposta di	30/09/2020		
convenzione per la concessione in uso e gestione delle	FASE POSTICIPATA AL 31/12/2020	30	
strutture deputate a Centro ricreativo per Anziani	01,12,2020		20.00
			Modificato il valore atteso dell'indicatore (al
			31.12.2020)
			Modificato il peso
			dell'indicatore a seguito del
			posticipo all'anno 2021 delle fasi n 4 e 5 e dei relativi
			indicatori.
Avvio procedura di gara /manifestazione di interesse	31/10/2020		
	FASE POSTICIPATA		
	ALL'ANNO 2021		
			Modificato valore atteso
			dell'indicatore. Da
			posticipare all'anno 2021
			causa emergenza COVID-19.
			Eliminato conseguentemente il peso dell' indicatore
			relativamente all'anno 2020.
Affidamento in concessione delle strutture	31/12/2020		
Amuamento in concessione delle strutture	FASE POSTICIPATA		
	ALL'ANNO 2021		
			Modificato valore atteso
			dell'indicatore. Da
			posticipare all'anno 2021
			causa emergenza COVID-19.
			Eliminato conseguentemente
			il peso dell' indicatore relativamente all'anno 2020.
			relativamente an anno 2020.

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

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 3: LA RETE LOCALE DEL WELFARE SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE			
· ·	IMPRESE			
	3.1 Progetti di inclusione e progetti di coinvolgimento attivo della cittadinanza : a			
Obiettivo strategico:	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			

OBIETTIVO DI SETTORE N. 4	PROGRAMI SEGRETARI			ORIZZAZION	IE DEL	WALFARE	-	ISTITUZIONE	DI	UN
Responsabile:	Antonella B	Antonella Bergamin								
Settore:	Unità di Pro	gramma	azione	e Controllo	Giuridic	o Amministr	ativo)		
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									
	All'interno delle azioni a sostegno delle situazioni di difficoltà si intende istituire un									
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	servizio di Segretariato Sociale per dare assistenza alle famiglie e alle aziende in stato									
	di di sovra indebitamento									
			Р	eso %:				10		

Fasi	Scadenza
Esame della normativa e analisi delle esperienze di OCC nel territorio	31/03/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate	
Predisposizione dei documenti amministrativi per l'istituzione del OCC	30/04/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate	
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	30/06/2020 FASE POSTICIPATA AL 31/10/2020
Fase da posticipare al 31/10/2020 per emergenza COVID.	

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	30/06/2020 FASE POSTICIPATA AL 31/10/2020	25

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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Esame della normativa e analisi delle esperienze di OCC	31/03/2020	25		
nel territorio	31/03/2020	25		
			31/03/2020	
Predisposizione dei documenti amministrativi per	30/04/2020	25		
l'istituzione del OCC	30/04/2020	25		
			30/04/2020	
Avvio delle procedure per l'apertura di uno sportello nel	45 (05 (2020	25		
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.				
Apertura dello sportello	30/06/2020 FASE POSTICIPATA AL 31/10/2020	25		

			posticipo realizzazione indicatore al 31.10.2020 causa emergenza COVID
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento	Impegnato al	Eventuale scostamento rispetto alla previsione
/	/		

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE – TRASPARENZA – COMUNICAZIONE PER
<u>-</u>	UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
	1.2 SEMPLIFICAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE: processi di razionalizzazione delle
Obiettivo strategico:	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. 5	CONCESSIONE IMMOBILI ALLE FORME ASSOCIATIVE					
Responsabile:	Antonella	Antonella Bergamin				
Settore:	Unità di Pr	ogrammazion	e e Controllo	o giuridico amministra	ativo	
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- A	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 Regolamento per la concessione di beni immobili comunali ad enti ed associazioni 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
<u>Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate</u> 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	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/05/2020
<u>Fase conclusa nel mese di maggio</u> 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	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL 31/07/2020
Non in linea con le tempistiche programmate. Gli incontri previsti per il mese di aprile e posticipati al mese di maggio non hanno permesso l'approvazione del Regolamento nella seduta del Consiglio comunale fissata per il 30.04.2020. Alla data del 30.06.2020 il Regolamento per la concessione di beni immobili comunali ad enti ed associazioni risulta comunque predisposto e in attesa dell'inserimento all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile	

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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Predisposizione bozza del Regolamento	1	60		
			1	
Approvazione Regolamento	1	40		
			0	

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

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 Antonella Bergamin				
Settore:	Titti 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 redifinizione degli obiettivi assegnati a inizio anno ai Responsabili di Settore e a tutta la strttura organizzativa, al fine di gestire gli effetti e ridurre l'impatto della diffusione del COVID sia nei confornti 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 %:		20

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,	31/12/20
soggetti esterni e fornitori ed efficientare il processo di scambio di informazioni. Supporto tecnico per le	
sedute svolte da remoto.	
<u>In linea con le tempistiche programmate.</u> Lo svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio, nonchè incontri	
istituzionali e conferenze sono state e, ancora si svolgono, in parte o integralemente 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	31/12/20
modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia.	-, - - , -0

	T T
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 sono	
pervenuti più di 1300 messaggi con la richiesta di iscrizione al servizio. Tutti i numeri contenenti il messaggio	
di iscrizione sono stati quindi inseriti manualmente nella rubrica del telefono e salvati in modo anonimo al	
fine del rispetto della privacy. Sono successivamente state create le liste broadcast, metodo di	
comunicazione che consente l'invio di un messaggio a più destinatari che lo visualizzeranno come un	
normale messaggio individuale senza che gli utenti possano vedere i contatti altrui, inserendo in ogni lista i	
contatti in ordine numerico. Sono state predisposte n. 6 liste broadcast di cui n. 5 contenenti 250 contatti	
ciascuna e n. 1 lista contenente 125 contatti. Ad oggi sono presenti n. 1750 contatti memorizzati. Pur	
avendo comunicato che il servizio sarebbe stato esclusivamente utilizzato in modo unidirezionale	
dall'Amministrazione ai cittadini, sono state evase numerose richieste di supporto.	
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	31/12/20
personale.	
In linea con le tempistiche programmate. Le soluzione 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 (VEDI RELAZIONI DI DETTAGLIO PREDISPOSTE DAI	
RESPONSABILI DI SETTORE ACQUISITE AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	
Adozione misure organizzative finalizzate a ridurre la presenza del personale in sede e fornire tutti gli	
adeguati strumenti di protezione individuale nonchè effettuare l' igienizzazione e sanificazione degli	31/12/20
ambienti.	
In linea con le tempistiche programmate. In ragione del rispetto delle misure volte a contenere la diffisione	
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.(VEDI RELAZIONI DI DETTAGLIO PREDISPOSTE DAI RESPONSABILI DI	
SETTORE ACQUISITE AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	
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	31/12/20
sanitarie	

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	
partcolare tutti i soggetti convolti 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	31/12/20
conseguenti lo stato di emergenza dichiarato per Covid-19	,,
<u>In linea con le tempistiche programmate.</u> 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.(VEDI RELAZIONE DI DETTAGLIO PREDISPOSTA DAL RESPONSABILE DEL SETTORE	
ACQUISITA AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	
Gestione effetti finanziari derivanti dall'emergenza sanitaria	31/12/20
In linea con le tempistiche programmate. Dal punto di vista finanziario l'esercizio 2020 risulta	
particolarmente difficile in quanto l'emergenza Covid ne rende estremamente complicata la gestione.	
Assestare il bilancio nell'anno 2020 significa 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 verranno a determinare a causa dell'emergenza Covid si provvederà:	
• 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. (VEDI RELAZIONE DI DETTAGLIO PREDISPOSTA DAL	
RESPONSABILE DEL SETTORE II -POLITICHE ECONOMICO FINANZIARIE ACQUISITA AGLI ATTI DELL'UNITA' DI	
·	
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO) 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	31/12/20
sanitaria.	- , ,
	ı

<u>In linea con le tempistiche programmate.</u>

<u>Contratti</u>: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 (211), Contatto telefonico con i richiedenti buoni spesa. (267), Relazioni e consegna buoni spesa, Rivalutazione mensile di tutti i casi – periodo aprile/agosto.

<u>Semplificazione</u> <u>accesso</u> <u>utenza</u> : Acquisizione conoscenza utilizzo piattaforma Lime Survery, Compilazione modulistica on-line per i servizi scolastici (16 moduli), Semplificazione per la trasmissione delle istanze al Protocollo (900)

<u>Vigilanza</u> <u>sanitaria/scolastica</u> :Nonni vigili – vigilanza parchi, Organizzazione e potenziamento servizio di vigilanza scolastica con i Nonni Vigile, Fornitura vestiario per il servizio di vigilanza scuole.

Attività rivolate 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 (giugno/agosto), Organizzazione apertura nidi comunali al settembre

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.

<u>Sostegno alle Imprese</u>: Assegnazione contributi ordinari e straordinari a Istituzioni scolastiche private, Liquidazione contributi regionali straordinari a istituzioni scolastiche private

<u>Bilancio e previsioni</u>: Quantificazione dei maggiori costi per i servizi scolastici e sociali (Bilancio), Valutazione delle risorse economiche necessaria alla compensazione dei costi incomprimibili con i gestori dei servizi comunali.

<u>Uffici</u>: 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

VEDI RELAZIONE DI DETTAGLIO ALLEGATA

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo svolgimento delle attività degli organi collegiali in videococonferenza; scelta dell'applicativo informatico e gestione applicativo	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10
	4200 (22.4)	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	100% attività finalizzate	
virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti	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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo				
svolgimento delle attività degli organi collegiali in	100% attività finalizzate			
videococonferenza; scelta dell'applicativo informatico e	all'attuazione dell'indicatore	10		
gestione applicativo				
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			100%	
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.	4200 ''	40		
Attivazione servizio whatsapp	1300 iscrizioni	10		
A seguito della pubblicazione dell'avviso sono				
pervenuti più di 1300 messaggi con la richiesta di				
iscrizione al servizio. Tutti i numeri contenenti il				
messaggio di iscrizione sono stati quindi inseriti				
manualmente nella rubrica del telefono e salvati in				
modo anonimo al fine del rispetto della privacy. Sono				
successivamente state create le liste broadcast, metodo				
di comunicazione che consente l'invio di un messaggio a			1750	
più destinatari che lo visualizzeranno come un normale				
messaggio individuale senza che gli utenti possano				
vedere i contatti altrui, inserendo in ogni lista i contatti				
in ordine numerico. Sono state predisposte n. 6 liste				
broadcast di cui n. 5 contenenti 250 contatti ciascuna e				
n. 1 lista contenente 125 contatti. Ad oggi sono presenti				
n. 1750 contatti memorizzati.				
N dipendenti in smart working/n postazioni da remoto	100% delle unità			
abilitate	richiedenti/autorizzati	10		

	Ī			1
Le soluzione 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			100%	
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. Protocollo di regolamentazione delle misure per il				
	100% attività finalizzate			
contrasto e il contenimento della diffusione del virus	all'attuazione	10		
Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti Con determinazione n 305 del 12.06.2020 è stato	dell'indicatore			
adottato il protocollo di regolamentazione delle misure				
per il contrasto e il contenimento della diffusione del			1	
virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.				
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			100%	
anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la				
rotazione del personale.				
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			1	
nel periodo di emergenza epidemiologica COVID 19.				
Operatività del Comando di Polizia Locale durante la				
dichiarazione dello stato di emergenza attivazione	100% delle unità	20		
controlli sul territorio				
controllion sur territorio				
			100%	
N istanze Buono spesa pervenute a seguito emergenza				
The second of th	100% hudget stanzista z			
COVID/n istanze istruite e attività sociali necessarie per	100% budget stanziato e istanze pervenute	10		
la gestione dell'emergenza sociale				
			100%	
Atti finanziari e istruttorie per affrontare l'emergenza				
·	Entro il 31/12/2020	10		
COVID nel rispetto degli equilibri di Bilancio				

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – 2022

Settore I_ Affari Generali, Istituzionali, Associazionismo

	OBIETTIVI DI SETTORE	PESO %
1	LETTURA BENE COMUNE	20
2	LA BIBLIOTECA CHE PIACE - RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO OFFERTO AI CITTADINI.	5
3	OTTIMIZZAZIONE PROCEDURE UFFICIO PROVVEDITORATO	10
4	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19 IN SOSTITUZIONE DELL'OBIETTIVO LA SICUREZZA NEI PUBBLICI EVENTI	25
5	INIZIATIVE DI VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	10
6	CONCESSIONE IMMOBILI ALLE FORME ASSOCIATIVE	15
7	CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL CIRCOLO RICREATIVO ANZIANI	15
	TOTALE	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 favore 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 B	ENE COMUNE			
Responsabile:	Longo Gian	na			
Settore:	Settore I _A	Affari Generali	, istituzional	i e Associazionismo	
Altri Settori/Servizi coinvolti:					
Centro di responsabilità/ di costo	Settore I _A	ettore I _Affari Generali, istituzionali e Associazionismo			
Amministratore di riferimento:	Assessore	Assessore Di Lisi Fabio			
Esercizi di riferimento	2020	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 partecipacipazione 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	06/02/20
leggono" e la possibilità di partecipare a bandi organizzati dal Centro per il libro e la lettura.	
Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. In data 31.01.2020 è stata 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 istituzione pubbliche, ad associazioni culturali e soggetti privati, che riconoscono nella lettura una risorsa stategica 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

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

TE SURRELLI DITVALI	Sottoscrizione "Patto locale per la lettura" da parte di istituzione pubbliche, associazioni culturali e soggetti privati	n. 10	30
---------------------	---	-------	----

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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30/06/2020	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	

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

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE – TRASPARENZA – COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Obiettivo strategico:	1.5 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

ODUSTINO DI CETTODE N. 3	LA BIBLIOTECA CHE PIACE - RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZ		DISFAZIONE DEL SERVIZIO		
OBIETTIVO DI SETTORE N. 2	OFFERTO A	I CITTADINI.	ini.		
Responsabile:	Longo Gian	na			
Settore:	Settore I _A	Affari Generali	, istituzional	i e Associazionismo	
Altri Settori/Servizi coinvolti:					
Centro di responsabilità/ di costo	Settore I _	Affari Generali	, istituzional	i 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, prevede la somministrazione di un questionario on line di rilevazione del soddisfazione del servizio Biblioteca offerto ai cittadini. Il questionario si colloci idealmente come punto di partenza per successive azioni orientate all'ascolto degutenti e volte ad un costante miglioramento dei servizi. Promuovere azioni di questi tipo rappresenta, oltre che un esemplare metodo di lavoro, un approccio moderne de efficace ai temi della partecipazione civica e della comunicazione, sui ci l'Amministrazione comunale intende puntare l'attenzione.		line di rilevazione della i. Il questionario si colloca ii orientate all'ascolto degli romuovere azioni di questo oro, un approccio moderno lla comunicazione, sui cui		
	Peso %:				

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
<u>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</u> Alla data del 30.05.2020, l'ufficio ha provveduto ad eleborare il questionario di customer satisfaction relativo al Servizio Biblioteca per verificare la percezione degli utenti rispetto al livello qualitativo dei servizi erogati.	
2 - Pubblicazione del questionario on line	30/06/2020 FASE RINVIATA AL 2021
Non in linea con le tempistiche programmate: Pur avendo provveduto ad elaborare il questionario di customer satisfaction, vista l'impossibilità di offrire un servizio di apertura completo della Biblioteca a seguito dell'emergenza COVID-19, (la biblioteca è stata riaperta il 18.05.2020 solo per il servizio di prestito su richiesta e restituzione), si è deciso dopo un confronto con l'assessore di reparto, di rinviare la pubblicazione del questionario on line al momento in cui la Biblioteca riaprirà a pieno regime. Si chiede pertanto lo spostamento dell'obiettivo all'anno 2021.	
3 - Elaborazione dei risultati dell'indagine	30/09/2020 FASE RINVIATA AL 2021
4 - Elaborazioni eventuali proposte in relazione ai risultati emersi	30/12/2020 FASE RINVIATA AL 2021

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	Stanziamento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del
Approvazione al ucolazione capiton ul spesa eu assegnazione risorse ilitariziane	30.12.2019

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30/06/2020	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	A seguito dell'emergenza COVID - 19 è stato modificato l'indicatore. Viene infatti posticipata l'approvazione del questionario con determinazione del responsabile di Settore all'anno 2021. Essendo state posticipate all'anno 2021 le fasi n 2, 3 e 4 e i relativi indicatori il valore atteso di questo indicatore viene riponderato in 100.
Pubblicazione questionario on line	Entro il 30/06/20			
Pubblicazione questionario on line			Non pubblicato	A seguito dell'emergenza COVID-19 l'indicatore è stato posticipato all'anno 2021
Determinazione approvazione report	Entro il 30/09/20			
			Report non approvato	A seguito dell'emergenza COVID-19 l'indicatore è stato posticipato all'anno 2021

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

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE – TRASPARENZA – COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO	
Obiettivo strategico:	1.2 SEMPLIFICAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE: processi di razionalizzazione de procedure amministrative al fine di ottimizzare risorse umane e strumentali and	
	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	OTTIMIZZA	ZIONE PROCE	DURE UFFIC	CIO PROVVEDITORAT	o
Responsabile:	Longo Gian	na			
Settore:	Settore I _A	Affari Generali	istituzional	i e Associazionismo	
Altri Settori/Servizi coinvolti:					
Centro di responsabilità/ di costo	Settore I _A	Affari Generali	istituziona	i e Associazionismo	
Amministratore di riferimento:	Sindaco Pa	olo Galeano			
Esercizi di riferimento	2020				
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	una metoo prestazioni	dologia opera	tiva che a lle risorse a	ffini la qualità del ssegnate, anche attra	n l'obiettivo di individuare servizio, l'efficenza delle avero la sperimentazione di
			Peso %:		10

Fasi	Scadenza
1 - Elaborazione di prospetti contabili utili al monitoraggio dell'approvvigionamento di carburante,	29/02/20
attualmente effettuato con buoni cartacei, per il rifornimento del parco macchine del Comune	-,-,-
<u>Conclusa</u> <u>nel</u> <u>rispetto</u> <u>delle</u> <u>tempistiche</u> <u>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	31/03/20
lo smaltimento delle scorte presenti nei vari uffici accumulate negli anni.	31/03/20
<u>Conclusa</u> <u>nel rispetto</u> <u>delle tempistiche programmate.</u> E' stato elaborato un prospetto relativo all'utilizzo	
del carta da fotocopie nelle varie sedi municipali	
3 - Report semestrale sull'utilizzo dei buoni carburante suddiviso per mezzo, servizio e tipologia di	30/06/2020
carburante e adozione eventuali correttivi	31/12/2020
<u>Conclusa</u> <u>nel</u> <u>rispetto</u> <u>delle</u> <u>tempistiche</u> <u>programmate.</u> Sulla base dei veri prospetti mensili relativi	
all'utilizzo del carburante è stato predisposto il report semestrale.	
4 - Report semestrale sui consumi (carta da fotocopie) e adozione eventuali correttivi	30/06/2020
4 - Report Semestrale sur consumi (carta da fotocopie) e adozione eventuali correttivi	31/12/2020
Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. L'ufficio ha provvveduto ad elaborare il report	
relativo all'uso della carta da fotocopie.	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Elaborazione prospetti	2	60
Report semestrali	4	40

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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30/06/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Elaborazione prospetti	2	60		
Elaborazione prospetti			2	
Report semestrali	2			
Report semestrali			2	

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

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 4: CULTURA - FORMAZIONE- ASSOCIAZIONI- E GIOVANI QUALI RISORSE PER IL FUTURO DELLA COMUNITA'
	4.1 SPORT E ASSOCIAZIONISMO: sostegno e coinvolgimento delle associazioni nello
	sviluppo della vita della comunità, nell'organizzazione delle manifestazioni; sviluppo
Obiettivo strategico:	dello SPORTELLO ASSOCIAZIONI; diffondere la cultura dello sport in connessione con
	il mondo dell'educazione e realizzazione di un nuovo impianto sportivo.
Missione:	06 Politiche giovanili sport e tempo libero
Obiettivo operativo:	4.1.3 Coinvolgimento delle Associazioni e dei praticanti al processo decisionale.
Programma:	6.1 Sport e Tempo libero

OBIETTIVO DI SETTORE 4	LA SICUREZ	ZZA NEI PUBBI	LICI EVENTI		
Responsabile:	Longo Gian	nna			
Settore:	Settore I_/	Affari Generali	, istituziona	li e Associazionismo	
Altri Settori/Servizi coinvolti:					
Centro di responsabilità/ di costo	Settore I_/	Affari Generali	, istituziona	li e Associazionismo	
Amministratore di riferimento:	Sindaco Pa	olo Galeano			
Esercizi di riferimento	2020				
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	di manifes		nti pubblici		ta alla gestione in sicurezza ardo alla presenza prevista
			Peso %:		

OBIETTIVO POSTICIPATO ALL'ANNO 2021 E SOSTITUITO CON L'OBIETTIVO AD OGGETTO:" ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19

Fasi	Scadenza
1 - Verifica con le Associazioni del territorio per l'individuazione dei soggetti interessati a svolgere l'attività di primo soccorso durante gli eventi	30/04/2020 obiettivo posticipato all'anno 2021
Non in linea con le tempistiche programmate: per sopravvenute esigenze lavorative a seguito emergenza Covid-19 non si è provveduto alla verifica prevista con le Associazioni del territorio	
2 - Predisposizione procedura di affidamento dell'incarico per lo svolgimento del corso di attività di primo soccorso e avvio dello stesso	30/06/2020 <u>obiettivo posticipato</u> all'anno 2021
Non in linea con le tempistiche programmate: per sopravvenute esigenze lavorative a seguito emergenza	
Covid-19 e a allo slittamento della precedente fase.	
A seguito del limitato numero di eventi che saranno organizzati nell'arco dell'anno e delle problematiche	
legate all'organizzazione del corso in presenza, si chiede lo spostamento dell'obiettivo all'anno 2021	
3 - Aggiornamento dell'elenco dei soggetti con i requisiti previsti per la composizione della squadra di	31/07/2020
emergenza	obiettivo posticipato
	<u>all'anno 2021</u>

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Elenco partecipanti al corso	2021	40
Determina affidamento incarico svolgimento corso	2021	40
Elenco soggetti in possesso attestati richiesti per la composizione della squadra di emergenza	2021	20

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento

Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30/06/20	Motivazione dell'eventuale scostamento
Elenco partecipanti al corso	Entro il 30/04/2020	40		
Elenco partecipanti al corso			Nessun elenco	A seguito dell'emergenza COVID-19
Determina affidamento incarico svolgimento corso	Entro il 30/06/2020	40		
Determina affidamento incarico svolgimento corso			Nessun incarico	A seguito dell'emergenza COVID-19

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

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 - Drs	sa Antonella	a Bergamin	
Settore:	Titti i Setto	ri 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 redifinizione degli obiettivi assegnati a inizio anno ai Responsabili di Settore e a tutta la strttura organizzativa, al fine di gestire gli effetti e ridurre l'impatto della diffusione del COVID sia nei confornti 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,	31/12/20
soggetti esterni e fornitori ed efficientare il processo di scambio di informazioni. Supporto tecnico per le	
sedute svolte da remoto.	
<u>In linea con le tempistiche programmate.</u> Lo svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio, nonchè incontri	
istituzionali e conferenze sono state e, ancora si svolgono, in parte o integralemente 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	31/12/20
modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia.	-, - - , -0

	T T
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 sono	
pervenuti più di 1300 messaggi con la richiesta di iscrizione al servizio. Tutti i numeri contenenti il messaggio	
di iscrizione sono stati quindi inseriti manualmente nella rubrica del telefono e salvati in modo anonimo al	
fine del rispetto della privacy. Sono successivamente state create le liste broadcast, metodo di	
comunicazione che consente l'invio di un messaggio a più destinatari che lo visualizzeranno come un	
normale messaggio individuale senza che gli utenti possano vedere i contatti altrui, inserendo in ogni lista i	
contatti in ordine numerico. Sono state predisposte n. 6 liste broadcast di cui n. 5 contenenti 250 contatti	
ciascuna e n. 1 lista contenente 125 contatti. Ad oggi sono presenti n. 1750 contatti memorizzati. Pur	
avendo comunicato che il servizio sarebbe stato esclusivamente utilizzato in modo unidirezionale	
dall'Amministrazione ai cittadini, sono state evase numerose richieste di supporto.	
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	31/12/20
personale.	
In linea con le tempistiche programmate. Le soluzione 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 (VEDI RELAZIONI DI DETTAGLIO PREDISPOSTE DAI	
RESPONSABILI DI SETTORE ACQUISITE AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	
Adozione misure organizzative finalizzate a ridurre la presenza del personale in sede e fornire tutti gli	
adeguati strumenti di protezione individuale nonchè effettuare l' igienizzazione e sanificazione degli	31/12/20
ambienti.	
In linea con le tempistiche programmate. In ragione del rispetto delle misure volte a contenere la diffisione	
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.(VEDI RELAZIONI DI DETTAGLIO PREDISPOSTE DAI RESPONSABILI DI	
SETTORE ACQUISITE AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	
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	31/12/20
sanitarie	

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 partcolare tutti i soggetti convolti 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	31/12/20
conseguenti lo stato di emergenza dichiarato per Covid-19	
In <u>linea con le tempistiche programmate.</u> 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.(VEDI RELAZIONE DI DETTAGLIO PREDISPOSTA DAL RESPONSABILE DEL SETTORE	
ACQUISITA AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	
Gestione effetti finanziari derivanti dall'emergenza sanitaria	31/12/20
In linea con le tempistiche programmate. Dal punto di vista finanziario l'esercizio 2020 risulta particolarmente difficile in quanto l'emergenza Covid ne rende estremamente complicata la gestione. Assestare il bilancio nell'anno 2020 significa 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 verranno a determinare a causa dell'emergenza Covid si provvederà: • 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,	
familiari in stato di bisogno e riorganizzazione dei servizi scolastici e parascolastici in ragione dell'emergenza sanitaria.	31/12/20

<u>In linea con le tempistiche programmate.</u>

<u>Contratti</u>: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 (211), Contatto telefonico con i richiedenti buoni spesa. (267), Relazioni e consegna buoni spesa, Rivalutazione mensile di tutti i casi – periodo aprile/agosto.

<u>Semplificazione</u> <u>accesso</u> <u>utenza</u> : Acquisizione conoscenza utilizzo piattaforma Lime Survery, Compilazione modulistica on-line per i servizi scolastici (16 moduli), Semplificazione per la trasmissione delle istanze al Protocollo (900)

<u>Vigilanza</u> <u>sanitaria/scolastica</u> :Nonni vigili – vigilanza parchi, Organizzazione e potenziamento servizio di vigilanza scolastica con i Nonni Vigile, Fornitura vestiario per il servizio di vigilanza scuole.

Attività rivolate 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 (giugno/agosto), Organizzazione apertura nidi comunali al settembre

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.

<u>Sostegno alle Imprese</u>: Assegnazione contributi ordinari e straordinari a Istituzioni scolastiche private, Liquidazione contributi regionali straordinari a istituzioni scolastiche private

<u>Bilancio e previsioni</u>: Quantificazione dei maggiori costi per i servizi scolastici e sociali (Bilancio), Valutazione delle risorse economiche necessaria alla compensazione dei costi incomprimibili con i gestori dei servizi comunali.

<u>Uffici</u>: 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

VEDI RELAZIONE DI DETTAGLIO ALLEGATA

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo svolgimento delle attività degli organi collegiali in videococonferenza; scelta dell'applicativo informatico e gestione applicativo	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10
	4200 (22.4)	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	100% attività finalizzate	
virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti	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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo				
svolgimento delle attività degli organi collegiali in	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore			
videococonferenza; scelta dell'applicativo informatico e		10		
gestione applicativo				
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			100%	
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.	4200 ''	40		
Attivazione servizio whatsapp	1300 iscrizioni	10		
A seguito della pubblicazione dell'avviso sono				
pervenuti più di 1300 messaggi con la richiesta di				
iscrizione al servizio. Tutti i numeri contenenti il				
messaggio di iscrizione sono stati quindi inseriti				
manualmente nella rubrica del telefono e salvati in				
modo anonimo al fine del rispetto della privacy. Sono				
successivamente state create le liste broadcast, metodo				
di comunicazione che consente l'invio di un messaggio a			1750	
più destinatari che lo visualizzeranno come un normale				
messaggio individuale senza che gli utenti possano				
vedere i contatti altrui, inserendo in ogni lista i contatti				
in ordine numerico. Sono state predisposte n. 6 liste				
broadcast di cui n. 5 contenenti 250 contatti ciascuna e				
n. 1 lista contenente 125 contatti. Ad oggi sono presenti				
n. 1750 contatti memorizzati.				
N dipendenti in smart working/n postazioni da remoto	100% delle unità			
abilitate	richiedenti/autorizzati	10		

	Ī			1
Le soluzione 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			100%	
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. Protocollo di regolamentazione delle misure per il				
	100% attività finalizzate			
contrasto e il contenimento della diffusione del virus	all'attuazione	10		
Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti Con determinazione n 305 del 12.06.2020 è stato	dell'indicatore			
adottato il protocollo di regolamentazione delle misure				
per il contrasto e il contenimento della diffusione del			1	
virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.				
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			100%	
anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la				
rotazione del personale.				
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			1	
nel periodo di emergenza epidemiologica COVID 19.				
Operatività del Comando di Polizia Locale durante la				
dichiarazione dello stato di emergenza attivazione	100% delle unità	20		
controlli sul territorio				
controlli dal territorio				
			100%	
N istanze Buono spesa pervenute a seguito emergenza				
The second of th	100% hudget stanzista z			
COVID/n istanze istruite e attività sociali necessarie per	100% budget stanziato e istanze pervenute	10		
la gestione dell'emergenza sociale				
			100%	
Atti finanziari e istruttorie per affrontare l'emergenza				
·	Entro il 31/12/2020	10		
COVID nel rispetto degli equilibri di Bilancio				

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

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 3: LA RETE LOCALE DEL WELFARE SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE		
Tidio strategico.	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 VALORIZZ	AZIONE E PR	OMOZIONE DEL TERI	RITORIO
Responsabile:	Longo Gian	na			
Settore:	Settore I _A	Affari Generali	, istituzional	i e Associazionismo	
Altri Settori/Servizi coinvolti:					
Centro di responsabilità/ di costo	Settore I _A	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
Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. 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 promozionare 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.	
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	

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

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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30/06/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Attività di potenziamento promozione turistica	1	60		
Attività di potenziamento promozione turistica			1	

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

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE – TRASPARENZA – COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
	1.2 SEMPLIFICAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE: processi di razionalizzazione delle
Obiettivo strategico:	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	CONCESSIO	ONE IMMOBIL	ALLE FORM	IE ASSOCIATIVE	
Responsabile:	Longo Gian	ına			
Settore:	Settore I_/	Affari Generali	, istituzional	li 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_/	Settore I _Affari Generali, istituzionali e Associazionismo			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Pa	Sindaco Paolo Galeano			
Esercizi di riferimento	2020				
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo di un nuovo Regolamento per la concessione di beni immobili comunali ad enti ed associazioni 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
<u>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</u> 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	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/05/20
<u>Fase conclusa nel mese di maggio.</u> 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	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL 31/07/20
Non in linea con le tempistiche programmate. Gli incontri previsti per il mese di aprile e posticipati al mese di maggio non hanno permesso l'approvazione del Regolamento nella seduta del Consiglio comunale fissata per il 30.04.2020. Alla data del 30.06.2020 il Regolamento per la concessione di beni immobili comunali ad enti ed associazioni risulta comunque predisposto e in attesa dell'inserimento all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale	

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

	l	
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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30/06/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Predisposizione bozza del Regolamento	n. 1	60		
Predisposizione bozza del Regolamento			n. 1	
Approvazione Regolamento	n. 1	40		
Approvazione Regolamento				A seguito dell'emergenza COVID-19

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento	Stanziamento Impegnato al	
/	/		

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 coivolgimento 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 B	Bergamin			
Settore:	Unità di Pro	ogrammazione	e e Controllo	Giuridico Amministr	ativo
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, affinchè vengano promosse iniziative di aggregazione sociale per mezzo di attività				
			Peso %:		15

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	31/05/20
strutture deputate a Centro ricreativo per Anziani.	
<u>Conclusa</u> <u>nel rispetto</u> <u>delle</u> <u>tempistiche</u> <u>programmate.</u> 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;	
	31/07/2020
Elaborazione proposta di convenzione e confronto con la parte politica	FASE POSTICIPATA AL
	30/11/2020
Fase da rinviare al 30.11.2020 causa emergenza COVID	
Presentazione al Consiglio Comunale della proposta di convenzione per la concessione in uso e gestione	30/09/2020
delle strutture deputate a Centro ricreativo per Anziani	FASE POSTICIPATA AL
and a separate a source of the source por transfer	31/12/2020

Fase da rinviare al 31.12.2020 causa emergenza COVID	
Avvio procedura di gara /manifestazione di interesse	31/10/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021
Fase da rinviare all'anno 2021	
Affidamento in concessione delle strutture	31/12/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021
Fase da rinviare all'anno 2021	

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	31/05/20	30
gestione delle strutture deputate a Centro ricreativo per Anziani.		
	31/07/2020	
Elaborazione proposta di convenzione e confronto con la parte politica	FASE POSTICIPATA AL	40
	30/11/2020	
Presentazione al Consiglio Comunale della proposta di convenzione per la concessione in uso e	30/09/2020	
	FASE POSTICIPATA AL	30
gestione delle strutture deputate a Centro ricreativo per Anziani	31/12/2020	
Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Avvio procedura di gara /manifestazione di interesse	31/10/2020	
	FASE POSTICIPATA ALL'ANNO	
	2021	
Affidamento in concessione delle strutture	31/12/2020	
	FASE POSTICIPATA ALL'ANNO	
	2021	

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento
Approvations extincted animal control of concess of accompanions vice see financiaries	rinvio DGC n. 277 del
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	30.12.2019

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	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	31/05/2020	30		
concessione in uso e gestione delle strutture deputate a				
Centro ricreativo per Anziani.				
				Modificato il peso dell'
				indicatore a seguito del
				posticipo all'anno 2021 delle
				fasi n 4 e 5 e dei relativi
				indicatori.
Elaborazione proposta di convenzione e confronto con				
	FASE POSTICIPATA AL	40		
la parte politica	30/11/2020			
				Modificato il valore atteso dell'indicatore (al
				30.11.2020).
				Modificato il peso dell'
				indicatore a seguito del
				posticipo all'anno 2021 delle
				fasi n 4 e 5 e dei relativi
		<u> </u>		indicatori.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – 2022

Settore II_ Politiche Economico Finanziarie

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

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO	
	1.3 Politiche finanziarie fiscali tributarie: Sviluppo e consolidamento degli strumenti	
Obiettivo strategico:	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 I	PROGRAMMA	ZIONE E RE	NDICONTAZIONE	
Responsabile:	Sauro Bellir	ni			
Settore:	Settore II -	Politiche econ	omico finan	ziarie	
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Tutti i Setto	ri/Servizi			
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Cor	ntabilità e Bila	ncio		
Amministratore di riferimento:	Sindaco Pad	olo 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 Rendiconto. Queste attività assumono un carattere strategico con particolo riferimento a due aspetti: 1) la volontà politica di approvare il Bilancio di Previsione con una tempisti anticipata rispetto alla scadenza di legge ed alla consuetudine del passato; 2) la complessità della predisposizione del Rendiconto che ha visto il debutto 2016 della contabilità economico-patrimoniale integrata alla contabilità finanziaria La strategicità dell'attività è riferita all'opportunità di anticipare la piena operativi dei Servizi comunali al fine di renderne più efficace ed efficiente l'azione (pri aspetto) ed alla necessità di predisporre documenti pienamente rispondenti ai nu criteri contabili e tali da rispecchiare correttamente l'attività dell'Ente (secon aspetto)		strategico con particolare isione con una tempistica dine del passato; che ha visto il debutto dal illa contabilità finanziaria. ticipare la piena operatività di efficiente l'azione (primo amente rispondenti ai nuovi		
			Peso %:		30

Fasi	Scadenza
1- Predisposizione ai fini dell'approvazione del Rendiconto	30/04/20
<u>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate</u> : approvazione Rendiconto con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 30.04	
2- Predisposizione DUP	31/12/20
In linea con le tempistiche programmate: la fase di predisposizione del DUP inizierà nel mese di Settembre	
3- Predisposizione Bilancio di Previsione	31/12/20
<u>In linea con le tempistiche programmate</u> : la fase di predisposizione del bilancio inizierà nel mese di Settembre	

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 %
1-Rendiconto - Sommatoria frazioni di procedimento effettuate/1	1	40
2-DUP - Sommatoria frazioni di procedimento effettuate/1	1	20

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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06	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			100%	
2-DUP - Sommatoria frazioni di procedimento effettuate/1	1	20		
La fase di predisposizione del DUP inizierà nel mese di Settembre			0%	
3- Approvazione Bilancio Previsione - Sommatoria frazioni di procedimento effettuate/1	1	40		
La fase di predisposizione del Bilancio inizierà nel mese di Settembre			0%	

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

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN	
COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO		
	1.3 Politiche finanziarie fiscali tributarie: Sviluppo e consolidamento degli strumenti	
Obiettivo strategico:	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	PREDISPOS	IZIONE DOCU	MENTI DI RI	ENDICONTAZIONE E	CONTROLLO ESTERNI
Responsabile:	Sauro Bellir	ni			
Settore:	Settore II -	Politiche econ	omico finan	ziarie	
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Tutti i Setto	ori/Servizi			
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Co	Servizio Contabilità e Bilancio			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Pa	Sindaco Paolo Galeano			
Esercizi di riferimento	2020				
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo si prefigge la corretta e tempestiva compilazione di document particolarmente complessi quali il Questionario Unico FC50U (SOSE) ed il nuovo questionario della Corte dei Conti sulla razionalizzazione della spesa. Tali document comportano la ricerca di informazioni non detenute dall'ufficio compilatore e difficile elaborazione. Al fine delle ricadute di diversa natura sull'intero Ente, risulta controlare importanza che la compilazione avvenga nella maniera più corrett 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: predisposizione ed invio nei termini previsti	
1- Predisposizione ed invio Questionario Razionalizzazione Spese	29/02/20
Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: predisposizione ed invio nei termini previsti	

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
Approvazione articolazione capiton di spesa ed assegnazione risorse imanziane	30.12.2019

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06	Motivazione dell'eventuale scostamento
1-FC50U - Sommatoria frazioni di procedimento	1	50		

Invio nei termini previsti			100%	
2-Razionalizzazione Spese - Sommatoria frazioni di	1	50		
Invio nei termini previsti			100%	

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento	Impegnato al	Eventuale scostamento
/	/		

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:	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 Bellir	Sauro Bellini			
Settore:	Settore II -	Politiche ecor	omico finan	ziarie	
Altri Settori/Servizi coinvolti:					
Centro di responsabilità/ di costo	Servizi Trib	Servizi Tributari			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Pa	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, nonchè 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
Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: sono state analizzate e valutate tutte le modifiche	
degli adempimenti tributari	
2-Predisposizione informative	31/05/20
<u>Conclusa nel rispetto delle temopistiche programmate</u> : 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	30/06/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/09/20
Conclusa in data 21.07: approvazione Regolamento con delibera 33 ed aliquote con delibera 34, entrambe in data 21.07	scadenza prorogata al 30.09
4-Predisposizione documentazione per approvazione aliquote tributarie ed imposte 2021	31/12/20
<u>In linea con le tempistiche programmate</u> : la fase di predisposizione della documentazione per l'approvazione delle aliquote tributarie inizierà nel mese di Novembre	

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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06	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		
La fase di predisposizione della documentazione per l'approvazione delle aliquote tributarie inizierà nel mese di Novembre			0%	

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento	Impegnato al	Eventuale scostamento rispetto
/	/		

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
	1.3 Politiche finanziarie fiscali tributarie: Sviluppo e consolidamento degli strumenti di
Obiettivo strategico:	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
Objective operative:	dell'elusione dei tributi erariali e comunali
Programma:	1.4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

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

Fasi	Scadenza
1-individuazione modalità di sviluppo sistema di controllo/rendicontazione Imposta di Soggiorno	30/09/20
In linea con le tempistiche programmate: attività in corso	
2-attivazione nuovo sistema di controllo/rendicontazione Imposta di Soggiorno	31/12/20
In linea con le tempistiche programmate: attività in corso	
3-Aggiornamento n. 500 posizioni IMU e TASI	31/12/20
In linea con le tempistiche programmate: alla data del 30.06 ammontano a 376 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	Stanziamento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06	Motivazione dell'eventuale
1-attivazione nuovo sistema di controllo/rendicontazione Imposta di Soggiorno	1			
2-N. posizioni IMU TASI aggiornate	>= 500			
			75%	

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento	Impegnato al	Eventuale scostamento
	/		

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 Antonella Bergamin				
Settore:	Titti i Setto	Titti 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 redifinizione degli obiettivi assegnati a inizio anno ai Responsabili di Settore e a tutta la strttura organizzativa, al fine di gestire gli effetti e ridurre l'impatto della diffusione del COVID sia nei confornti 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,	31/12/20
soggetti esterni e fornitori ed efficientare il processo di scambio di informazioni. Supporto tecnico per le	
sedute svolte da remoto.	
<u>In linea con le tempistiche programmate.</u> Lo svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio, nonchè incontri	
istituzionali e conferenze sono state e, ancora si svolgono, in parte o integralemente 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	31/12/20
modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia.	31, 12, 20

	T T
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 sono	
pervenuti più di 1300 messaggi con la richiesta di iscrizione al servizio. Tutti i numeri contenenti il messaggio	
di iscrizione sono stati quindi inseriti manualmente nella rubrica del telefono e salvati in modo anonimo al	
fine del rispetto della privacy. Sono successivamente state create le liste broadcast, metodo di	
comunicazione che consente l'invio di un messaggio a più destinatari che lo visualizzeranno come un	
normale messaggio individuale senza che gli utenti possano vedere i contatti altrui, inserendo in ogni lista i	
contatti in ordine numerico. Sono state predisposte n. 6 liste broadcast di cui n. 5 contenenti 250 contatti	
ciascuna e n. 1 lista contenente 125 contatti. Ad oggi sono presenti n. 1750 contatti memorizzati. Pur	
avendo comunicato che il servizio sarebbe stato esclusivamente utilizzato in modo unidirezionale	
dall'Amministrazione ai cittadini, sono state evase numerose richieste di supporto.	
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	31/12/20
personale.	
In linea con le tempistiche programmate. Le soluzione 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 (VEDI RELAZIONI DI DETTAGLIO PREDISPOSTE DAI	
RESPONSABILI DI SETTORE ACQUISITE AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	
Adozione misure organizzative finalizzate a ridurre la presenza del personale in sede e fornire tutti gli	
adeguati strumenti di protezione individuale nonchè effettuare l' igienizzazione e sanificazione degli	31/12/20
ambienti.	
In linea con le tempistiche programmate. In ragione del rispetto delle misure volte a contenere la diffisione	
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.(VEDI RELAZIONI DI DETTAGLIO PREDISPOSTE DAI RESPONSABILI DI	
SETTORE ACQUISITE AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	
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	31/12/20
sanitarie	

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	
partcolare tutti i soggetti convolti 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	31/12/20
conseguenti lo stato di emergenza dichiarato per Covid-19	,,
<u>In linea con le tempistiche programmate.</u> 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.(VEDI RELAZIONE DI DETTAGLIO PREDISPOSTA DAL RESPONSABILE DEL SETTORE	
ACQUISITA AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	
Gestione effetti finanziari derivanti dall'emergenza sanitaria	31/12/20
In linea con le tempistiche programmate. Dal punto di vista finanziario l'esercizio 2020 risulta	
particolarmente difficile in quanto l'emergenza Covid ne rende estremamente complicata la gestione.	
Assestare il bilancio nell'anno 2020 significa 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 verranno a determinare a causa dell'emergenza Covid si provvederà:	
• 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. (VEDI RELAZIONE DI DETTAGLIO PREDISPOSTA DAL	
RESPONSABILE DEL SETTORE II -POLITICHE ECONOMICO FINANZIARIE ACQUISITA AGLI ATTI DELL'UNITA' DI	
·	
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO) 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	31/12/20
sanitaria.	- , ,
	ı

<u>In linea con le tempistiche programmate.</u>

<u>Contratti</u>: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 (211), Contatto telefonico con i richiedenti buoni spesa. (267), Relazioni e consegna buoni spesa, Rivalutazione mensile di tutti i casi – periodo aprile/agosto.

<u>Semplificazione</u> <u>accesso</u> <u>utenza</u> : Acquisizione conoscenza utilizzo piattaforma Lime Survery, Compilazione modulistica on-line per i servizi scolastici (16 moduli), Semplificazione per la trasmissione delle istanze al Protocollo (900)

<u>Vigilanza</u> <u>sanitaria/scolastica</u> :Nonni vigili – vigilanza parchi, Organizzazione e potenziamento servizio di vigilanza scolastica con i Nonni Vigile, Fornitura vestiario per il servizio di vigilanza scuole.

Attività rivolate 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 (giugno/agosto), Organizzazione apertura nidi comunali al settembre

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.

<u>Sostegno alle Imprese</u>: Assegnazione contributi ordinari e straordinari a Istituzioni scolastiche private, Liquidazione contributi regionali straordinari a istituzioni scolastiche private

<u>Bilancio e previsioni</u>: Quantificazione dei maggiori costi per i servizi scolastici e sociali (Bilancio), Valutazione delle risorse economiche necessaria alla compensazione dei costi incomprimibili con i gestori dei servizi comunali.

<u>Uffici</u>: 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

VEDI RELAZIONE DI DETTAGLIO ALLEGATA

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo svolgimento delle attività degli organi collegiali in videococonferenza; scelta dell'applicativo informatico e gestione applicativo	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10
	4200 (22.4)	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	100% attività finalizzate	
virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti	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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo				
svolgimento delle attività degli organi collegiali in	100% attività finalizzate	10		
videococonferenza; scelta dell'applicativo informatico e	all'attuazione dell'indicatore			
gestione applicativo				
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			100%	
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.	4200 ''	40		
Attivazione servizio whatsapp	1300 iscrizioni	10		
A seguito della pubblicazione dell'avviso sono				
pervenuti più di 1300 messaggi con la richiesta di				
iscrizione al servizio. Tutti i numeri contenenti il				
messaggio di iscrizione sono stati quindi inseriti				
manualmente nella rubrica del telefono e salvati in				
modo anonimo al fine del rispetto della privacy. Sono				
successivamente state create le liste broadcast, metodo				
di comunicazione che consente l'invio di un messaggio a			1750	
più destinatari che lo visualizzeranno come un normale				
messaggio individuale senza che gli utenti possano				
vedere i contatti altrui, inserendo in ogni lista i contatti				
in ordine numerico. Sono state predisposte n. 6 liste				
broadcast di cui n. 5 contenenti 250 contatti ciascuna e				
n. 1 lista contenente 125 contatti. Ad oggi sono presenti				
n. 1750 contatti memorizzati.				
N dipendenti in smart working/n postazioni da remoto	100% delle unità			
abilitate	richiedenti/autorizzati	10		

	Ī			1
Le soluzione 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			100%	
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. Protocollo di regolamentazione delle misure per il				
	100% attività finalizzate			
contrasto e il contenimento della diffusione del virus	all'attuazione	10		
Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti Con determinazione n 305 del 12.06.2020 è stato	dell'indicatore			
adottato il protocollo di regolamentazione delle misure				
per il contrasto e il contenimento della diffusione del			1	
virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.				
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			100%	
anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la				
rotazione del personale.				
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			1	
nel periodo di emergenza epidemiologica COVID 19.				
Operatività del Comando di Polizia Locale durante la				
dichiarazione dello stato di emergenza attivazione	100% delle unità	20		
controlli sul territorio				
controllion du territorio				
			100%	
N istanze Buono spesa pervenute a seguito emergenza				
The second of th	100% hudget stanzista z			
COVID/n istanze istruite e attività sociali necessarie per	100% budget stanziato e istanze pervenute	10		
la gestione dell'emergenza sociale				
			100%	
Atti finanziari e istruttorie per affrontare l'emergenza				
·	Entro il 31/12/2020	10		
COVID nel rispetto degli equilibri di Bilancio				

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

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – 2022

SETTORE III _ Politiche del Territorio e Sviluppo Economico

	OBIETTIVI DI SETTORE	PESO %
1	VARIANTE AL SECONDO PIANO DEGLI INTERVENTI RELATIVA ALLA REVISIONE DEL GRADO DI PROTEZIONE DEGLI EDIFICI DI INTERESSE STORICO AMBIENTALE	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
3	RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO DALL'01.01.2020: FORMAZIONE DEL PERSONALE DI NUOVA ASSUNZIONE	30
4	PROGETTO "BORGO GATTO"	10
5	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19. (NUOVO)	10
	TOTALE	100

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

OBIETTIVO 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 Lu	ıcio			
Settore:	Settore III -	Politiche del	erritorio e S	Sviluppo Economico	
Altri Settori/Servizi coinvolti:					
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Urb	banistica			
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	30/04/2020
interesse storico ambientale	FASE POSTICIPATA AL
	31/07/2020
1- Fase posticipata alla data 31/07/2020. Il preliminare di determinazione d'affidamento incarico è stato	
predisposto in data 02/04/2020 ma successivamente, causa emergenza COVID-19, sono state date	
indicazioni di non assumere impegni di spesa ai fini del mantenimento degli equilibri di bilancio di parte	
corrente 2020/2022	
2- Predisposizione ed illustrazione in Consiglio Comunale del cd. "Documento del Sindaco"	31/05/20
2- <u>In linea</u> <u>con le</u> <u>tempistiche</u> <u>programmate</u> . 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	30/06/20
economiche e sociali eventualmente interessati 3- In linea con le tempistiche programmate. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 12/05/2020 è	
stato dato avvio alla fase di di confronto e concertazione con gli altri enti pubblici territoriali e 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, nonché 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 causa pandemia COVID-19	
4- Esame della proposta di variante da parte della 2^ Commissione consiliare e presentazione della stessa	31/07/2020
per l'adozione da parte del Consiglio Comunale	FASE POSTICIPATA AL
por 1 augustone du parte del contentante	31/12/2020
	31/12/2020
4- Fase posticipata alla data 31/12/2020. Considerato che l'incarico al 30/06/2020 non è ancora stato	
affidato si ritiene che anche questa fase debba essere posticipata almeno fino al 31/12/2020	
5- Cura iter procedurale e predisposizione degli atti per l'approvazione della variante da parte del Consiglio	31/12/2020
	FASE POSTICIPATA AL
Comunale	30/04/2021
5- Fase posticipata alla data 30/04/2021. Si prevede che anche questa fase debba essere posticipata	
almeno fino al 30/04/2021 per le stesse motivazioni della fase precedente	

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	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL 31/07/2020	25
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	4 incontri	25
4- Esame della proposta di variante da parte della 2^ Commissione consiliare e presentazione della stessa per l'adozione da parte del Consiglio Comunale	31/07/2020 FASE POSTICIPATA AL 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	31/12/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/04/2021	

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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30/06/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1- Affidamento incarico ad uno studio professionale qualificato per la redazione dell'indagine degli edifici di interesse storico ambientale	30/04/2020	25		
				Non è stato assunto l'impegno di spesa su indicazioni date ai fini del mantenimento degli equilibri di bilancio di parte corrente 2020/2022. Modificato il valore atteso dell'indicatore e il peso a seguito del posticipo all'anno 2021 dell'indicatore "Cura iter procedurale e predisposizione degli atti per l'approvazione della variante da parte del Consiglio Comunale"
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			effettuato in data 30/04/2020	Modificato il peso dell'indicatore a seguito del posticipo all'anno 2021 dell'indicatore "Cura iter procedurale e predisposizione degli atti per l'approvazione della variante da parte del Consiglio Comunale"
3- Forme di consultazione, di partecipazione e di concertazione con altri enti pubblici e associazioni economiche e sociali eventualmente interessati	4 incontri MODIFICATO CON 1 INCONTRO DA REMOTO	25		

11/	ANO ESECUTIVO DI GESTION	IL 2020-2022		
Con deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 12/05/2020 è stato dato avvio alla fase di di confronto e concertazione con gli altri enti pubblici territoriali e 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, nonché attraverso la pubblicazione di un avviso pubblico quale forma di	The ESECOTIVE BY GESTION	2020-2022	0%	Gli incontri non sono stati effettuati causa pandemia COVID-19 Modificato il valore atteso dell'indicatore prevedendo 1 solo incontro telemarico .
concertazione/partecipazione, così come indicato al comma 4 bis dell'art. 17 della L.R. n. 11/2004. Gli incontri non sono stati effettuati causa pandemia COVID- 19				
4- Esame della proposta di variante da parte della 2^ Commissione consiliare e presentazione della stessa per l'adozione da parte del Consiglio Comunale	31/07/2020 FASE POSTICIPATA AL 31/12/2020	25		
Fase posticipata alla data 31/12/2020. Considerato che l'incarico al 30/06/2020 non è ancora stato affidato si ritiene che anche questa fase debba essere posticipata almeno fino al 31/12/2020				Modificato il valore atteso dell'indicatore e il peso a seguito del posticipo all'anno 2021 dell'indicatore "Cura iter procedurale e predisposizione degli atti per l'approvazione della variante da parte del Consiglio Comunale"
Cura iter procedurale e predisposizione degli atti per l'approvazione della variante da parte del Consiglio Comunale				INDICATORE ELIMINATO A SEGUITO POSTICIPO FASE

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

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
	1.2 Semplificazione e razionalizzazione: processi di razionalizzazione delle procedure
Obiettivo strategico:	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	RAGGIUNT	MENTO DELLA	0 20		R IL RILASCIO	PRIVATA DALL'01.01.2020: DEI PERMESSI DI COSTRUIRE CESSO DI MIGLIORAMENTO
Responsabile:	Baldassa Lu	ıcio				
Settore:	Settore III -	Politiche del	Territ	orio e Svilu	ippo Economico	0
Altri Settori/Servizi coinvolti:						
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Ed	ilizia 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 l 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 raggiunt 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- <u>In linea con le tempistiche programmate</u> . L'attività istruttoria per il rilascio dei Permessi di Costruire è 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- <u>In linea con le tempistiche programmate</u> . La tempistica per il rilascio delle istanze di Permesso di Costruire pervenute nell'anno di riferimento viene monitorata continuamente	31/12/20

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

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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30/06/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
media gg rilascio Permesso di Costruire	≤80	100	72,66 gg	

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento	Impegnato al	Eventuale scostamento rispetto alla previsione
---	--------------	--------------	--

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Obiettivo strategico:	1.2 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 Lu	Baldassa Lucio			
Settore:	Settore III -	Politiche del	Territorio e :	Sviluppo Economico	
Altri Settori/Servizi coinvolti:					
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Svi	luppo Econom	nico		
Amministratore di riferimento:	Vice Sindac	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>In linea con le tempistiche programmate</u> . L'attività istruttoria ed il monitoraggio sono 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- Formazione interna al personale assegnato nel 2020 al Servizio Sviluppo Economico mediante affiancamento e predisposizione di 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- Formazione esterna al personale assegnato nel 2020 al Servizio Sviluppo Economico mediante partecipazione a corsi specifici di settore	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	Stanziamento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del
Approvazione ai ticolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse ilitaliziane	30.12.2019

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30/06/2020	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	///	
				causa epidemia COVID-19 non sono ancora stati assunti i due istruttori cat. C da assegnare al Servizio
3- Formazione esterna al personale assegnato nel 2020 al Servizio Sviluppo Economico mediante partecipazione a corsi specifici di settore	2 corsi	40	///	
				causa epidemia COVID-19 non sono ancora stati assunti i due istruttori cat. C da assegnare al Servizio

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

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 coivolgimento 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 B	Antonella Bergamin			
Settore:	Unità di Pro	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 perrmesso di costruire presentato dalla Cooperativa Castelmonte	30/04/20
<u>Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate</u> . 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 risetto 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	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/09/2020
Fase posticipata alla data del 30.09.2020 per la seguente motivazione: per poter procedere con celerità nella redazione del progetto inizialmente si è ritenuto di chiedere la collaborazione ai progettisti della struttura del Centro Diurno e del Villaggio Residenziale Borgo Gatto. Dopo un primo incontro con il titolare dello studio con email del 7 febbraio e del 26 febbraio per richiedere incontro e/o la formalizzazione del preventivo per redigere il progetto di fattibilità tecnico-econimica, il progetto definitivo/esecutivo, e la Direzione Lavori. In data 26 maggio è stato effettuato un incontro con i collaboratori e tecnici dello studio per stabilire come procedere. A seguito della richiesta di preventivo in data 12.06.2020 con scadenza 18.06.2020, il preventivo è pervenuto in data 29.06.2020. Dall'analisi del preventivo si è chiesto di rivedere l'importo anche alla luce della scontistica applicata dai progettisti in altre gare.	
Redazione del progetto di fattibilità tecnico economica che quantifica l'importo dell'opera	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/10/2020

Fase posticipata alla data del 30.10.2020 per quanto esposto in relazione alla fase n 3.	
Approvazione progetto definitivo che dichiara la pubblica utilità dell'opera. Comunicazione ai proprietari dell'indennità di esproprio	30/05/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/11/2020
Fase posticipata alla data del 30.11.2020 per quanto esposto in relazione alla fase n 3.	
Esecuzione dei lavori con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.lgs 50/2016	31/10/2020 FASE POSTICIPATA AL 31.12.2020
<u>Fase posticipata alla data del 31.12.2020 per quanto esposto in relazione alla fase n 3.</u> E' da intendersi l'affidamento dei lavori entro il 31.12.2020 e/o le attività prodromiche al fine di impegnare la spesa e costituire il FPV.	
Acquisizione aree	30/11/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021
Fase posticipata al 2021 per quanto esposto in relazione alla fase n 3.	
Valutazione e analisi del regolamento per l'accesso alla struttura in ragione della sostenibilità degli eventuali costi a carico dell'ente a fronte di perdita dell'autosufficienza da parte dei fruitori degli alloggi.	FASE POSTICIPATA
Fase posticipata al 2021per quanto esposto in relazione alla fase n 3.	ALL'ANNO 2021

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Rilascio del perrmesso 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	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/09/2020	30
Redazione del progetto di fattibilità tecnico economica che quantifica l'importo dell'opera	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/10/2020	20
Approvazione progetto definitivo che dichiara la pubblica utilità dell'opera. Comunicazione ai proprietari dell'indennità di esproprio		10
Esecuzione dei lavori con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.lgs 50/2016	31/10/2020 FASE POSTICIPATA AL 31.12.2020	10
Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Acquisizione aree	30/11/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021	/
Valutazione e analisi del regolamento per l'accesso alla struttura in ragione della sostenibilità degli eventuali costi a carico dell'ente a fronte di perdita dell'autosufficienza da parte dei fruitori degli alloggi.		/

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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Rilascio del perrmesso 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	30/03/2020	10		
proprietà privata (servitù di passaggio)				
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			10/03/2020	
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	30/04/2020			
progetto definitivo per dichiarare la pubblica utilità	FASE POSTICIPATA AL	30		
dell'opera ai sensi del DPR 327/2001 T.U. sugli espropri	30/09/2020			
Per poter procedere con celerità nella redazione del				
progetto inizialmente si è ritenuto di chiedere la				
collaborazione ai progettisti della struttura del Centro				
Diurno e del Villaggio Residenziale Borgo Gatto. Dopo				
un primo incontro con il titolare dello studio con email				
del 7 febbraio e del 26 febbraio per richiedere incontro				Modificato valore atteso
e/o la formalizzazione del preventivo per redigere il				dell'indicatore (al
progetto di fattibilità tecnico-econimica, il progetto				30.09.2020) per quanto esposto in relazione alla
definitivo/esecutivo, e la Direzione Lavori. In data 26				suddetta fase. Modificato
maggio è stato effettuato un incontro con i collaboratori				peso a seguito posticipo fasi
e tecnici dello studio per stabilire come procedere. A				n 6 e 7 e posticipo all'anno
seguito della richiesta di preventivo in data 12.06.2020				2021 dei relativi indicatori.
con scadenza 18.06.2020, il preventivo è pervenuto in				
data 29.06.2020. Dall'analisi del preventivo si è chiesto				
di rivedere l'importo anche alla luce della scontistica				
applicata dai progettisti in altre gare.				
Redazione del progetto di fattibilità tecnico economica	30/04/2020			
che quantifica l'importo dell'opera	FASE POSTICIPATA AL	20		
one quantinear importo dell'opera	30/10/2020			

Approvazione progetto definitivo che dichiara la	20/05/2020		Modificato valore atteso dell'indicatore (al 30.10.2020) per quanto esposto in relazione alla fase n. 3. Modificato peso a seguito posticipo fasi n 6 e 7 e posticipo all'anno 2021 dei relativi indicatori.
pubblica utilità dell'opera. Comunicazione ai proprietari dell'indennità di esproprio	30/05/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/11/2020	10	
			Modificato valore atteso dell'indicatore (al 30.11.2020) per quanto esposto in relazione alla fase n. 3.
Esecuzione dei lavori con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.lgs 50/2016	31/10/2020 FASE POSTICIPATA AL 31.12.2020	10	
			Modificato valore atteso dell'indicatore (al 31.12.2020) per quanto esposto in relazione alla fase n. 3.
Acquisizione aree	30/11/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021	/	Modificato valore atteso dell'indicatore. Da posticipare all'anno 2021 per quanto esposto in relazione alla fase n. 3. Eliminato conseguentemente il peso dell'indicatore relativamente all'anno 2020.
Valutazione e analisi del regolamento per l'accesso alla struttura in ragione della sostenibilità degli eventuali costi a carico dell'ente a fronte di perdita dell'autosufficienza da parte dei fruitori degli alloggi.	31/12/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021	/	Modificato valore atteso dell'indicatore. Da posticipare all'anno 2021 per quanto esposto in relazione alla fase n. 3. Eliminato conseguentemente il peso dell' indicatore relativamente all'anno 2020.

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

OBIETTIVO DI SETTORE N. 5	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19.				
Responsabile:	Segretario (Generale - Dr	sa Antonella	a Bergamin	
Settore:	Titti i Setto	ri 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 redifinizione degli obiettivi assegnati a inizio anno ai Responsabili di Settore e a tutta la strttura organizzativa, al fine di gestire gli effetti e ridurre l'impatto della diffusione del COVID sia nei confornti 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
In linea con le tempistiche programmate. Lo svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio, nonchè incontri istituzionali e conferenze sono state e, ancora si svolgono, in parte o integralemente 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
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 sono pervenuti più di 1300 messaggi con la richiesta di iscrizione al servizio. Tutti i numeri contenenti il messaggio di iscrizione sono stati quindi inseriti manualmente nella rubrica del telefono e salvati in modo anonimo al fine del rispetto della privacy. Sono successivamente state create le liste broadcast, metodo di comunicazione che consente l'invio di un messaggio a più destinatari che lo visualizzeranno come un normale messaggio individuale senza che gli utenti possano vedere i contatti altrui, inserendo in ogni lista i contatti in ordine numerico. Sono state predisposte n. 6 liste broadcast di cui n. 5 contenenti 250 contatti ciascuna e n. 1 lista contenente 125 contatti. Ad oggi sono presenti n. 1750 contatti memorizzati. Pur avendo comunicato che il servizio sarebbe stato esclusivamente utilizzato in modo unidirezionale dall'Amministrazione ai cittadini, sono state evase numerose richieste di supporto.	
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

In linea con le tempistiche programmate. Le soluzione 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 (VEDI RELAZIONI DI DETTAGLIO PREDISPOSTE DAI	
RESPONSABILI DI SETTORE ACQUISITE AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	
Adozione misure organizzative finalizzate a ridurre la presenza del personale in sede e fornire tutti gli	
adeguati strumenti di protezione individuale nonchè effettuare l' igienizzazione e sanificazione degli	31/12/20
ambienti.	
In linea con le tempistiche programmate. In ragione del rispetto delle misure volte a contenere la diffisione	
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.(VEDI RELAZIONI DI DETTAGLIO PREDISPOSTE DAI RESPONSABILI DI	
SETTORE ACQUISITE AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	
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
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	
partcolare tutti i soggetti convolti 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	31/12/20
conseguenti lo stato di emergenza dichiarato per Covid-19	31/12/20
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.(VEDI RELAZIONE DI DETTAGLIO PREDISPOSTA DAL RESPONSABILE DEL SETTORE	
ACQUISITA AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	
Gestione effetti finanziari derivanti dall'emergenza sanitaria	31/12/20
	31,12,20

In linea con le tempistiche programmate. Dal punto di vista finanziario l'esercizio 2020 risulta particolarmente difficile in quanto l'emergenza Covid ne rende estremamente complicata la gestione. Assestare il bilancio nell'anno 2020 significa 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 verranno a determinare a causa dell'emergenza Covid si provvederà:

- 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. (VEDI RELAZIONE DI DETTAGLIO PREDISPOSTA DAL RESPONSABILE DEL SETTORE II -POLITICHE ECONOMICO FINANZIARIE ACQUISITA AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)

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

<u>In linea con le tempistiche programmate.</u>

<u>Contratti</u>: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 (211), Contatto telefonico con i richiedenti buoni spesa. (267), Relazioni e consegna buoni spesa, Rivalutazione mensile di tutti i casi – periodo aprile/agosto.

<u>Semplificazione</u> <u>accesso</u> <u>utenza</u> : Acquisizione conoscenza utilizzo piattaforma Lime Survery, Compilazione modulistica on-line per i servizi scolastici (16 moduli), Semplificazione per la trasmissione delle istanze al Protocollo (900)

<u>Vigilanza</u> <u>sanitaria/scolastica</u> :Nonni vigili – vigilanza parchi, Organizzazione e potenziamento servizio di vigilanza scolastica con i Nonni Vigile, Fornitura vestiario per il servizio di vigilanza scuole.

Attività rivolate 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 (giugno/agosto), Organizzazione apertura nidi comunali al settembre

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.

<u>Sostegno alle Imprese</u>: Assegnazione contributi ordinari e straordinari a Istituzioni scolastiche private, Liquidazione contributi regionali straordinari a istituzioni scolastiche private

<u>Bilancio e previsioni</u>: Quantificazione dei maggiori costi per i servizi scolastici e sociali (Bilancio), Valutazione delle risorse economiche necessaria alla compensazione dei costi incomprimibili con i gestori dei servizi comunali.

<u>Uffici</u>: 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

VEDI RELAZIONE DI DETTAGLIO ALLEGATA

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo svolgimento delle attività degli organi collegiali in videococonferenza; scelta dell'applicativo informatico e gestione applicativo	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10
	4200 (22.1)	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	100% attività finalizzate	
virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti	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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo				
svolgimento delle attività degli organi collegiali in	100% attività finalizzate			
videococonferenza; scelta dell'applicativo informatico e	all'attuazione dell'indicatore	10		
gestione applicativo				
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			100%	
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.	4200 ''	40		
Attivazione servizio whatsapp	1300 iscrizioni	10		
A seguito della pubblicazione dell'avviso sono				
pervenuti più di 1300 messaggi con la richiesta di				
iscrizione al servizio. Tutti i numeri contenenti il				
messaggio di iscrizione sono stati quindi inseriti				
manualmente nella rubrica del telefono e salvati in				
modo anonimo al fine del rispetto della privacy. Sono				
successivamente state create le liste broadcast, metodo				
di comunicazione che consente l'invio di un messaggio a			1750	
più destinatari che lo visualizzeranno come un normale				
messaggio individuale senza che gli utenti possano				
vedere i contatti altrui, inserendo in ogni lista i contatti				
in ordine numerico. Sono state predisposte n. 6 liste				
broadcast di cui n. 5 contenenti 250 contatti ciascuna e				
n. 1 lista contenente 125 contatti. Ad oggi sono presenti				
n. 1750 contatti memorizzati.				
N dipendenti in smart working/n postazioni da remoto	100% delle unità			
abilitate	richiedenti/autorizzati	10		

	Ī			1
Le soluzione 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			100%	
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. Protocollo di regolamentazione delle misure per il				
	100% attività finalizzate			
contrasto e il contenimento della diffusione del virus	all'attuazione	10		
Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti Con determinazione n 305 del 12.06.2020 è stato	dell'indicatore			
adottato il protocollo di regolamentazione delle misure				
per il contrasto e il contenimento della diffusione del			1	
virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.				
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			100%	
anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la				
rotazione del personale.				
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			1	
nel periodo di emergenza epidemiologica COVID 19.				
Operatività del Comando di Polizia Locale durante la				
dichiarazione dello stato di emergenza attivazione	100% delle unità	20		
controlli sul territorio				
controllion du territorio				
			100%	
N istanze Buono spesa pervenute a seguito emergenza				
The second of th	100% hudget stanzista z			
COVID/n istanze istruite e attività sociali necessarie per	100% budget stanziato e istanze pervenute	10		
la gestione dell'emergenza sociale				
			100%	
Atti finanziari e istruttorie per affrontare l'emergenza				
·	Entro il 31/12/2020	10		
COVID nel rispetto degli equilibri di Bilancio				

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – 2022

Settore IV – Opere Pubbliche ed Edilizia Privata

	OBIETTIVI DI SETTORE	PESO %
1	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19 IN SOSTITUZIONE DELL'OBIETTIVO "MIGLIORAMENTO DELLE PROCEDURE DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DA PARTE DEI CITTADINI" E DELL'OBIETTIVO "RIORGANIZZAZIONE E RIVISITAZIONE DELLE COMPETENZE DEL SETTORE"	30
2	PROGETTAZIONE "BOSCO URBANO"	20
3	3 PROGETTO "BORGO GATTO"	
4	CONCESSIONE IMMOBILI ALLE FORME ASSOCIATIVE	10
	TOTALE	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	Segretario Generale - Drssa Antonella Bergamin			
Settore:	Titti i Setto	ri dell'Ente			
Altri Settori/Servizi coinvolti:					
Centro di responsabilità/ di costo					
Amministratore di riferimento:	Giunta	Giunta			
Esercizi di riferimento	2020				
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L' emergenza sanitaria Covid-19 ha comportato la redifinizione degli obiett assegnati a inizio anno ai Responsabili di Settore e a tutta la strttura organizzativa, fine di gestire gli effetti e ridurre l'impatto della diffusione del COVID sia n confornti della cittadinanza, attività commerciali, scuole, attività sportiv erogazione dei servizi comunali e gestione del personale con gravosi e pesar compiti amministrativi e gestionali derivanti dallo stato straordinario di emergen sanitaria ancora in corso.			la strttura organizzativa, al fusione del COVID sia nei scuole, attività sportive, nale con gravosi e pesanti	
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,	31/12/20
soggetti esterni e fornitori ed efficientare il processo di scambio di informazioni. Supporto tecnico per le	
sedute svolte da remoto.	
<u>In linea con le tempistiche programmate.</u> Lo svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio, nonchè	
incontri istituzionali e conferenze sono state e, ancora si svolgono, in parte o integralemente 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	31/12/20
modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia.	
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 sono	
pervenuti più di 1300 messaggi con la richiesta di iscrizione al servizio. Tutti i numeri contenenti il	
messaggio di iscrizione sono stati quindi inseriti manualmente nella rubrica del telefono e salvati in modo	
anonimo al fine del rispetto della privacy. Sono successivamente state create le liste broadcast, metodo di	
comunicazione che consente l'invio di un messaggio a più destinatari che lo visualizzeranno come un	
normale messaggio individuale senza che gli utenti possano vedere i contatti altrui, inserendo in ogni lista i	
contatti in ordine numerico. Sono state predisposte n. 6 liste broadcast di cui n. 5 contenenti 250 contatti	
ciascuna e n. 1 lista contenente 125 contatti. Ad oggi sono presenti n. 1750 contatti memorizzati. Pur	
avendo comunicato che il servizio sarebbe stato esclusivamente utilizzato in modo unidirezionale	
dall'Amministrazione ai cittadini, sono state evase numerose richieste di supporto.	
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,	31/12/20
per il rispetto della distanza minima anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la rotazione del	31/12/20
personale.	

In linea con le tempistiche programmate. Le soluzione 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;	
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 (VEDI RELAZIONI DI DETTAGLIO PREDISPOSTE DAI	
RESPONSABILI DI SETTORE ACQUISITE AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	
Adozione misure organizzative finalizzate a ridurre la presenza del personale in sede e fornire tutti gli	_
adeguati strumenti di protezione individuale nonchè effettuare l' igienizzazione e sanificazione degli	31/12/20
ambienti.	
<u>In linea con le tempistiche programmate.</u> In ragione del rispetto delle misure volte a contenere la diffisione	
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.(VEDI RELAZIONI DI DETTAGLIO PREDISPOSTE DAI RESPONSABILI DI	
SETTORE ACQUISITE AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	
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	31/12/20
disposizioni sanitarie	- , -,
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	
partcolare tutti i soggetti convolti si sono aggiornati costantemente in merito alle fonti normative	
J. 35	
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	31/12/20
conseguenti lo stato di emergenza dichiarato per Covid-19	, ,
<u>In linea con le tempistiche programmate.</u> 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.(VEDI RELAZIONE DI DETTAGLIO PREDISPOSTA DAL RESPONSABILE DEL	
SETTORE ACQUISITA AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	
Gestione effetti finanziari derivanti dall'emergenza sanitaria	31/12/20
	31/12/20

In linea con le tempistiche programmate. Dal punto di vista finanziario l'esercizio 2020 risulta particolarmente difficile in quanto l'emergenza Covid ne rende estremamente complicata la gestione. Assestare il bilancio nell'anno 2020 significa 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 verranno a determinare a causa dell'emergenza Covid si provvederà:

- 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. (VEDI RELAZIONE DI DETTAGLIO PREDISPOSTA DAL RESPONSABILE DEL SETTORE II -POLITICHE ECONOMICO FINANZIARIE ACQUISITA AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)

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

<u>In linea con le tempistiche programmate</u>

<u>Contratti</u>: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 (211), Contatto telefonico con i richiedenti buoni spesa. (267), Relazioni e consegna buoni spesa, Rivalutazione mensile di tutti i casi – periodo aprile/agosto.

<u>Semplificazione accesso utenza</u>: Acquisizione conoscenza utilizzo piattaforma Lime Survery, Compilazione modulistica on-line per i servizi scolastici (16 moduli), Semplificazione per la trasmissione delle istanze al Protocollo (900)

<u>Vigilanza</u> <u>sanitaria/scolastica</u> :Nonni vigili – vigilanza parchi, Organizzazione e potenziamento servizio di vigilanza scolastica con i Nonni Vigile, Fornitura vestiario per il servizio di vigilanza scuole.

Attività rivolate <u>ai</u> <u>minori</u> : Gestione delle attività di organizzazione per i Centri Estivi, Supporto al doposcuola, Gestione delle attività di coordinamento per l'apertura dei Nidi comunali (giugno/agosto), Organizzazione apertura nidi comunali al settembre

<u>Sostegno</u> <u>alla famiglia</u>: 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.

<u>Sostegno</u> <u>alle Imprese</u>: Assegnazione contributi ordinari e straordinari a Istituzioni scolastiche private,

<u>Sostegno</u> <u>alle</u> <u>Imprese</u>: Assegnazione contributi ordinari e straordinari a Istituzioni scolastiche private, Liquidazione contributi regionali straordinari a istituzioni scolastiche private

<u>Bilancio</u> <u>e</u> <u>previsioni</u> <u>:</u> Quantificazione dei maggiori costi per i servizi scolastici e sociali (Bilancio), Valutazione delle risorse economiche necessaria alla compensazione dei costi incomprimibili con i gestori dei servizi comunali.

<u>Uffici:</u> 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

VEDI RELAZIONE DI DETTAGLIO ALLEGATA

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo svolgimento delle attività degli organi collegiali in videococonferenza; 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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo				
svolgimento delle attività degli organi collegiali in	100% attività finalizzate			
videococonferenza; scelta dell'applicativo informatico e	all'attuazione dell'indicatore	10		
gestione applicativo				
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			100%	
contingente, permette di garantire la funzionalità			100%	
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.				
Attivazione servizio whatsapp	1300 iscrizioni	10		

A seguito della pubblicazione dell'avviso sono				
pervenuti più di 1300 messaggi con la richiesta di				
iscrizione al servizio. Tutti i numeri contenenti il				
messaggio di iscrizione sono stati quindi inseriti				
manualmente nella rubrica del telefono e salvati in				
modo anonimo al fine del rispetto della privacy. Sono				
successivamente state create le liste broadcast,				
metodo di comunicazione che consente l'invio di un			1750	
messaggio a più destinatari che lo visualizzeranno			1/30	
come un normale messaggio individuale senza che gli				
utenti possano vedere i contatti altrui, inserendo in				
ogni lista i contatti in ordine numerico. Sono state				
predisposte n. 6 liste broadcast di cui n. 5 contenenti				
250 contatti ciascuna e n. 1 lista contenente 125				
contatti. Ad oggi sono presenti n. 1750 contatti				
memorizzati.				
N dipendenti in smart working/n postazioni da remoto	100% delle unità			
abilitate	richiedenti/autorizzati	10		
Le soluzione informatiche adottate per consentire il	,			
lavoro agile e conseguentemente l'accesso da remoto				
alle procedure in uso all'Ente sono state le seguenti:				
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			100%	
disposizione di ogni singolo utente un accesso dedicato			10070	
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. Protocollo, di rogalamentazione delle misure per il				
Protocollo di regolamentazione delle misure per il	100% attività finalizzate			
contrasto e il contenimento della diffusione del virus	all'attuazione	10		
Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti	dell'indicatore			
Con determinazione n 305 del 12.06.2020 è stato				
adottato il protocollo di regolamentazione delle misure				
			1	
per il contrasto e il contenimento della diffusione del				
virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.				
N postazioni adeguate/n postazioni da adeguare	1000/ - - !! .	40		
	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			2007	
l'assoluto rispetto della distanza minima, da consentire			100%	
anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la				
rotazione del personale.				
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			1	
19.				
Operatività del Comando di Polizia Locale durante la				
	4000(1.11)			
dichiarazione dello stato di emergenza attivazione	100% delle unità	20		
controlli sul territorio				
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

			100%	
N istanze Buono spesa pervenute a seguito emergenza				
COVID/n istanze istruite e attività sociali necessarie per	100% budget stanziato e istanze pervenute	10		
la gestione dell'emergenza sociale				
			100%	
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	Impegnato al	Eventuale scostamento rispetto alla previsione
/	/		

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Obiettivo strategico:	1.1 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:	1.6 Ufficio tecnico

OBIETTIVO ELIMINATO A CAUSA DELL'EMERGENZA COVID 19 - SOSTITUITO CON OBIETTIVO ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19.

OBIETTIVO DI SETTORE N. 1	MIGLIORAMENTO DELLE PROCEDURE DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DA PARTE DEI CITTADINI				
Responsabile:	Alessandro	Mazzero			
Settore:	Settore IV-	Politiche Amb	ientali e Lav	ori Pubblici	
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Servizio svil	luppo tecnolo	gico; Servizi	o Polizia Locale; Serv	izi Sociali
Centro di responsabilità/ di costo	Settore IV-	Politiche Amb	ientali e Lav	ori Pubblici	
Amministratore di riferimento:	Assessore B	Bovo Riccardo			
Esercizi di riferimento	2020	2021	2022		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Il miglioramento e la facilitazione delle modalità a disposizione del cittadino effettuare segnalazioni all'ente e con cui l'ente può inviare "messaggi" al cittac costituiscono obiettivi fondamentali per l'Amministrazione comunale. E' rilevante effettare valutazioni congiunte con la Polizia Locale, anche considerazione della futura istituzione della Centrale Operativa, con rela Numero Verde, al fine di stabire le modalità di comunicazione da e verso il cittac utilizzando un unico strumento/canale. Risulta importante quindi implementare il sistema di segnalazione a disposizi dei cittadini in modo che la modulistica sia compilabile on-line e pertanto risultirintracciabile confluendo in banche dati dei vari settori di competenza.			are "messaggi" al cittadino ne comunale. Polizia Locale, anche in e Operativa, con relativo zione da e verso il cittadino egnalazione a disposizione on-line e pertanto risultare	
			Peso %:		

Fasi	Scadenza
Incontri preliminari con gli attori coinvolti per stabilire modalità e tempi di attuazione	31/10/20
Realizzare il "contenitore" delle segnalazioni on line	31/12/21
Messa a disposizione della reportistica delle segnalazioni all'amministrazione comunale	30/09/22

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Incontri preliminari con gli attori coinvolti per stabilire modalità e tempi di attuazione	entro il 31/10/20	100
Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Realizzare il "contenitore" delle segnalazioni on line	entro il 31/12/21	100
Indicatori anno 2022	Valore atteso	Peso %
Messa a disposizione della reportistica delle segnalazioni all'amministrazione comunale	entro il 30/09/22	100

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

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:	M 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:	1.6 Ufficio tecnico

OBIETTIVO RINVIATO ALL'ANNO 2021 A CAUSA DELL'EMERGENZA COVID 19 E CARENZA PERSONALE ASSEGNATO SOSTITUITO CON OBIETTIVO "ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19".

OBIETTIVO DI SETTORE N. 2	RIORGANIZZAZIONE E RIVISITAZIONE DELLE COMPETENZE DEL SETTORE				
Responsabile:	Alessandro	Mazzero			
Settore:	Settore IV-	Politiche Amb	ientali e Lav	ori Pubblici	
Altri Settori/Servizi coinvolti:					
Centro di responsabilità/ di costo	Settore IV-	Politiche Amb	ientali e Lav	ori Pubblici	
Amministratore di riferimento:	Assessore Bovo Riccardo				
Esercizi di riferimento	2020 2021				
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	La nuova macrostruttura dell'Ente prevede, con decorrenza dal 01.01.2020, l'accorpamento del Servizio Lavori Pubblici, del Servizio Manutenzioni e del Servizio Patrimonio, nell'ambito dello stesso settore al fine di consentire l'interoperabilità degli operatori, e permettere, mediante procedure unificanti, l'interscambio e l'interazione di elementi informativi. In ragione di tale accorpamento, e della criticità legata alla sostituzione del personale impiegato, ivi compreso il responsabile d Settore, si rende necessario effettuare una riorganizzazione complessiva dell'interes settore con conseguente rivisitazione e semplificazione dei procedimenti e, delle competenze del personale assegnato.				
			Peso %:		

Fasi	Scadenza
Analisi e definizione complessiva dei processi/procedimenti di competenza del settore, nonché l'individuazione del personale coinvolto per ciascun procedimento individuato	30/09/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021
Revisione e semplificazione dei processi relativi alle attività complementari del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni e Patrimonio	30/09/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021
Formazione interna ed esterna del nuovo personale assegnato al Settore in relazione alle rispettive competenze	31/12/21
Monitoraggio della riorganizzazione avviata, ivi compresa la formazione, e verifica delle criticità e riassetto organizzativo	31/12/21

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Reportistica processi/procedimenti di competenza del settore, nonché l'individuazione	2021	
del personale coinvolto per ciascun procedimento individuato		
n. dipendenti formati	100%	
N report monitoraggio comunicati alla Giunta	1	

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

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	PROGETTA	PROGETTAZIONE "BOSCO URBANO"					
Responsabile:	Alessandro	Mazzero					
Settore:	Settore IV-	Politiche Amb	ientali e La	vori Pubb	lici		
Altri Settori/Servizi coinvolti:							
Centro di responsabilità/ di costo	Settore IV-	Settore IV- Politiche Ambientali e Lavori Pubblici					
Amministratore di riferimento:	Assessore E	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 %:			2	.0

Fasi	Scadenza
1 - Indizioni del concorso d'idee per la progettazione del "Bosco Urbano"	30/09/2020
	FASE POSTICIPATA AL
	31/12/2020
Fase posticipata alla data del 31.12.2020 per la segeunte causa: dopo l'approvazione del "Protocollo	
d'intesa con l'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti, Conservatori della Provincia di Treviso -	
approvazione e autorizzazione al Sindaco alla sottoscrizione" con deliberazione di Giunta Comunale n. 68	
del 16.04.2020, la Convenzione è stata poi sottoscritta in data 18.05.2020. Non si è stati in grado di poter	
seguire la redazione del concorso d'idee in quanto le risorse sono state impiegate per far fronte	
all'emergenza COVID-19. A tal fine si rinvia alla specifica relazione di illustrazione.	
2 - Nomina commissione valutatrice proposte progettuali	31/12/2020
	FASE POSTICIPATA
	ALL'ANNO 2021
Fase da posticipare al 2021 per quanto illustrato relativamente alla fase n 1	
3 - Formazione interna ed esterna del nuovo personale assegnato al Settore in relazione alle rispettive competenze	31/12/21

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
1 - Indizioni del concorso d'idee per la progettazione del "Bosco Urbano"	30/09/2020 FASE POSTICIPATA AL 31/12/2020	100
Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Nomina commissione valutatrice proposte progettuali		
3 - Formazione interna ed esterna del nuovo personale assegnato al Settore in relazione alle rispettive competenze		

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento
---	--------------

pprovazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finaliziarie	30.12.2019

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	dell'eventuale
1 - Indizioni del concorso d'idee per la progettazione del "Bosco Urbano" Dopo l'approvazione del "Protocollo d'intesa con l'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti, Conservatori della Provincia di Treviso - approvazione e autorizzazione al Sindaco alla sottoscrizione" con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 16.04.2020, la Convenzione è stata poi sottoscritta in data 18.05.2020. Non si è stati in grado di poter seguire la redazione del concorso d'idee in quanto le risorse sono state	FASE POSTICIPATA AL 31/12/2020	100		Fase posticipata al 31/12/2020 per le motivazioni indicate nella relazione relativa alla fase n 1. Modificato il valore atteso dell'indicatore (al 31/12/2020) e modificato il peso dello stesso in ragione del posticipo dell' indicatore n 2 all'anno
impiegate per far fronte all'emergenza COVID-19. 2 - Nomina commissione valutatrice proposte progettuali				Indicatore posticipato all'anno 2021.

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

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 coivolgimento 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 perrmesso di costruire presentato dalla Cooperativa Castelmonte	30/04/20
<u>Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate</u> . 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 risetto 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	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/09/2020
Fase posticipata alla data del 30.09.2020 per la seguente motivazione: per poter procedere con celerità nella redazione del progetto inizialmente si è ritenuto di chiedere la collaborazione ai progettisti della struttura del Centro Diurno e del Villaggio Residenziale Borgo Gatto. Dopo un primo incontro con il titolare dello studio con email del 7 febbraio e del 26 febbraio per richiedere incontro e/o la formalizzazione del preventivo per redigere il progetto di fattibilità tecnico-econimica, il progetto definitivo/esecutivo, e la Direzione Lavori. In data 26 maggio è stato effettuato un incontro con i collaboratori e tecnici dello studio per stabilire come procedere. A seguito della richiesta di preventivo in data 12.06.2020 con scadenza 18.06.2020, il preventivo è pervenuto in data 29.06.2020. Dall'analisi del preventivo si è chiesto di rivedere l'importo anche alla luce della scontistica applicata dai progettisti in altre gare.	
Redazione del progetto di fattibilità tecnico economica che quantifica l'importo dell'opera	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/10/2020
Fase posticipata alla data del 30.10.2020 per quanto esposto in relazione alla fase n 3.	
Approvazione progetto definitivo che dichiara la pubblica utilità dell'opera. Comunicazione ai proprietari dell'indennità di esproprio	30/05/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/11/2020
Fase posticipata alla data del 30.11.2020 per quanto esposto in relazione alla fase n 3.	

Esecuzione dei lavori con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.lgs 50/2016	31/10/2020 FASE POSTICIPATA AL 31.12.2020
<u>Fase posticipata alla data del 31.12.2020 per quanto esposto in relazione alla fase n 3.</u> E' da intendersi l'affidamento dei lavori entro il 31.12.2020 e/o le attività prodromiche al fine di impegnare la spesa e costituire il FPV.	
Acquisizione aree	30/11/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021
Fase posticipata al 2021per quanto esposto in relazione alla fase n 3.	
Valutazione e analisi del regolamento per l'accesso alla struttura in ragione della sostenibilità degli eventuali	31/12/2020 FASE POSTICIPATA
costi a carico dell'ente a fronte di perdita dell'autosufficienza da parte dei fruitori degli alloggi.	ALL'ANNO 2021
Fase posticipata al 2021per quanto esposto in relazione alla fase n 3.	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Rilascio del perrmesso 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	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/09/2020	30
Redazione del progetto di fattibilità tecnico economica che quantifica l'importo dell'opera	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/10/2020	20
Approvazione progetto definitivo che dichiara la pubblica utilità dell'opera. Comunicazione ai proprietari dell'indennità di esproprio	30/05/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/11/2020	10
Esecuzione dei lavori con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.lgs 50/2016	31/10/2020 FASE POSTICIPATA AL 31.12.2020	10
Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Acquisizione aree	30/11/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021	/
Valutazione e analisi del regolamento per l'accesso alla struttura in ragione della sostenibilità degli eventuali costi a carico dell'ente a fronte di perdita dell'autosufficienza da parte dei fruitori degli alloggi.	- , ,	/

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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Rilascio del perrmesso 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	30/03/2020	10		
proprietà privata (servitù di passaggio)				

				, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
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			10/03/2020	
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	30/04/2020			
progetto definitivo per dichiarare la pubblica utilità	FASE POSTICIPATA AL	30		
dell'opera ai sensi del DPR 327/2001 T.U. sugli espropri	30/09/2020			
Per poter procedere con celerità nella redazione del				
progetto inizialmente si è ritenuto di chiedere la				
collaborazione ai progettisti della struttura del Centro				
Diurno e del Villaggio Residenziale Borgo Gatto. Dopo				
un primo incontro con il titolare dello studio con email				
del 7 febbraio e del 26 febbraio per richiedere incontro				Modificato valore atteso
e/o la formalizzazione del preventivo per redigere il				dell'indicatore (al 30.09.2020) per quanto
progetto di fattibilità tecnico-econimica, il progetto				30.09.2020) per quanto esposto in relazione alla
definitivo/esecutivo, e la Direzione Lavori. In data 26				suddetta fase. Modificato
maggio è stato effettuato un incontro con i				peso a seguito posticipo fasi
collaboratori e tecnici dello studio per stabilire come				n 6 e 7 e posticipo all'anno
procedere. A seguito della richiesta di preventivo in				2021 dei relativi indicatori.
data 12.06.2020 con scadenza 18.06.2020, il preventivo				
è pervenuto in data 29.06.2020. Dall'analisi del				
preventivo si è chiesto di rivedere l'importo anche alla				
luce della scontistica applicata dai progettisti in altre				
gare.	30/04/2020			
Redazione del progetto di fattibilità tecnico economica	FASE POSTICIPATA AL	20		
che quantifica l'importo dell'opera	30/10/2020			
				Modificato valore atteso
				dell'indicatore (al
				30.10.2020) per quanto esposto in relazione alla fase
				n. 3. Modificato peso a
				seguito posticipo fasi n 6 e 7
				e posticipo all'anno 2021 dei
				relativi indicatori.
Approvazione progetto definitivo che dichiara la	30/05/2020			
pubblica utilità dell'opera. Comunicazione ai proprietari	FASE POSTICIPATA AL	10		
dell'indennità di esproprio	30/11/2020			
				Modificato valore atteso
				dell'indicatore (al
				30.11.2020) per quanto esposto in relazione alla fase
				n. 3.
Esecuzione dei lavori con affidamento diretto ai sensi	31/10/2020			-
del lateri con amamento anetto al sensi	FASE POSTICIPATA AL	10		
dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.lgs 50/2016	31.12.2020	10		
				Modificato valore atteso
				dell'indicatore (al
				31.12.2020) per quanto
				esposto in relazione alla fase
				n. 3.

Acquisizione aree	30/11/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021	/	Modificato valore atteso dell'indicatore. Da posticipare all'anno 2021 per quanto esposto in relazione alla fase n. 3. Eliminato conseguentemente il peso dell'indicatore relativamente all'anno 2020.
Valutazione e analisi del regolamento per l'accesso alla struttura in ragione della sostenibilità degli eventuali costi a carico dell'ente a fronte di perdita dell'autosufficienza da parte dei fruitori degli alloggi.	31/12/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021	/	Modificato valore atteso dell'indicatore. Da posticipare all'anno 2021 per quanto esposto in relazione alla fase n. 3. Eliminato conseguentemente il peso dell' indicatore relativamente all'anno 2020.

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

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE – TRASPARENZA – COMUNICAZIONE PER
	UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
	1.2 SEMPLIFICAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE: processi di razionalizzazione delle
Obiettivo strategico:	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.
	1.5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Programma:	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 Regolamento per la concessione di beni immobili comunali ad enti ed associazioni nasce dalla necessità di assicurare trasparenza ed imparzialità all'azione amministrativa nell'assegnazione di beni immobili comunali ac 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
<u>Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate</u> 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	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/05/2020
<u>Fase conclusa nel mese di maggio</u> 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	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL 31/07/2020
Non in linea con le tempistiche programmate. Gli incontri previsti per il mese di aprile e posticipati al mese di maggio non hanno permesso l'approvazione del Regolamento nella seduta del Consiglio comunale fissata per il 30.04.2020. Alla data del 30.06.2020 il Regolamento per la concessione di beni immobili comunali ad enti ed associazioni risulta comunque predisposto e in attesa dell'inserimento all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile	

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. 30.12.20
--

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Predisposizione bozza del Regolamento	1	60		
			1	
Approvazione Regolamento	1	40		
			0	

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

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – 2022

Settore V – Servizi al cittadino e Risorse Umane

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

	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN
Piano strategico	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

Programma:	01.11. Altri	01.11. Altri servizi generali			
OBIETTIVO DI SETTORE N. 1	MIGLIORAN	MENTO SERVI	ZI DI COMU	NICAZIONE CON IL C	CITTADINO
Responsabile:	Callegari Te	Callegari Teresa			
Settore:	Settore V -	Servizi al citta	dino e Servi	zio Risorse Umane	
Altri Settori/Servizi coinvolti:		luppo Tecnol oni; Servizi Soc	_	rizio Polizia Locale;	Servizio Ambiente; Servizio
Centro di responsabilità/ di costo		nunicazione			
Amministratore di riferimento:	Assessore D	i Lisi Fabio		1	
Esercizi di riferimento	2020	2021	2022		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	è importal diffondendo loro feedba Preganziol. A ottobre consente a territorio. L dei cittadin E' quindi imper collabo A tal fine risi servizi M nonchè fav del servizio sul territori che posson stessi quand Per miglior contempo telefonica. L'emergenze chiara co sanitaria. S	Il miglioramento del servizio al cittadino rimane una priorità per l'Ente. In tale ott è importante dedicare particolare attenzione alle segnalazioni degli ute diffondendo l'immagine di un'organizzazione attenta alle esigenze dei cittadini ed loro feedback, con la finalità ultima di migliorare la qualità di vita dei cittadini Preganziol. A ottobre 2019 è entrato in vigore il portale "segnalazioni dal territorio" consente al cittadino di comunicare direttamente le proprie segnalazioni territorio. L'U.R.P. rimane ancora un punto nevralgico per raccogliere le segnalazi dei cittadini che si rivolgono telefonicamente per effettuare le proprie segnalazi per collaborare nel miglioramento della gestione del servizio stesso. A tal fine risultano importanti l'elebaorazione di report trimestrali da condividere di servizi Manutenzione, Polizia locale e Ambiente destinatari delle segnalaziononchè favorire incontri tra gli addetti dei servizi e l'U.R.P. per migliorare la qua del servizio di acquisizione segnalazioni telefoniche e agevolare l'attività di interversul territorio, nonchè per favorire la comunicazione di importanti interventi in a che possono essere di rilievo per gli utenti e che potranno essere così resi noti i stessi quando accedono allo sportello U.R.P Per migliorare il servizio con l'utenza, in particolare dei servizi sociali, evitando contempo di rallentare l'attività ordinaria d'ufficio, è ipotizzabile il suppo telefonico da parte dell'U.R.P. nelle fascie orarie in cui risulta chiusa la reperibi telefonica. Va valutato l'impatto con un periodo di sperimentazione. L'emergenza Covid-19 ha reso necessario e fondamentale una comunicazione cele chiara con la cittadinanza, per offrire le informative utili in materia di sicurezz sanitaria. Si è reso opportuno predisporre una sezione dedicata in home page		segnalazioni degli utenti, e esigenze dei cittadini ed ai ualità di vita dei cittadini di alazioni dal territorio" che e proprie segnalazioni sul er raccogliere le segnalazioni uare le proprie segnalazioni izio stesso. imestrali da condividere con stinatari delle segnalazioni, R.P. per migliorare la qualità volare l'attività di intervento mportanti interventi in atto ano essere così resi noti agli servizi sociali, evitando nel è ipotizzabile il supporto risulta chiusa la reperibilità nentazione. e una comunicazione celere tili in materia di sicurezza e	
			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
<u>1- In linea con le tempistiche programmate.</u> 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- <u>In linea con le tempistiche programmate.</u> Sono stati sospesi gli incontri causa Covid-19. E' previsto un incontro a settembre con la Polizia Locale per la formazione di un addetto di supporto al Comandante per la gestione dei ticket	
3- Sperimentazione ricezione e filtro telefonate destinate ai Servizi Sociali nelle fascie in cui è chiusa la reperibilità telefonica del servizio stesso da maggio a dicembre 2020	31/12/20
3- <u>Attività conclusa sensa esecuzione</u> 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 Tenuta registro carico telefonate e report finale per valutazione impatto ed efficacia	31/12/2020 FASE DA RIMUOVERE
Fase non realizzate (Vedi sopra)	
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.	31/12/2020 NUOVA FASE DA INSERIRE
4- In linea con le tempistiche programmate. 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.	

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
---	--------------

Annual and anticolorism and talk discount and account in a viscount financiarie	Rinvio DGC n.277 del
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	30.12.2019

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30/6/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1-Monitoraggio rilevazione segnalazioni a Manutenzioni, Polizia Locale e Ambiente con report trimestrale	4	30	1	
E' stato predisposto il report relativo al primo trimestre del 2020.				Modificato il peso dell'indicatore a seguito eliminazione precedenti indicatori n 3 e 4 e sostituzione con il nuovo indicatore n 3
2-Incontri con i Servizi maggiormente destinatari delle segnalazioni da parte dei cittadini	=>2	30	0	
Causa Covid-19 sono stati rinviati e il primo è programmato i primi di settembre con la P.L.				Modificato il peso dell'indicatore a seguito eliminazione precedenti indicatori n 3 e 4 e sostituzione con il nuovo indicatore n 3
Supporto sperimentale nella gestione delle telefonate destinate ai Servizi Sociali nelle fasce di chiusura reperibilità telefonica del Servizio stesso nel periodo maggio dicembre 2020	# RIF!	#RIF!		Fase non realizzata perchè diversamente risolta l'esigenza - Indicatore Eliminato
Report dell'attività di supporto telefonico ai Servizi Sociali per la valutazione dell'impatto ed eficienza	#RIF!	#RIF!		Fase non realizzata perchè diversamente risolta l'esigenza - Indicatore Eliminato
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	100%	NUOVO INDICATORE
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.				

Piano strategico/Sezione Strategica:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO				
	1.2 Semplificazione e razionalizzazione: processi di razionalizzazione delle				
Macro-obiettivo strategico:	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				
Objettivo operativo.	fine di garantire la qualità dei servizi				
Programma:	1.7 Elezioni e consultazioni popolari- Anagrafe e Stato Civile				

OBIETTIVO DI SETTORE N. 2	MIGLIORAI CITTADINA	_	L'EFFICIENZ	A DEI	SERVIZI	DEMOGRAFICI	RESI	ALLA
Responsabile:	Callegari Te	eresa						
Settore:	Settore V -	Servizi al citta	dino e Servi	zio Riso	rse Umane	<u> </u>		
Altri Settori/Servizi coinvolti:								
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio De	mografico						
Amministratore di riferimento:	Sindaco Pa	olo Galeano						
Esercizi di riferimento	2020	2021						
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	prosecuzion istituzionali attenzione Dopo l'avv sperimenta consolidare	ne dell'attività e di Note I anche all'aggi rio il 24/9/20 izione a fine a e e ampliare a ascio in 15 mi	di predispo nformative ornamento 118 del rila nno di ridu i tutte le fa	e Mo dell'info scio de zione de scie ora	, aggiornar dulistica ormativa in ella Carta ei tempi d irie di rilas	to nel 2019, s mento e pubblica del servizio co n materia di priva di Identità Ele i rilascio, si pone scio della CIE, la omplessiva dei te	azione n n parti acy. ettronica e l'obiet riduzio	nel sito icolare a e la tivo di ne dei
			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- <u>In linea con le tempistiche programmate.</u> E' stata fatta una importante rivisitazione della modulistica dello Stato Civile, nonché della Nota Informativa sulle D.A.T Delle 22 schede lavorate, 13 sono state completate e pubblicate.	
2 - Riduzione tempi rilascio Carte di Identità Elettroniche	31/12/20
2- In linea con le 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.	

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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30/6/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
N. schede operative, note informative e modulistica istituite o aggiornate	≥8	60	13	
Durante il lock-down è stato effettuato un consistente				
lavoro di aggiornamento modulistica e sono state				
lavorate n. 21 moduli per lo Stato Civile e n. 1 Nota				
Informativa sulle D.A.T Sono state concluse 13.				
Riduzione tempi rilascio CIE da 20 a 15 minuti	15 minuti	40	20 minuti	Adozione misure di contrasto Covid-19
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.				

	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN
Piano strategico/Sezione Strategica:	COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
	1.2 Semplificazione e razionalizzazione: processi di razionalizzazione delle procedure
Macro-obiettivo strategico:	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 Te	resa			
Settore:	Settore V -	Servizi al citta	dino e Serv	izio Risorse Umane	
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Tutti o Sett	ori dell'Ente			
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Cor	municazione			
Amministratore di riferimento:	Assessore D	i 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 ge amministrativa e logistica dell'Ente. L'accumulo non organizzato di doci analogici nel tempo ha creato una situazione di default sia degli spazi dell'a comunale, sia degli spazi destinati all'archivio corrente presso le divers dell'Ente. E' necessario procedere prioritariamente alla sistemazione dell'archivio di des comunale, ma contestualmente risulta altrettanto strategico formare il per dipendente alla corretta fascicolazione delle pratiche da convogliare nell'arch deposito, redigendo un registro di consistenza prima del deposito stesso al agevolare e snellire il successivo lavoro di scarto. La formazione dovrà essere estesa anche alla fascicolazione dei documenti dig alla loro corretta conservazione, essendo questa divenuta ormai la documentale prevalente che non dovrà essere sinergicamente gestito con il fo analogico.		organizzato di documenti sia degli spazi dell'archivio ite presso le diverse sedi ne dell'archivio di desposito regico formare il personale convogliare nell'archivio di el deposito stesso al fine di ne dei documenti digitali ed divenuta ormai la forma		
			Peso %:		10

Fasi	Scadenza
1- Acquisizione autorizzazione della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per la sistemazione dell'archivio comunale.	28/02/20
1- Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. 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	31/03/2020 FASE POSTICIPATA AL 21/07/2020
2- Conclusa in data 21/7/2020 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- In linea con le tempistiche programmate. In considerazione dell'emergenza Covid-19, si valuterà se effettuare la formazione in aula a fine anno o rinviare le 2 giornate al 2021, per consentire una partecipazione ampia da parte del personale dipendente nel rispetto delle specifiche norme di sicurezza.	
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 si svilupperà a partire da fine anno corrente. E' stato predisposto una bozza di registro della consistenza.	

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	Stanziamento
Cap. 610/ 0 SPESE UFFICIO U.R.P./SPORTELLO CITTADINO - PRESTAZIONE SERVIZI (triennio 2020-2022)	24.000,00

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30/6/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1- Autorizzazione Soprintendenza (SAB) per la sistemazione dell'archivio comunale	1	10	1	
Richiesto il 20/1/2020 è stato rilasciato in data 6/2/2020				
2- Stipula contratto incarico triennale di sistemazione dell'archivio comunale	1	10	1	
Contratto stipulato il 21/7/2020				
3- Incontri formativi con il personale dipendente per la corretta gestione documentale	1	40	0	Presunto posticipo della giornata di formazione del 2020 al 2021
L'attività di sistemazione dell'archivio è stato avviato in data 22/7/2020. Si prevede un possibile rinvio dell'incontro di formazione prevista nel 2020, al 2021, entro i tempi complessivi previsti, tenuto conto delle prescrizioni del protocollo di sicurezza per l'emergenza Covid-19				
4- Predisposizione matrice Registro di consistenza e supporto operativo per la gestione	1	40	1	Presunto posticipo dell'attività di supporto operativo, successivo alla formazione
Sono stati predisposti due matrici di registro, uno per la consistenza dell'archivio di deposito uno di versamento nell'archivio di deposito. Il supporto operativo per la gestione seguirà al primo incontro formativo al personale dipendente da parte dell'archivista.				

	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN				
Piano strategico/Sezione Strategica:	COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO				
	1.2 Semplificazione e razionalizzazione: processi di razionalizzazione delle procedure				
Macro-obiettivo strategico:	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				
Objettivo operativo.	garantire la qualità dei servizi				
Programma:	1.7 Elezioni e consultazioni popolari- Anagrafe e Stato Civile				

	RIORGANIZ	ZAZIONE	DEL SERV	IZIO DEMOGRAFICO	DALL'1/1/2020: FORMAZIONE,		
OBIETTIVO DI SETTORE N. 4	EVASIONE	EVASIONE ARRETRATO, INTEGRAZIONE ATTIVITA' CON NOTIFICAZIONE ATTI SERVIZIO					
	DEMOGRAI	DEMOGRAFICO					
Responsabile:	Callegari Te	resa					
Settore:	Settore V - S	Settore V - Servizi al cittadino e Servizio Risorse Umane					
Altri Settori/Servizi coinvolti:							
Centro di responsabilità/ di costo	Servizi Dem	ografici					
Amministratore di riferimento:	Sindaco Pac	olo Galeano)				
Esercizi di riferimento	2020	2021					
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	particolare, stata avviar assegnate to Con la riorg 2019, dall'1 unità già as al 2019. Co partecipazio di migliora internalizza	assicurare ta la form emporalme ganizzazione /1/2020 i S segnate a t continua po pone a corsi re le com re e gestire	e adeguata f azione del ente e parzia e dell'Ente e servizi Demo empo parzia ertanto la da parte del petenze e l e alcune attiv	formazione al personale personale neo-assunto Imente all'ufficio. il completamento delle grafici vedono definitiva ale, con incremento per formazione interna e I personale neo-assunto a qualità del servizio	el 2019 di riorganizzare i servizi e, in e assegnato all'ufficio. Nel 2019 è nonchè di due unità di persone e procedure assunzionali avviate nel amente assegnate al Servizio le due tanto di una risorsa umana rispetto la formazione esterna mediante o e neo-assegnato al servizio, al fine al cittadino. Si procede altresì a ri uffici (notificazione atti e gestione e 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- <u>In linea con le tempistiche programmate</u> . 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	
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.	
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 a distanza, 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- <u>In linea con le tempistiche programmate</u> . Il registro è stato completamento 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 alcuni accertamento del vigili che a causa Covid-19, elezioni e risorse umane ridotte, sono rallentati. Sono state concluse con la cancellazione 12 pratiche e archiviate senza cancellazione 9 pratiche.	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
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	Stanziamento
Cap. 560/ 0 SPESE FORMAZIONE PERSONALE SETTORE V	2.200,00

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30/6/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1- Istituzione registro notificazioni con registrazione notifiche da fare ed effettuate e monitoraggio attività	1	30	1	
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				
2- Riesame registro irreperibili posizioni pregresse, aggiornamento, avvio verifiche e accertamenti, avvio procedimento ove necessario	50%	40	100%	

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. 27 nuove pratiche di irreperibilità, chiuse con cancellazione n. 12 e archiviate senza provvedimento n. 9. Attualmente risultano in corso 110 pratiche.				
3- Formazione esterna /interna/on-line dedicata al personale assegnato nel 2019 e 2020 al servizio demografici	3 corsi	30	11	
1 Corso on-line notificazione atti con esame finale 4 Corsi on-line ANUSCA per addetti dell'anagrafe 6 corsi on-line ANUSCA per addetti Stato Civile				

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 Te	Callegari Teresa					
Settore:	Settore V -	Settore V - Servizi al cittadino e Servizio Risorse Umane					
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Servizio Ris	orse Umane					
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Ris	orse Umane					
Amministratore di riferimento:	Sindaco Pa	olo Galeano					
Esercizi di riferimento	2020	2021	2022				
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	seguito pro All'1/1/202 nell'anno di dimissioni v Nel 2021 pensionam L'obiettivo previsti ne normativa v In particola Direttivo A consiste n	ocedure di m 10 risultano di è prevista di volontarie chi sono pre- ento. è avviare le èl P.T.F.P. vigente. are, nel Sei amministativi ael riorgani	obilità e co 4 posti vaca una cessaz ne lasciano a visti inoltra varie proce e nel rispe ttore V dal o Cat. D da zzare le co	llocamento in pensione. Inti per i quali sono statione per pensionamentaltri 2 posti vacanti. E 4 pensionamenti e e 4 pensionamenti e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	er di personale dell'Ente a di la		
			Peso %:		25		

Fasi	Scadenza
1- Conclusione procedure concorsuali avviate nel 2019 e assunzione in servizio vincitori	30/06/2020 FASE POSTICIPATA AL 31/10/2020
1- <u>Fase posticipate</u> <u>alla data del 31/10/2020</u> causa ritardi dovuti al Covid-19 nell'espletamento dei concorsi. Nel 2019 sono state avviate 4 procedure concorsuali: 1 Cat. D Istr. Dir. Amm., 1 Cat. D istr. Dir. Tecn., 1 Cat. D Istr. Dir. Amm. e 2 Cat. C Amm. Contab. E nel 2020 è stata adottata la <u>Determinazione di assunzione del vincitore Cat. D Tecnico (n. 235/2020)</u> .	
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 avrà decorrenza 1/9/2020 e la formazione pertanto inizierà da tale data.	

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 è previsto l'avvio di un concorso per l'assunzione di un Istruttore Tecnico Cat. C che è stato successivamente modificato in Istruttore Amministrativo-Contabile Cat. C per il quale si scorrerà la graduatoria valida, concluso il periodo di conservazione del posto.	
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, nonchè la pratica di pensione e la pratica TFS di n. 1 dipendente cessato nel 2020.	

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
Attività di formazione interna al personale del servizio Risorse Umane Indicatori anno 2022	100% Valore atteso	50 Peso %

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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30/6/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1- N. Contratti individuali di lavoro sottoscritti	4	20	1	Ritardo della procedura concorsuale causa Covid-19
E' stato sottoscritto 1 contratto di lavoro				
2- Riorganizzazione e formazione interna al Servizio Risorse Umane	100%	35	0	Ritardo della procedura concorsuale causa Covid-19
La formazione inizierà dall'1/9/2020 con la presa in servizio della neo-assunta				

3- Avvio procedure selettive previste per l'anno 2020 dal P.T.F.P. 2020-2022	100%	15	0	Modifica del P.T.F.P.
Il concorso per Istruttore Tecnico Cat. C non verrà esplettato a seguito modifica in istruttore Amministrativo Contabile cat. C. Nell'ipoteso di esaurimento graduatoria in corso di validità verrà bandito un nuovo concorso.				
4- N. pratiche definite relative ai pensionati (Pensione/TFR/TFS)	3	30	5	
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				

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 - Drs	sa Antonella	a Bergamin	
Settore:	Titti i Settoi	ri dell'Ente			
Altri Settori/Servizi coinvolti:					
Centro di responsabilità/ di costo					
Amministratore di riferimento:	Giunta				
Esercizi di riferimento	2020				
	L' emergenza sanitaria Covid-19 ha comportato la redifinizione degli obiettivi assegnati a inizio anno ai Responsabili di Settore e a tutta la strttura organizzativa, al fine di gestire gli effetti e ridurre l'impatto della diffusione del COVID sia nei confornti 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		I	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,	31/12/20
soggetti esterni e fornitori ed efficientare il processo di scambio di informazioni. Supporto tecnico per le	
sedute svolte da remoto.	
<u>In linea con le tempistiche programmate.</u> Lo svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio, nonchè incontri	
istituzionali e conferenze sono state e, ancora si svolgono, in parte o integralemente 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	31/12/20
modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia.	31,12,20

	T T
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 sono	
pervenuti più di 1300 messaggi con la richiesta di iscrizione al servizio. Tutti i numeri contenenti il messaggio	
di iscrizione sono stati quindi inseriti manualmente nella rubrica del telefono e salvati in modo anonimo al	
fine del rispetto della privacy. Sono successivamente state create le liste broadcast, metodo di	
comunicazione che consente l'invio di un messaggio a più destinatari che lo visualizzeranno come un	
normale messaggio individuale senza che gli utenti possano vedere i contatti altrui, inserendo in ogni lista i	
contatti in ordine numerico. Sono state predisposte n. 6 liste broadcast di cui n. 5 contenenti 250 contatti	
ciascuna e n. 1 lista contenente 125 contatti. Ad oggi sono presenti n. 1750 contatti memorizzati. Pur	
avendo comunicato che il servizio sarebbe stato esclusivamente utilizzato in modo unidirezionale	
dall'Amministrazione ai cittadini, sono state evase numerose richieste di supporto.	
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	31/12/20
personale.	
In linea con le tempistiche programmate. Le soluzione 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 (VEDI RELAZIONI DI DETTAGLIO PREDISPOSTE DAI	
RESPONSABILI DI SETTORE ACQUISITE AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	
Adozione misure organizzative finalizzate a ridurre la presenza del personale in sede e fornire tutti gli	
adeguati strumenti di protezione individuale nonchè effettuare l' igienizzazione e sanificazione degli	31/12/20
ambienti.	
In linea con le tempistiche programmate. In ragione del rispetto delle misure volte a contenere la diffisione	
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.(VEDI RELAZIONI DI DETTAGLIO PREDISPOSTE DAI RESPONSABILI DI	
SETTORE ACQUISITE AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	
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	31/12/20
sanitarie	

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 partcolare tutti i soggetti convolti 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	31/12/20
conseguenti lo stato di emergenza dichiarato per Covid-19	
In <u>linea con le tempistiche programmate.</u> 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.(VEDI RELAZIONE DI DETTAGLIO PREDISPOSTA DAL RESPONSABILE DEL SETTORE	
ACQUISITA AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	
Gestione effetti finanziari derivanti dall'emergenza sanitaria	31/12/20
In linea con le tempistiche programmate. Dal punto di vista finanziario l'esercizio 2020 risulta particolarmente difficile in quanto l'emergenza Covid ne rende estremamente complicata la gestione. Assestare il bilancio nell'anno 2020 significa 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 verranno a determinare a causa dell'emergenza Covid si provvederà: • 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,	
familiari in stato di bisogno e riorganizzazione dei servizi scolastici e parascolastici in ragione dell'emergenza sanitaria.	31/12/20

<u>In linea con le tempistiche programmate.</u>

<u>Contratti</u>: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 (211), Contatto telefonico con i richiedenti buoni spesa. (267), Relazioni e consegna buoni spesa, Rivalutazione mensile di tutti i casi – periodo aprile/agosto.

<u>Semplificazione</u> <u>accesso</u> <u>utenza</u> : Acquisizione conoscenza utilizzo piattaforma Lime Survery, Compilazione modulistica on-line per i servizi scolastici (16 moduli), Semplificazione per la trasmissione delle istanze al Protocollo (900)

<u>Vigilanza</u> <u>sanitaria/scolastica</u> :Nonni vigili – vigilanza parchi, Organizzazione e potenziamento servizio di vigilanza scolastica con i Nonni Vigile, Fornitura vestiario per il servizio di vigilanza scuole.

Attività rivolate 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 (giugno/agosto), Organizzazione apertura nidi comunali al settembre

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.

<u>Sostegno alle Imprese</u>: Assegnazione contributi ordinari e straordinari a Istituzioni scolastiche private, Liquidazione contributi regionali straordinari a istituzioni scolastiche private

<u>Bilancio e previsioni</u>: Quantificazione dei maggiori costi per i servizi scolastici e sociali (Bilancio), Valutazione delle risorse economiche necessaria alla compensazione dei costi incomprimibili con i gestori dei servizi comunali.

<u>Uffici</u>: 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

VEDI RELAZIONE DI DETTAGLIO ALLEGATA

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo svolgimento delle attività degli organi collegiali in videococonferenza; scelta dell'applicativo informatico e gestione applicativo	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10
	4200 (22.4)	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	100% attività finalizzate	
virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti	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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo				
svolgimento delle attività degli organi collegiali in	100% attività finalizzate all'attuazione 10 dell'indicatore			
videococonferenza; scelta dell'applicativo informatico e				
gestione applicativo				
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			100%	
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.	4200 ''	40		
Attivazione servizio whatsapp	1300 iscrizioni	10		
A seguito della pubblicazione dell'avviso sono				
pervenuti più di 1300 messaggi con la richiesta di				
iscrizione al servizio. Tutti i numeri contenenti il				
messaggio di iscrizione sono stati quindi inseriti				
manualmente nella rubrica del telefono e salvati in				
modo anonimo al fine del rispetto della privacy. Sono				
successivamente state create le liste broadcast, metodo				
di comunicazione che consente l'invio di un messaggio a			1750	
più destinatari che lo visualizzeranno come un normale				
messaggio individuale senza che gli utenti possano				
vedere i contatti altrui, inserendo in ogni lista i contatti				
in ordine numerico. Sono state predisposte n. 6 liste				
broadcast di cui n. 5 contenenti 250 contatti ciascuna e				
n. 1 lista contenente 125 contatti. Ad oggi sono presenti				
n. 1750 contatti memorizzati.				
N dipendenti in smart working/n postazioni da remoto	100% delle unità			
abilitate	richiedenti/autorizzati	10		

	Ī			1
Le soluzione 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			100%	
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. Protocollo di regolamentazione delle misure per il				
	100% attività finalizzate			
contrasto e il contenimento della diffusione del virus	all'attuazione	10		
Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti Con determinazione n 305 del 12.06.2020 è stato	dell'indicatore			
adottato il protocollo di regolamentazione delle misure				
per il contrasto e il contenimento della diffusione del			1	
virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.				
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			100%	
anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la				
rotazione del personale.				
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			1	
nel periodo di emergenza epidemiologica COVID 19.				
Operatività del Comando di Polizia Locale durante la				
dichiarazione dello stato di emergenza attivazione	100% delle unità	20		
controlli sul territorio				
controllion du territorio				
			100%	
N istanze Buono spesa pervenute a seguito emergenza				
The second of th	100% hudget stanzista z			
COVID/n istanze istruite e attività sociali necessarie per	100% budget stanziato e istanze pervenute	10		
la gestione dell'emergenza sociale				
			100%	
Atti finanziari e istruttorie per affrontare l'emergenza				
·	Entro il 31/12/2020	10		
COVID nel rispetto degli equilibri di Bilancio				

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – 2022

Settore VI_ Politiche sociali e Istruzione

	OBIETTIVI DI SETTORE	PESO %
1	MONITORAGGIO RELATIVO ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA.	5
2	PROGETTO "BUDGET FAMILIARE" IN SOSTITUZIONE DELL'OBIETTIVO "SVILUPPO DEL PROGETTO SOCIALE - "EMERGENZA ABITATIVA"	10
3	AGGIORAMENTO REGOLAMENTO COMUNALE ASSEGNAZIONE ALLOGGI	20
4	CREAZIONE MODULI COMPILABILI ON-LINE CON INVIO AUTOMATICO AL SISTEMA DI PROTOCOLLO IN SOSTITUZIONE DEL "PROGETTO SOCIALE - FATTORE FAMIGLIA (ESPERIMENTO IN AMBITO SCOLASTICO)"	10
5	PROGETTO " BORGO GATTO"	5
6	CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL CIRCOLO RICREATIVO ANZIANI	10
7	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19.	40
	TOTALE	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
Objettivo 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

OBIETTIVO DI SETTORE N. 1	MONITORAGGIO RELATIVO ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA.			
Responsabile:	Grespan M	Grespan Maurizio		
Settore:	Settore VI -	Settore VI - Politiche Sociali e Istruzione		
Altri Settori/Servizi coinvolti:				
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Istruzione			
Amministratore di riferimento:	Assessore S	Assessore Susanna Errico		
Esercizi di riferimento	2020	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
Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. 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'insegnate. (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, cne richiesta di compilazione (elaborazione questionario 26.03.2020) IL PROGETTO INTERROTTO PER SOSPENSIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI.	10/02/2020
Confronto preliminare in relazione ai contenuti del questionario di customer satisfaction con la ditta appaltatrice del servizio di refezione scolastica	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL 31/12/2020
Non in linea con le tempistiche programmate. L'azione viene posticipata all'avvio del servizio di ristorazione con il nuovo anno scolastico, trascorsi almeno 3 mesi di regolarità di gestione del servizio che avrà tipologia di esecuzione diversa rispetto al contratto in conformità alle regole dettate dalla normativa in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica in vigore all'atto dell'esecuzione del servizio	
Determinazione di approvazione del questinario di customer satisfaction e distribuzione del questionario all'utenza	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL 31/01/2021
Fase posticipata al 31.01.2021 Per sospensione dei servizi scolastici.	
Elaborazione dei risultati dell'indagine	30/06/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/03/2021

Fase posticipata al 30.03.2021. Nell'elaborazione dei dati si terrà conto dell'ipotesi che le azioni messe in	
atto nell'anno scolastico 2020/2021 possano essere completamente rese inefficaci nel caso di un ritorno alla	
normalità dopo l'emergenza sanitaria.	
Elaborazione eventuali proposte in relazione ad eventuali criticità emerse	30/07/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/07/2021
Fase posticipata al 30.07.2021 Qualsiasi elaborazione potrà essere resa inefficace a fronte di un ritorno alla	
normalità dopo l'emergenza sanitaria	

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 distributi 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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento	
Numero questionari elaborati	2	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'insegnate. (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 online in forma anonima e andrà distribuito con avviso trasmesso alla e-mail comunicata in fase di iscrizione al servizio di refezione scolastica, cne richiesta di compilazione (elaborazione questionario 26.03.2020)			2	Modificato il peso dell'indicatore a seguito dell'eliminazione delle fasi 3, 4 e 5 e dei relativi indicatori causa sospensione dei servizi scolastici.	
Numero questionari distribuiti agli utenti	450	30		Indicatore posticipato all'anno 2021 causa sospensione dei servizi scolastici.	
			0		
Pubblicazione questionario on line	Entro il 30/04/2020	10		Indicatore posticipato all'anno 2021 causa sospensione dei servizi scolastici.	
			0		
Determinazione approvazione report		30		Indicatore posticipato all'anno 2021 causa sospensione dei servizi scolastici.	

	Entro il 30/07/2020		0	
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento	Imp	pegnato al	Eventuale scostamento rispetto alla previsione
/	/			

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:	12.Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo operativo:	3.1.4 Definizione ed individuazione di un percorso, anche a livello sovracomunale, al fine di rispondere adeguatamente alle esigenze alloggiative.
Programma:	12.06 Interventi per il diritto alla casa

OBIETTIVO RINVIATO ALL'ANNO 2021 - SOSTITUITO CON OBIETTIVO BUDGET FAMILIARE

OBIETTIVO DI SETTORE N. 2 RINVIATO AL 2021	SVILUPPO DEL PROGETTO SOCIALE - "EMERGENZA ABITATIVA" SI CHIEDE LO SCOSTAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 2021 - SOSTITUIBILE CON BUDGET FAMILIARE				
Responsabile:	Grespan Ma	aurizio			
Settore:	Settore VI-	Politiche Socia	li e Istruzio	ne	
Altri Settori/Servizi coinvolti:					
Centro di responsabilità/ di costo	Servizi Sociali				
Amministratore di riferimento:	Assessore E	Assessore Elena Stocco			
Esercizi di riferimento	2020 2021				
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Il progetto si pone come obiettivo quello di operare in sinergia con le varie realtà che si occupano del problema casa nell'area del Comune di Preganziol e nei comuni limitrofi.				
	Peso %:				

Fasi	Scadenza
Analisi finalizzata ad individuare e quantificare i potenziali destinatari dell'emergenza abitativa nel nostro territorio	31/10/2020
Analisi delle criticità che presentano le attuali politiche locali sull'emergenza abitativa rispetto alle esigenze emerse e individuazione delle possibili soluzioni, finalizzate a sanare tali criticità, che il territorio è in grado di offrire, in ragione delle proprie disponibilità e risorse.	
Approvazione dell'elenco di soggetti qualificati a fornire soluzioni alloggiative di carattere temporaneo.	30/12/2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Stesura e pubblicazione questionario per finalità di analisi del bisogno.	1	30
Relazione alla Giunta Comunale sulle risultanze ottenute e sulle soluzioni proposte	1	30
Approvazione elenco soggetti qualificati a fornire soluzioni alloggiative di carattere temporaneo.	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

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

IN SOSTITUZIONE DELL'OBIETTIVO " PROGETTO SOCIALE - "EMERGENZA ABITATIVA" OBIETTIVO N 2

OBIETTIVO DI SETTORE N. 2	PROGETTO	PROGETTO "BUDGET FAMILIARE"			
Responsabile:	Grespan Ma	aurizio			
Settore:	Settore VI_	Politiche Soci	ali e Istruzio	ne	
Altri Settori/Servizi coinvolti:					
Centro di responsabilità/ di costo	Servizi socia	Servizi sociali			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Pad	Sindaco Paolo Galeano			
Esercizi di riferimento	2020	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 attivita 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 propira 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
Valutazione delle domande ed elaborazione dei progetti individuali	31/12/20
Monitoraggio dei progetti sulla realizzazione dei progetti con cadenza bimestrale	31/12/20
Relazione sullo stato di attuazione del progetto	31/01/21

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 progettti con cadenza bimestrale	31/12/20	25
Relazione sullo stato di attuazione del progetto	31/01/21	20

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

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

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

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:	12.Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo operativo:	3.1.4 Definizione ed individuazione di un percorso, anche a livello sovracomunale, al fine di rispondere adeguatamente alle esigenze alloggiative.
Programma:	12.06 Interventi per il diritto alla casa

OBIETTIVO DI SETTORE N. 3	AGGIORAMENTO REGOLAMENTO COMUNALE ASSEGNAZIONE ALLOGGI				
Responsabile:	Grespan Ma	aurizio			
Settore:	Settore VI -	Politiche Soci	ali e Istruzio	ne	
Altri Settori/Servizi coinvolti:					
Centro di responsabilità/ di costo	Servizi Sociali				
Amministratore di riferimento:	Assessore E	Assessore Elena Stocco			
Esercizi di riferimento	2020	2020 2021			
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Adeguamento dello strumento regolamentare alla normativa vigente e in ragione delle criticità rilevate.				
	Peso %:			20	

Fasi	Scadenza
Analisi ed individuazione delle criticità evidenziate in relazione all'applicazione dello strumento	30/09/2020
regolamentare	30/03/2020
Elaborazione proposta di modifica al Regolamento per l'assegnazione degli alloggi di proprietà comunale sia	30/10/2020
ai fini dell'adeguamento alla normativa vigente che in ragione delle criticità rilevate.	30/10/2020
Presentazione della proposta di Regolamento agli organi competenti ai fini dell'approvazione	31/12/2020
Applicazione del Regolamento e verifica delle criticità	31/12/2021

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Report alla Giunta Comunale contenente l'attività di analisi ed individuazione delle criticità evidenziate in relazione all'applicazione dello strumento regolamentare	Entro il 30/09/2020	40
Presentazione della proposta di Regolamento agli organi competenti ai fini dell'approvazione	Entro il 31/12/2020	60
Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Relazione alla Giunta Comunale in relazione all'applicazione del nuovo regolamento per l'assegnazione degli alloggi di proprietà comunale	Entro il 31/12/2021	100

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

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

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

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 3: LA RETE LOCALE DEL WELFARE SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE IMPRESE.				
Obiettivo strategico:	3.2. Istruzione: politiche a sostegno delle famiglie per i servizi scolastici e prescolastici, sostegno alle scuole materne e sviluppo delle progettualità, completamento percorso per il miglioramento/adeguamento sismico degli edifici scolastici e riqualificazione e messa a norma del patrimonio di edilizia scolastica.				
Missione:	04 Istruzione e diritto allo studio				
Obiettivo operativo:	3.2.1 Politiche a sostegno delle famiglie per favorire la fruibilità dei servizi scolastici in linea con i principi di uguaglianza sostanziale promossi dalla nostra Costituzione.				
Programma:	4.6 Servizi ausiliari all'istruzione				

OBIETTIVO RINVIATO ALL'ANNO 2021 SOSTITUITO CON OBIETTIVO "CREAZIONE MODULI COMPILABILI ON-LINE CON INVIO AUTOMATICO AL SISTEMA DI PROTOCOLLO"

OBIETTIVO DI SETTORE N. 4 RINVIATO ALL'ANNO 2021	PROGETTO SOCIALE - FATTORE FAMIGLIA (ESPERIMENTO IN AMBITO SCOLASTICO) SCOSTAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 2021 - Dati non riconducibili a normale situazione economica della famiglia				
Responsabile:	Grespan Ma	Grespan Maurizio			
Settore:	Settore VI-	Settore VI- Politiche Sociali e Istruzione			
Altri Settori/Servizi coinvolti:					
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Ist	Servizio Istruzione			
Amministratore di riferimento:	Assessore E	Assessore Elena Stocco - Susanna Errico - Fabio Di Lisi			
Esercizi di riferimento	2020	2020 2021			
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Applicazione di nuovi parametri di analisi della capacità economica della famiglia che, superando il vecchio concetto di Isee, consentono di sostenere le famiglie realmente bisognose di agevolazioni evitando di assegnare contributi a chi non ne ha diritto.				
			Peso %:		

Fasi	Scadenza
Studio tramite simulazioni dello strumento, elaborato dal Dipartimento di Scienze Economiche dell'Università di Verona, in ambiente di prova, per valutare l'efficacia nell'utilizzo di scale di equivalenza in grado di differenziare i risultati dell'indicatore ISEE in presenza di adulti e bambini, di persone disabili, l'impiego del reddito disponibile della famiglia e misure di controllo dell'elusione fiscale.	30/07/2020
Acquisto del sofware di gestione e formazione del personale addetto al suo utilizzo.	30/09/2020
Analisi, sulla base di un campione significativo di utenti dei servizi scolastici (asilo nido) l'efficacia dell'applicazione dello strumento e la ricaduta economica sul bilancio comunale.	30/11/2020
Valutazione, a seguito dell'applicazione del nuovo strumento, della misura percentuale dei costi a carico dell'Ente per il servizio di asilo nido	30/12/2020
Iscrizione on-line da parte delle famiglie per la definizione delle tariffe personalizzate relative ai servizi mensa, trasporto scolastico e asilo nido	30/04/2021
Approvazione in Giunta comunale delle tariffe di compartecipazione alla spesa rivalutate secondo il "Fattore Famiglia"	30/06/2020

dicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
--------------------	---------------	--------

Relazione alla Giunta Comunale, in relazione alle simulazioni effettuate con lo strumento,		
elaborato dal Dipartimento di Scienze Economiche dell'Università di Verona, in ambiente di		
prova, per valutare l'efficacia nell'utilizzo di scale di equivalenza in grado di differenziare i risultati	Entro il 30/07/2020	40
dell'indicatore ISEE in presenza di adulti e bambini, di persone disabili, l'impiego del reddito		
disponibile della famiglia e misure di controllo dell'elusione fiscale.		
Acquisto del sofware di gestione e formazione del personale addetto al suo utilizzo.	Entro il 30/09/2020	10
Relazione alla Giunta Comunale, sulla base di dati reali dei fruitori del servizio di asilo nido	Entro il 30/11/2020	20
Comunicazione alla Giunta Comunale in merito alla determinazione dei costi a carico dell'Ente per il servizio di asilo nido	Entro il 30/12/2020	30
Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Elaborazione dei dati raccolti a seguito dell'iscrizione on-line da parte delle famiglie per la		
	Entro il 30/062021	50
definizione delle tariffe personalizzate relative ai servizi mensa, trasporto scolastico e asilo nido.		
Approvazione in Giunta comunale delle tariffe di compartecipazione alla spesa rivalutate secondo	Entro il 30/06/2021	50
il "Fattore Famiglia"	: : 3/ 00/ 2022	30

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

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

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

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE – TRASPARENZA – COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO
Obiettivo strategico:	1.5 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

IN SOSTITUZIONE DELL'OBIETTIVO" PROGETTO SOCIALE - FATTORE FAMIGLIA" - OBIETTIVO N 4

OBIETTIVO DI SETTORE N. 4	CREAZIONE MODULI COMPILABILI ON-LINE CON INVIO AUTOMATICO AL SISTEMA DI PROTOCOLLO				
Responsabile:	Grespan Maurizio				
Settore:	Settore VI -	Politiche Soci	ali e Istruzio	ne	
Altri Settori/Servizi coinvolti:					
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Istr	ruzione			
Amministratore di riferimento:	Assessore S	Assessore Susanna Errico			
Esercizi di riferimento	2020				
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Studio e Compilazione di modelli di certificazione utilizzando la piattaforma Lime Survery 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 verso gli uffici per effettuare richieste e iscrizioni ai servizi, con con possibilità dallegare 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 Survery e test di compilazione	30/03/2020
In linea con le tempistiche programmate	26/02/2020
Realizzazione del modulo collegato alla richiesta contributo "buoni spesa - covid19"	15/04/2020
In linea con le tempistiche programmate	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
In linea con le tempistiche programmate	30/06/2020
Compilazione della modulistica finalizzata ai bandi per la concessione di contributi programmati dall'Amministrazione in realzione a Borse di studio, rimborso spesa centri estivi, 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

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 INTERMEDIO AL 30/06/2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1 - Numero moduli elaborati	10	45	11	
2 - Numero moduli resi disponibili agli utenti	10	35	11	
3 - Numero report elaborati	1	25	1	

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

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 coivolgimento 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. 5	PROGETTO " BORGO GATTO"				
Responsabile:	Antonella B	ergamin			
Settore:	Unità di Pro	grammazione	e Controllo	Giuridico Amministra	ativo
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 perrmesso di costruire presentato dalla Cooperativa Castelmonte	30/04/20
<u>Fase conclusa in linea con le tempistiche programmate</u> . 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 risetto 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	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/09/2020
Fase posticipata alla data del 30.09.2020 per la seguente motivazione: per poter procedere con celerità nella redazione del progetto inizialmente si è ritenuto di chiedere la collaborazione ai progettisti della struttura del Centro Diurno e del Villaggio Residenziale Borgo Gatto. Dopo un primo incontro con il titolare dello studio con email del 7 febbraio e del 26 febbraio per richiedere incontro e/o la formalizzazione del preventivo per redigere il progetto di fattibilità tecnico-econimica, il progetto definitivo/esecutivo, e la Direzione Lavori. In data 26 maggio è stato effettuato un incontro con i collaboratori e tecnici dello studio per stabilire come procedere. A seguito della richiesta di preventivo in data 12.06.2020 con scadenza 18.06.2020, il preventivo è pervenuto in data 29.06.2020. Dall'analisi del preventivo si è chiesto di rivedere l'importo anche alla luce della scontistica applicata dai progettisti in altre gare.	
Redazione del progetto di fattibilità tecnico economica che quantifica l'importo dell'opera	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/10/2020

Fase posticipata alla data del 30.10.2020 per quanto esposto in relazione alla fase n 3.	
Approvazione progetto definitivo che dichiara la pubblica utilità dell'opera. Comunicazione ai proprietari dell'indennità di esproprio	30/05/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/11/2020
Fase posticipata alla data del 30.11.2020 per quanto esposto in relazione alla fase n 3.	
Esecuzione dei lavori con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.lgs 50/2016	31/10/2020 FASE POSTICIPATA AL 31.12.2020
<u>Fase posticipata alla data del 31.12.2020 per quanto esposto in relazione alla fase n 3.</u> E' da intendersi l'affidamento dei lavori entro il 31.12.2020 e/o le attività prodromiche al fine di impegnare la spesa e costituire il FPV.	
Acquisizione aree	30/11/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021
Fase posticipata al 2021 per quanto esposto in relazione alla fase n 3.	
Valutazione e analisi del regolamento per l'accesso alla struttura in ragione della sostenibilità degli eventuali costi a carico dell'ente a fronte di perdita dell'autosufficienza da parte dei fruitori degli alloggi.	31/12/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021
Fase posticipata al 2021 per quanto esposto in relazione alla fase n 3.	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Rilascio del perrmesso 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	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/09/2020	30
Redazione del progetto di fattibilità tecnico economica che quantifica l'importo dell'opera	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/10/2020	20
Approvazione progetto definitivo che dichiara la pubblica utilità dell'opera. Comunicazione ai proprietari dell'indennità di esproprio	30/05/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/11/2020	10
Esecuzione dei lavori con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.lgs 50/2016	31/10/2020 FASE POSTICIPATA AL 31.12.2020	10
Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Acquisizione aree	30/11/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021	/
Valutazione e analisi del regolamento per l'accesso alla struttura in ragione della sostenibilità degli eventuali costi a carico dell'ente a fronte di perdita dell'autosufficienza da parte dei fruitori degli alloggi.	31/12/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021	/

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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Rilascio del perrmesso 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			03/03/2020	
Avvio procedura per racquisizione della strada di				
accesso all'area da Via Schiavonia attualmente di	30/03/2020	10		
proprietà privata (servitù di passaggio)				
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			10/02/2020	
lunghezza di 95 m circa. Si sono individuate in data 19			10/03/2020	
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	20/04/2020			
progetto definitivo per dichiarare la pubblica utilità	30/04/2020 FASE POSTICIPATA AL	30		
	30/09/2020	30		
dell'opera ai sensi del DPR 327/2001 T.U. sugli espropri Per poter procedere con celerità nella redazione del				
progetto inizialmente si è ritenuto di chiedere la				
collaborazione ai progettisti della struttura del Centro				
Diurno e del Villaggio Residenziale Borgo Gatto. Dopo				
un primo incontro con il titolare dello studio con email				
del 7 febbraio e del 26 febbraio per richiedere incontro				Modificato valore atteso
e/o la formalizzazione del preventivo per redigere il				dell'indicatore (al
progetto di fattibilità tecnico-econimica, il progetto				30.09.2020) per quanto
definitivo/esecutivo, e la Direzione Lavori. In data 26				esposto in relazione alla suddetta fase. Modificato
maggio è stato effettuato un incontro con i collaboratori				peso a seguito posticipo fasi
e tecnici dello studio per stabilire come procedere. A				n 6 e 7 e posticipo all'anno
seguito della richiesta di preventivo in data 12.06.2020				2021 dei relativi indicatori.
con scadenza 18.06.2020, il preventivo è pervenuto in				
data 29.06.2020. Dall'analisi del preventivo si è chiesto				
di rivedere l'importo anche alla luce della scontistica				
applicata dai progettisti in altre gare. Redazione del progetto di fattibilità tecnico economica	30/04/2020			
	FASE POSTICIPATA AL	20		
che quantifica l'importo dell'opera	30/10/2020			
				Modificato valore atteso dell'indicatore (al 30.10.2020) per quanto esposto in relazione alla fase n. 3. Modificato peso a seguito posticipo fasi n 6 e 7 e posticipo all'anno 2021 dei
				relativi indicatori.

Approvazione progetto definitivo che dichiara la	30/05/2020		
pubblica utilità dell'opera. Comunicazione ai proprietari	FASE POSTICIPATA AL	10	
dell'indennità di esproprio	30/11/2020		
			Modificato valore atteso dell'indicatore (al 30.11.2020) per quanto esposto in relazione alla fase n. 3.
Esecuzione dei lavori con affidamento diretto ai sensi	31/10/2020 FASE POSTICIPATA AL	10	
dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.lgs 50/2016	31.12.2020		
			Modificato valore atteso dell'indicatore (al 31.12.2020) per quanto esposto in relazione alla fase n. 3.
Acquisizione aree	30/11/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021	/	Modificato valore atteso dell'indicatore. Da posticipare all'anno 2021 per quanto esposto in relazione alla fase n. 3. Eliminato conseguentemente il peso dell'indicatore relativamente all'anno 2020.
Valutazione e analisi del regolamento per l'accesso alla struttura in ragione della sostenibilità degli eventuali costi a carico dell'ente a fronte di perdita dell'autosufficienza da parte dei fruitori degli alloggi.	31/12/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021	/	Modificato valore atteso dell'indicatore. Da posticipare all'anno 2021 per quanto esposto in relazione alla fase n. 3. Eliminato conseguentemente il peso dell' indicatore relativamente all'anno 2020.

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

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 coivolgimento 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. 6	CONVENZIO	ONE PER LA G	ESTIONE DE	L CIRCOLO RICREATI	VO ANZIANI
Responsabile:	Antonella B	Bergamin			
Settore:	Unità di Pro	ogrammazione	e e Controllo	Giuridico Amministr	ativo
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Settore I - Affari Generali, Istituzionali e Associazionismo; Settore VI- Politiche Sociali e Istruzione				
Centro di responsabilità/ di costo	Unità di Pro	Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Pa	Sindaco Paolo Galeano			
Esercizi di riferimento	2020				
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	la concessi	one in uso e	gestione de	elle strutture deputa	n essere la convenzione per te a Centro Ricreativo per izione sociale per mezzo di
			Peso %:		10

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;	
Elaborazione proposta di convenzione e confronto con la parte politica	31/07/2020 FASE POSTICIPATA AL 30/11/2020
Fase da rinviare al 30.11.2020 causa emergenza COVID	
Presentazione al Consiglio Comunale della proposta di convenzione per la concessione in uso e gestione delle strutture deputate a Centro ricreativo per Anziani	30/09/2020 FASE POSTICIPATA AL 31/12/2020

Fase da rinviare al 31.12.2020 causa emergenza COVID	
Avvio procedura di gara /manifestazione di interesse	31/10/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021
Fase da rinviare all'anno 2021	
Affidamento in concessione delle strutture	31/12/2020 FASE POSTICIPATA ALL'ANNO 2021
Fase da rinviare all'anno 2021	

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	31/05/20	30
gestione delle strutture deputate a Centro ricreativo per Anziani.		
	31/07/2020	
Elaborazione proposta di convenzione e confronto con la parte politica	FASE POSTICIPATA AL	40
	30/11/2020	
Presentazione al Consiglio Comunale della proposta di convenzione per la concessione in uso e	30/09/2020	
	FASE POSTICIPATA AL	30
gestione delle strutture deputate a Centro ricreativo per Anziani	31/12/2020	
Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Avvio procedura di gara /manifestazione di interesse	31/10/2020	
	FASE POSTICIPATA ALL'ANNO	
	2021	
Affidamento in concessione delle strutture	31/12/2020	
	FASE POSTICIPATA ALL'ANNO	
	2021	

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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	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	31/05/2020	30		
concessione in uso e gestione delle strutture deputate a				
Centro ricreativo per Anziani.				
Elaborazione proposta di convenzione e confronto con	31/07/2020			Modificato il peso dell' indicatore a seguito del posticipo all'anno 2021 delle fasi n 4 e 5 e dei relativi indicatori.
la parte politica	FASE POSTICIPATA AL 30/11/2020	40		
	20,22,222			Modificato il valore atteso dell'indicatore (al 30.11.2020). Modificato il peso dell' indicatore a seguito del posticipo all'anno 2021 delle fasi n 4 e 5 e dei relativi indicatori.

Presentazione al Consiglio Comunale della proposta di	30/09/2020		
convenzione per la concessione in uso e gestione delle	FASE POSTICIPATA AL 31/12/2020	30	
strutture deputate a Centro ricreativo per Anziani	01,12,2020		20.00
			Modificato il valore atteso dell'indicatore (al
			31.12.2020)
			Modificato il peso
			dell'indicatore a seguito del
			posticipo all'anno 2021 delle fasi n 4 e 5 e dei relativi
			indicatori.
Avvio procedura di gara /manifestazione di interesse	31/10/2020		
	FASE POSTICIPATA		
	ALL'ANNO 2021		
			Modificato valore atteso
			dell'indicatore. Da
			posticipare all'anno 2021
			causa emergenza COVID-19.
			Eliminato conseguentemente il peso dell' indicatore
			relativamente all'anno 2020.
Affidamento in concessione delle strutture	31/12/2020		
Amuamento in concessione delle strutture	FASE POSTICIPATA		
	ALL'ANNO 2021		
			Modificato valore atteso
			dell'indicatore. Da
			posticipare all'anno 2021
			causa emergenza COVID-19.
			Eliminato conseguentemente
			il peso dell' indicatore relativamente all'anno 2020.
			relativamente an anno 2020.

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

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

OBIETTIVO DI SETTORE N. 7	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19.				
Responsabile:	Segretario (Generale - Drs	sa Antonella	a Bergamin	
Settore:	Titti i Settor	ri dell'Ente			
Altri Settori/Servizi coinvolti:					
Centro di responsabilità/ di costo					
Amministratore di riferimento:	Giunta				
Esercizi di riferimento	2020				
	L' emergenza sanitaria Covid-19 ha comportato la redifinizione degli obiettivi assegnati a inizio anno ai Responsabili di Settore e a tutta la strttura organizzativa, al fine di gestire gli effetti e ridurre l'impatto della diffusione del COVID sia nei confornti 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		I	Peso %:		40

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,	31/12/20
soggetti esterni e fornitori ed efficientare il processo di scambio di informazioni. Supporto tecnico per le	
sedute svolte da remoto.	
<u>In linea con le tempistiche programmate.</u> Lo svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio, nonchè incontri	
istituzionali e conferenze sono state e, ancora si svolgono, in parte o integralemente 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	31/12/20
modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia.	-, - -, -0

	T T
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 sono	
pervenuti più di 1300 messaggi con la richiesta di iscrizione al servizio. Tutti i numeri contenenti il messaggio	
di iscrizione sono stati quindi inseriti manualmente nella rubrica del telefono e salvati in modo anonimo al	
fine del rispetto della privacy. Sono successivamente state create le liste broadcast, metodo di	
comunicazione che consente l'invio di un messaggio a più destinatari che lo visualizzeranno come un	
normale messaggio individuale senza che gli utenti possano vedere i contatti altrui, inserendo in ogni lista i	
contatti in ordine numerico. Sono state predisposte n. 6 liste broadcast di cui n. 5 contenenti 250 contatti	
ciascuna e n. 1 lista contenente 125 contatti. Ad oggi sono presenti n. 1750 contatti memorizzati. Pur	
avendo comunicato che il servizio sarebbe stato esclusivamente utilizzato in modo unidirezionale	
dall'Amministrazione ai cittadini, sono state evase numerose richieste di supporto.	
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	31/12/20
personale.	
In linea con le tempistiche programmate. Le soluzione 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 (VEDI RELAZIONI DI DETTAGLIO PREDISPOSTE DAI	
RESPONSABILI DI SETTORE ACQUISITE AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	
Adozione misure organizzative finalizzate a ridurre la presenza del personale in sede e fornire tutti gli	
adeguati strumenti di protezione individuale nonchè effettuare l' igienizzazione e sanificazione degli	31/12/20
ambienti.	
In linea con le tempistiche programmate. In ragione del rispetto delle misure volte a contenere la diffisione	
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.(VEDI RELAZIONI DI DETTAGLIO PREDISPOSTE DAI RESPONSABILI DI	
SETTORE ACQUISITE AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	
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	31/12/20
sanitarie	

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 partcolare tutti i soggetti convolti 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	31/12/20
conseguenti lo stato di emergenza dichiarato per Covid-19	
In <u>linea con le tempistiche programmate.</u> 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.(VEDI RELAZIONE DI DETTAGLIO PREDISPOSTA DAL RESPONSABILE DEL SETTORE	
ACQUISITA AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	
Gestione effetti finanziari derivanti dall'emergenza sanitaria	31/12/20
In linea con le tempistiche programmate. Dal punto di vista finanziario l'esercizio 2020 risulta particolarmente difficile in quanto l'emergenza Covid ne rende estremamente complicata la gestione. Assestare il bilancio nell'anno 2020 significa 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 verranno a determinare a causa dell'emergenza Covid si provvederà: • 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,	
familiari in stato di bisogno e riorganizzazione dei servizi scolastici e parascolastici in ragione dell'emergenza sanitaria.	31/12/20

<u>In linea con le tempistiche programmate.</u>

<u>Contratti</u>: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 (211), Contatto telefonico con i richiedenti buoni spesa. (267), Relazioni e consegna buoni spesa, Rivalutazione mensile di tutti i casi – periodo aprile/agosto.

<u>Semplificazione</u> <u>accesso</u> <u>utenza</u> : Acquisizione conoscenza utilizzo piattaforma Lime Survery, Compilazione modulistica on-line per i servizi scolastici (16 moduli), Semplificazione per la trasmissione delle istanze al Protocollo (900)

<u>Vigilanza</u> <u>sanitaria/scolastica</u> :Nonni vigili – vigilanza parchi, Organizzazione e potenziamento servizio di vigilanza scolastica con i Nonni Vigile, Fornitura vestiario per il servizio di vigilanza scuole.

Attività rivolate 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 (giugno/agosto), Organizzazione apertura nidi comunali al settembre

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.

<u>Sostegno alle Imprese</u>: Assegnazione contributi ordinari e straordinari a Istituzioni scolastiche private, Liquidazione contributi regionali straordinari a istituzioni scolastiche private

<u>Bilancio e previsioni</u>: Quantificazione dei maggiori costi per i servizi scolastici e sociali (Bilancio), Valutazione delle risorse economiche necessaria alla compensazione dei costi incomprimibili con i gestori dei servizi comunali.

<u>Uffici</u>: 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

VEDI RELAZIONE DI DETTAGLIO ALLEGATA

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo svolgimento delle attività degli organi collegiali in videococonferenza; scelta dell'applicativo informatico e gestione applicativo	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10
	4200 (22.4)	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	100% attività finalizzate	
virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti	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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo				
svolgimento delle attività degli organi collegiali in	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore			
videococonferenza; scelta dell'applicativo informatico e		10		
gestione applicativo				
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			100%	
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.	4200 ''	40		
Attivazione servizio whatsapp	1300 iscrizioni	10		
A seguito della pubblicazione dell'avviso sono				
pervenuti più di 1300 messaggi con la richiesta di				
iscrizione al servizio. Tutti i numeri contenenti il				
messaggio di iscrizione sono stati quindi inseriti				
manualmente nella rubrica del telefono e salvati in				
modo anonimo al fine del rispetto della privacy. Sono				
successivamente state create le liste broadcast, metodo				
di comunicazione che consente l'invio di un messaggio a			1750	
più destinatari che lo visualizzeranno come un normale				
messaggio individuale senza che gli utenti possano				
vedere i contatti altrui, inserendo in ogni lista i contatti				
in ordine numerico. Sono state predisposte n. 6 liste				
broadcast di cui n. 5 contenenti 250 contatti ciascuna e				
n. 1 lista contenente 125 contatti. Ad oggi sono presenti				
n. 1750 contatti memorizzati.				
N dipendenti in smart working/n postazioni da remoto	100% delle unità			
abilitate	richiedenti/autorizzati	10		

	Ī			1
Le soluzione 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			100%	
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. Protocollo di regolamentazione delle misure per il				
	100% attività finalizzate			
contrasto e il contenimento della diffusione del virus	all'attuazione	10		
Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti Con determinazione n 305 del 12.06.2020 è stato	dell'indicatore			
adottato il protocollo di regolamentazione delle misure				
per il contrasto e il contenimento della diffusione del			1	
virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.				
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			100%	
anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la				
rotazione del personale.				
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			1	
nel periodo di emergenza epidemiologica COVID 19.				
Operatività del Comando di Polizia Locale durante la				
dichiarazione dello stato di emergenza attivazione	100% delle unità	20		
controlli sul territorio				
controllion du territorio				
			100%	
N istanze Buono spesa pervenute a seguito emergenza				
The second of th	100% hudget stanzista z			
COVID/n istanze istruite e attività sociali necessarie per	100% budget stanziato e istanze pervenute	10		
la gestione dell'emergenza sociale				
			100%	
Atti finanziari e istruttorie per affrontare l'emergenza				
·	Entro il 31/12/2020	10		
COVID nel rispetto degli equilibri di Bilancio				

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – 2022

Settore VII- Sicurezza del territorio

	OBIETTIVI DI SETTORE	PESO %
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
2	POTENZIAMENTO E CONSOLIDAMENTO DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALLA PREVENZIONE DEI REATI PREDATORI E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO COMUNALE	10
3	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19 IN SOSTITUZIONE DELL'OBIETTIVO "MONITORAGGIO E SVILUPPO DEL PROGETTO DI IMPLEMENTAZIONE DELL'IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA"	50
	TOTALE	100

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 Ruc	di			
Settore:	Settore VII	- Sicurezza de	l territorio		
Altri Settori/Servizi coinvolti:					
Centro di responsabilità/ di costo	Settore VII	- Sicurezza de	l territorio		
Amministratore di riferimento:	Sindaco Ga	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 garantite 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	30/06/22
Intercomuinale di Polizia Locale di Mogliano Veneto, Preganziol e Casier "	
In linea con le tempistiche programmate. E' stata programmata, entro il 31.12.2020, la revisione e	
l'aggiornamento del Regolamento per la videosorveglianza, 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. Entro la fine dell'anno sarà	
effettuata un' analisi dei regolamenti da revisionare nell'ottica di un'omogeneizzazione e determinate le	
priorità di intervento.	
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,	30/06/22
dell'infortunistica stradale e dell'educazione stradale.	
In linea con le tempistiche programmate. Alla data del 30.06.2020 si è provveduto ad uniformare il modello	
dei report elaborati dalle varie pattuglie ad espletamento del servizio.	
Attivazione di una "centrale operativa unica" che coordinerà gli interventi del personale di Polizia Locale dei	
tre Comuni convenzionati ove saranno fatte confluire tutte le segnalazioni da parte dei cittadini mediante	31/12/2020
l'attivazione di un unico numero verde. Nella medesima centrale operativa saranno fatte confluire, se	FASE POSTICIPATA AL
tecnicamente possibile, le immagini di videosorveglianza comunali e si attiveranno modalità di	31.12.2021
comunicazione attraverso moderni sistemi di social network.	
Fase posticipata al 31.12.2021. Alla luce dello stravolgimento delle prorità intervenuto a seguito	
dell'emergenza sanitaria questa fase verrà silitta ta al 31.12.2021.	
Aggiornamento professionale del personale dei tre Comuni aderenti alla Convenzione anche mediate	
l'attivazione di corsi di aggiormanento in materia di Team Building e tecniche operative (difesa personale,	30/06/22
tecniche di contenimento, controllo del territorio e fermo del veicolo)	
Entro il mese di ottobre verrà 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	Stanziamento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30/06/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
N strumenti regolamentari revisionati	1	50		
			0	Modificato il valore atteso dell' indicatore a causa delle priorità di intervento intervetute determinate dall'emergenza COVID. Modificato il peso dell'indicatore a seguito eliminazione indicatore n 3.
N procedimenti uniformati	2	30		
			1	Modificato il peso dell'indicatore a seguito eliminazione indicatore n 3.
Attivazione della "Centrale Operativa Unica"	Entro il 31/12/2020			INDICATORE POSTICIPATO ALL'ANNO 2021

				Posticipato al 31/12/2021 Relativamente all'anno 2021 si propone la seguente riponderazione dei pesi essendosi aggiunto tale indicatore: Indicatore 1 (n strumenti regolamentari revisionati) = 30 Indicatore 2 (n procedimenti uniformati) = 30 Indicatore 3 (Personale del servizio di Polizia Locale formato)= 10 Indicatore 4 (n corsi di formazione in materia di Team Buiding e tenciche operative) = 10 Indicatore 5 (Attivazione della
Personale del servizio di Polizia Locale formato	100%	10		"Centrale Operativa Unica")= 20
Personale del servizio di Polizia Locale formato	100%	10		
			0	La formazione verrà effettuata dal mese di ottobre
N corsi di formazione in materia di Team Buiding e tenciche operative	1	10		
			0	La formazione verrà effettuata dal mese di ottobre

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento	Impegnato al	Eventuale scostamento rispetto alla previsione
---	--------------	--------------	--

Piano strategico:	PIANO STRATEGICO 2: UNA CRESCITA INTELLIGENTE DEL TERRITORIO PER UNA CITTA' AD ALTA QUALITA' URBANA					
Obiettivo strategico:	2.4 Sicureza 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 sperimento soluzioni che contribuiscano ad accrescere il livello di sicurezza percepita dai cittadini					
Programma:	3.1 Polizia Locale e Amministrativa					

OBIETTIVO 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 Ruc	di					
Settore:	Settore VII	- Sicurezza del	territorio				
Altri Settori/Servizi coinvolti:							
Centro di responsabilità/ di costo	Settore VII	Settore VII - Sicurezza del territorio					
Amministratore di riferimento:	Sindaco Ga	Sindaco Galeano Paolo					
Esercizi di riferimento	2020	2021	2022				
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	a incentiva	re e promuove ordine, le buoi	ere tra la po	ppolazione, in modo d	nento degli strumenti volti capillare e in sinergia con le ietà e il progetto Controllo		
		ı	Peso %:		10		

Fasi	Scadenza
Programmazione di serate di incontro con la popolazione in tutto il territorio comunale, in sinergia anche con le forze dell'ordine, al fine di promuovere le buone pratiche di difesa della proprietà e di incentivare il progetto Controllo del Vicinato	I II. Z IIICOITUI DEI CIASCUITA
Fase annullata a causa dell'emergenza sanitaria	
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
A seguito dell'emergenza sanitaria verranno modificate le modalità di gestione degli incontri che si svolgeranno in videoconferenza.	
Presentazione alla Giunta Comunale relazione sullo stato di sviluppo del controllo di vicinato	Entro il 31/12 di ciascuna annualità

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	Stanziamento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 277 del 30.12.2019

Indicatori anno 2020	Valore atteso Peso %		Valore effettivo al 30/06/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento		
n serate di incontro						
			0	INDICATORE ANNULLATO CAUSA EMERGENZA COVID 19		
n franzioni interessate			0			
				INDICATORE ANNULLATO CAUSA EMERGENZA COVID 19		
n incontri con i coordinatori	2	50				
A seguito dell'emergenza sanitaria verranno modificate le modalità di gestione degli incontri che si svolgeranno in videoconferenza.			0	A SEGUITO DELL'ELIMINAZIONE DEGLI INDICATORI N 1 E 2 E' STATO MODIFICATO IL PESO DELL'INDICATORE.		
Presentazione alla Giunta Comunale relazione sullo stato di sviluppo del controllo di vicinato	Entro il 31/12/2020	50				
			0	A SEGUITO DELL'ELIMINAZIONE DEGLI INDICATORI N 1 E 2 E' STATO MODIFICATO IL PESO DELL'INDICATORE.		

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

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 sperimento soluzioni che contribuiscano ad accrescere il livello di sicurezza percepita dai cittadini
Programma:	3.1 Polizia Locale e Amministrativa

OBIETTIVO RINVIATO ALL'ANNO 2021 CAUSA EMERGENZA CORONAVIRUS - SOSTITUITO CON OBIETTIVO "ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DELLA SITUAZIONE EMERGENZIALE DOVUTA AL COVID-19".

OBIETTIVO DI SETTORE N.3 RINVIATO ALL'ANNO 2021	MONITORA DELL'IMPIA		E VIDE	SVILUPPO OSORVEGLI	DEL ANZA	PROGETTO	DI	IMPLEMENTAZIONE
Responsabile:	Sottana Ru	di						
Settore:	Settore VII	- Sicurez	za de	el territorio				
Altri Settori/Servizi coinvolti:								
Centro di responsabilità/ di costo	Settore VII	Settore VII - Sicurezza del territorio						
Amministratore di riferimento:	Sindaco Ga	Sindaco Galeano Paolo						
Esercizi di riferimento	2020							
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo è finalizzato all'implentazione del sistema di videosorveglinza ed alla possibilità di convogliare la visione delle immagini dei due impianti di Preganziol e casier in un'unica sede.							
				Peso %:				0

Fasi	Scadenza
Monitoraggio e rendicontazione dello stato di attuazione del progetto di implementazione dell'impianto di	31/12/2020
videosorveglianza e collegamento in fibra ottica dello stesso a quello del Comune di Casier finanziato con	OBIETTIVO POSTICIPATO
bando Regionale	AL 31/12/2021
I lavori di implentazione dell'impianto di videosorveglianza e collegamento in fibra ottica sono stati sospesi a	
causa dell'emergenza sanitaria. I lavori verranno effettuati entro il mese di Aprile 2021 e successivamente	
verranno rendicontati alla Regione Veneto. Tale obiettivo verrà, pertanto, posticipato all'anno 2021.	

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
n report monitoraggi	2	50
n telecamere collegate in fibra	3	50

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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30/06/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
n report monitoraggi	2	50	0	OBIETTIVO POSTICIPATO AL 31/12/2021
n telecamere collegate in fibra	3	50	0	OBIETTIVO POSTICIPATO AL 31/12/2021

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

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 - Drs	sa Antonella	a Bergamin	
Settore:	Titti i Setto	ri 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 redifinizione degli obiettivi assegnati a inizio anno ai Responsabili di Settore e a tutta la strttura organizzativa, al fine di gestire gli effetti e ridurre l'impatto della diffusione del COVID sia nei confornti 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,	31/12/20
soggetti esterni e fornitori ed efficientare il processo di scambio di informazioni. Supporto tecnico per le	
sedute svolte da remoto.	
<u>In linea con le tempistiche programmate.</u> Lo svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio, nonchè incontri	
istituzionali e conferenze sono state e, ancora si svolgono, in parte o integralemente 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	31/12/20
modo semplice, veloce e gratuito sull'epidemia.	-, - -, -0

	T T
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 sono	
pervenuti più di 1300 messaggi con la richiesta di iscrizione al servizio. Tutti i numeri contenenti il messaggio	
di iscrizione sono stati quindi inseriti manualmente nella rubrica del telefono e salvati in modo anonimo al	
fine del rispetto della privacy. Sono successivamente state create le liste broadcast, metodo di	
comunicazione che consente l'invio di un messaggio a più destinatari che lo visualizzeranno come un	
normale messaggio individuale senza che gli utenti possano vedere i contatti altrui, inserendo in ogni lista i	
contatti in ordine numerico. Sono state predisposte n. 6 liste broadcast di cui n. 5 contenenti 250 contatti	
ciascuna e n. 1 lista contenente 125 contatti. Ad oggi sono presenti n. 1750 contatti memorizzati. Pur	
avendo comunicato che il servizio sarebbe stato esclusivamente utilizzato in modo unidirezionale	
dall'Amministrazione ai cittadini, sono state evase numerose richieste di supporto.	
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	31/12/20
personale.	
In linea con le tempistiche programmate. Le soluzione 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 (VEDI RELAZIONI DI DETTAGLIO PREDISPOSTE DAI	
RESPONSABILI DI SETTORE ACQUISITE AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	
Adozione misure organizzative finalizzate a ridurre la presenza del personale in sede e fornire tutti gli	
adeguati strumenti di protezione individuale nonchè effettuare l' igienizzazione e sanificazione degli	31/12/20
ambienti.	
In linea con le tempistiche programmate. In ragione del rispetto delle misure volte a contenere la diffisione	
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.(VEDI RELAZIONI DI DETTAGLIO PREDISPOSTE DAI RESPONSABILI DI	
SETTORE ACQUISITE AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	
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	31/12/20
sanitarie	

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 partcolare tutti i soggetti convolti 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	31/12/20
conseguenti lo stato di emergenza dichiarato per Covid-19	
In <u>linea con le tempistiche programmate.</u> 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.(VEDI RELAZIONE DI DETTAGLIO PREDISPOSTA DAL RESPONSABILE DEL SETTORE	
ACQUISITA AGLI ATTI DELL'UNITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO)	
Gestione effetti finanziari derivanti dall'emergenza sanitaria	31/12/20
In linea con le tempistiche programmate. Dal punto di vista finanziario l'esercizio 2020 risulta particolarmente difficile in quanto l'emergenza Covid ne rende estremamente complicata la gestione. Assestare il bilancio nell'anno 2020 significa 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 verranno a determinare a causa dell'emergenza Covid si provvederà: • 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,	
familiari in stato di bisogno e riorganizzazione dei servizi scolastici e parascolastici in ragione dell'emergenza sanitaria.	31/12/20

<u>In linea con le tempistiche programmate.</u>

<u>Contratti</u>: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 (211), Contatto telefonico con i richiedenti buoni spesa. (267), Relazioni e consegna buoni spesa, Rivalutazione mensile di tutti i casi – periodo aprile/agosto.

<u>Semplificazione</u> <u>accesso</u> <u>utenza</u> : Acquisizione conoscenza utilizzo piattaforma Lime Survery, Compilazione modulistica on-line per i servizi scolastici (16 moduli), Semplificazione per la trasmissione delle istanze al Protocollo (900)

<u>Vigilanza</u> <u>sanitaria/scolastica</u> :Nonni vigili – vigilanza parchi, Organizzazione e potenziamento servizio di vigilanza scolastica con i Nonni Vigile, Fornitura vestiario per il servizio di vigilanza scuole.

Attività rivolate 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 (giugno/agosto), Organizzazione apertura nidi comunali al settembre

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.

<u>Sostegno alle Imprese</u>: Assegnazione contributi ordinari e straordinari a Istituzioni scolastiche private, Liquidazione contributi regionali straordinari a istituzioni scolastiche private

<u>Bilancio e previsioni</u>: Quantificazione dei maggiori costi per i servizi scolastici e sociali (Bilancio), Valutazione delle risorse economiche necessaria alla compensazione dei costi incomprimibili con i gestori dei servizi comunali.

<u>Uffici</u>: 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

VEDI RELAZIONE DI DETTAGLIO ALLEGATA

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo svolgimento delle attività degli organi collegiali in videococonferenza; scelta dell'applicativo informatico e gestione applicativo	100% attività finalizzate all'attuazione dell'indicatore	10
	4200 (22.4)	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	100% attività finalizzate	
virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti	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

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 30.06.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
Adozioni atti amministrativi e regolamentari per lo				
svolgimento delle attività degli organi collegiali in	100% attività finalizzate			
videococonferenza; scelta dell'applicativo informatico e	all'attuazione dell'indicatore			
gestione applicativo				
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			100%	
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.	4200 ''	40		
Attivazione servizio whatsapp	1300 iscrizioni	10		
A seguito della pubblicazione dell'avviso sono				
pervenuti più di 1300 messaggi con la richiesta di				
iscrizione al servizio. Tutti i numeri contenenti il				
messaggio di iscrizione sono stati quindi inseriti				
manualmente nella rubrica del telefono e salvati in				
modo anonimo al fine del rispetto della privacy. Sono				
successivamente state create le liste broadcast, metodo				
di comunicazione che consente l'invio di un messaggio a			1750	
più destinatari che lo visualizzeranno come un normale				
messaggio individuale senza che gli utenti possano				
vedere i contatti altrui, inserendo in ogni lista i contatti				
in ordine numerico. Sono state predisposte n. 6 liste				
broadcast di cui n. 5 contenenti 250 contatti ciascuna e				
n. 1 lista contenente 125 contatti. Ad oggi sono presenti				
n. 1750 contatti memorizzati.				
N dipendenti in smart working/n postazioni da remoto	100% delle unità			
abilitate	richiedenti/autorizzati	10		

	Ī			1
Le soluzione 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			100%	
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. Protocollo di regolamentazione delle misure per il				
	100% attività finalizzate			
contrasto e il contenimento della diffusione del virus	all'attuazione	10		
Covid-19 negli ambienti di lavoro e attività conseguenti Con determinazione n 305 del 12.06.2020 è stato	dell'indicatore			
adottato il protocollo di regolamentazione delle misure				
per il contrasto e il contenimento della diffusione del			1	
virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.				
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			100%	
anche attraverso una rimodulazione degli spazi e/o la				
rotazione del personale.				
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			1	
nel periodo di emergenza epidemiologica COVID 19.				
Operatività del Comando di Polizia Locale durante la				
dichiarazione dello stato di emergenza attivazione	100% delle unità	20		
controlli sul territorio				
controllion sur territorio				
			100%	
N istanze Buono spesa pervenute a seguito emergenza				
The second of th	100% hudget stanzista z			
COVID/n istanze istruite e attività sociali necessarie per	100% budget stanziato e istanze pervenute	10		
la gestione dell'emergenza sociale				
			100%	
Atti finanziari e istruttorie per affrontare l'emergenza				
·	Entro il 31/12/2020	10		
COVID nel rispetto degli equilibri di Bilancio				

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