



## ***Deliberazione della Giunta Comunale***

Numero del reg. <b>57</b>	seduta del <b>31-03-2022</b>
------------------------------	---------------------------------

**OGGETTO**

**Relazione sulla Performance esercizio 2021. Presa d'atto stato attuazione obiettivi al 31.12.2021.**

L'anno duemilaventidue il giorno trentuno del mese di marzo alle ore 22:30, la Giunta Comunale si è riunita nella Sala delle Adunanze del Comune di Preganziol, in modalità parzialmente telematica nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento di Giunta Comunale approvato con Deliberazione n. 105 del 28 luglio 2020:

<b>Galeano Paolo</b>	<b>SINDACO</b>	<b>Presente</b>
<b>Mestriner Stefano</b>	<b>VICESINDACO</b>	<b>Presente</b>
<b>Bovo Riccardo</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Assente</b>
<b>Stocco Elena</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>Di Lisi Fabio</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>Errico Susanna</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>

e con l'assistenza del SEGRETARIO GENERALE De Noni Paola

Galeano Paolo, in qualità di SINDACO, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione e invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Decreto Legislativo n. 150/2009, in attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 (come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017 di attuazione della legge delega n. 124/2015) in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazione e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;

DATO ATTO che il citato decreto stabilisce, all'art. 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

VISTO l'art. 10 del citato decreto, il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente:

- un documento programmatico triennale denominato "Piano della performance", che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;
- un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse;

VISTI gli articoli 196, 197, del D.Lgs 267/2000, che disciplinano l'esercizio del controllo di gestione;

RILEVATO che il processo di funzionamento del controllo di gestione, riguardando la fase della programmazione, della realizzazione, del controllo e delle eventuali azioni correttive da realizzare, riveste l'intero processo circolare della programmazione e, pertanto, coincide con il ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo n. 150/2009;

EVIDENZIATO che il monitoraggio in corso di esercizio e l'attivazione di eventuali interventi correttivi costituisce una fase essenziale del ciclo di gestione della performance e che il raggiungimento degli obiettivi è direttamente collegato al sistema di valutazione;

VISTI:

- il Regolamento comunale dei controlli interni approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 08.01.2013;
- la metodologia per il Controllo di Gestione, approvata nell'ambito del Sistema Integrato dei Controlli interni di cui all'art. 147 del D.Lgs n. 267/2000, con delibera di Giunta Comunale n. 268 del 17.12.2019;

ATTESO CHE la suddetta metodologia prevede una cadenza temporale di sei mesi quale limite massimo ai fini della significatività di un confronto tra obiettivi e risultati. Il confronto tra obiettivi e risultati deve, comunque, essere sempre effettuato in ogni circostanza straordinaria, cioè in ogni circostanza in cui fatti nuovi e imprevisi modifichino sostanzialmente lo scenario e le informazioni su cui era basata la programmazione;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 15.06.2021 con la quale è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei titolari di posizione organizzativa e del personale dipendente non titolare di posizione organizzativa;

RICHIAMATE:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 11.06.2019 ad oggetto: "Presentazione delle linee programmatiche di governo da parte del Sindaco: discussione ed approvazione";
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 del 30.12.2020 ad oggetto: "Approvazione aggiornamento Documento Unico di Programmazione 2020-2024. Riferimento 2021";
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 77 del 30.12.2020 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2021-2023;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 226 del 30.12.2020 di approvazione, relativamente al triennio 2021-2023, della ripartizione delle tipologie e dei programmi di bilancio in capitoli e dell'assegnazione delle dotazioni finanziarie ai Responsabili di Settore;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 19.01.2021 con la quale, in coerenza con il Documento Unico di Programmazione ed il Bilancio di previsione finanziario è stato approvato il Piano degli Obiettivi e Piano della Performance 2021-2023;
- le eventuali modifiche ed integrazioni dei provvedimenti sopracitati intervenute successivamente;

PRECISATO che, ai sensi del comma 3 bis dell'articolo 169 del T.U., così come integrato dal D.L. 174/2012, sono stati unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

Richiamate:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 31.05.2021 con la quale sono state recepite ed approvate le misure correttive e le variazioni del Piano degli obiettivi e al Piano della Performance 2021-2023, come illustrate nella stessa deliberazione e nel verbale dell'Organismo di Valutazione n. 3 del 28.05.2021;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 184 del 05.10.2021 con cui si è provveduto a prendere atto dello stato di attuazione alla data del 30.06.2021 degli obiettivi e dei relativi indicatori assegnati ai Responsabili di Settore con la deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 19.01.2021, e aggiornati successivamente con delibera di Giunta Comunale n. 96 del 31.05.2021, recependo le misure correttive e le integrazioni, come da risultanze dei Report predisposti dai Responsabili di Settore e recepiti dall'Organismo di Valutazione giusto verbale n. 7 del 21.09.2021;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 244 del 14.12.2021 con la quale si prende atto delle misure correttive, come rappresentate nel documento "Variazione al Piano degli Obiettivi e al Piano della Performance 2021-2023" allegato al suddetto provvedimento, proposte dai Responsabili di Settore al Piano degli Obiettivi e al Piano della Performance 2021-2023, e dei pareri espressi dall'Organismo di

Valutazione, giusto verbale n. 8 del 14.12.2021, in relazione alle stesse;

PRECISATO che, in ottemperanza al quadro normativo vigente ed ai sensi del sopra richiamato Regolamento per il Controllo di gestione, all'Organismo di valutazione, compete:

- a) verificare al termine di ogni esercizio, l'efficienza e l'efficacia della attività gestionale dei rispettivi centri di responsabilità, la corretta gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa nonché le cause degli eventuali scostamenti tra obiettivi preventivati e risultati conseguiti;
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico;
- c) valutare i responsabili di settore;

DATO ATTO:

- che i Responsabili di Settore hanno rendicontato lo stato di attuazione degli obiettivi, azioni, ed indicatori alla data del 31.12.2021, come risulta dalle relazioni acquisite agli atti dell'Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo;
- Che l'Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo, sulla base degli elementi forniti da ciascuna unità organizzativa, ha accertato il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo alla data del 31.12.2021 con riferimento agli indicatori concordati in fase di programmazione ed approvati con la sopra richiamata deliberazione di Giunta Comunale;
- che l'organismo di valutazione (OdV), come da verbale n. 1 in data 22.03.2022, ha esaminato la Relazione della performance per l'esercizio 2021 (Allegato A), 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 degli obiettivi assegnati;

Ritenuto, pertanto, con il presente provvedimento di prendere atto dei suddetti documenti che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;

Preso atto che, in ragione di quanto disposto, sia dal D.L gs. 33/2013, art. 44, sia dalla Legge 190/2012, art. 1, co. 8-bis, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, l'Organismo di Valutazione, relativamente all'esercizio 2021, in data 22.3.2022:

- ha verificato, anche ai fini della validazione della Relazione sulla Performance, che il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, fosse coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- ha tenuto conto, nella misurazione e valutazione della performance, degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 3 del vigente Regolamento dei controlli interni, sul presente provvedimento è stato rilasciato il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e quello di regolarità contabile reso dal Responsabile del Servizio Finanziario;

Richiamato l'art. 78 del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.Lgs. 267/2000 con riferimento alla previsione sul dovere degli amministratori di "...astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in

cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado";

Visto l'art. 125 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 che prevede la trasmissione ai Capigruppo consiliari, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio, dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale;

Dato atto che sul sito Internet del Comune di Preganziol verrà effettuata la pubblicazione dei dati relativi al presente provvedimento, come previsto dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;

Ritenuto, stante l'urgenza, di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18.8.2000 n. 267, per dare attuazione nei termini alle disposizioni normative;

Visto l'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000 che prevede la trasmissione ai Capigruppo consiliari, contestualmente alla pubblicazione all'Albo on-line, dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale;

RICHIAMATI:

- l'articolo 107 comma 1, del D.Lgs 267/2000;
- l'art 47 dello Statuto Comunale;
- l'art. 26 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il regolamento sui Controlli Interni

Ad unanimità di voti palesi e favorevoli;

#### DELIBERA

1. Di considerare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di prendere atto della Relazione sulla performance relativa all'esercizio 2021 (Allegato A), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. Di trasmettere la relazione sulla performance di cui in oggetto all'Organismo di valutazione ai fini della validazione, come previsto dall'art. 14 comma 4 lettera c) del D.lgs n. 150/2009;
4. Di trasmettere la presente deliberazione ai Responsabili di Settore;
5. Di dare atto che il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente";
6. Di comunicare, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, l'adozione della presente deliberazione ai Capigruppo consiliari, contestualmente all'affissione all'Albo on-line, dando atto che il testo relativo è messo a disposizione presso l'ufficio di Segreteria, nelle more di adozione di apposite norme regolamentari;

Con separata votazione unanime e palese;

#### D E L I B E R A

Di dichiarare il seguente provvedimento stante l'urgenza, con separata votazione unanime, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del decreto legislativo 18/8/2000 n. 267.

Responsabile del Procedimento: PALETTA MANUELA

PARERI EX ARTT. 49 E 147 BIS, COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000 E ART. 3 DEL VIGENTE  
REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Il sottoscritto <b>Responsabile dell'Unità di controllo tecnico amministrativo</b> rilascia il proprio parere <b>Favorevole</b> in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente proposta di deliberazione-  Addì 31-03-22	IL RESP. DELL' UNITÀ DI CONTROLLO TECNICO AMMINISTRATIVO F.to De Noni Paola
---	---

Il sottoscritto <b>Responsabile del Servizio Finanziario</b> rilascia il proprio parere <b>Favorevole</b> in ordine alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione-  Addì 31-03-22	IL RESP. DEL SERVIZIO FINANZIARIO F.to Bellini Sauro
--	---

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO  
Galeano Paolo

IL SEGRETARIO GENERALE  
De Noni Paola

---

*Il presente documento si rilascia ai sensi dell'art. 18 comma 2 del DPR 445/2000 ed è un estratto informatico degli originali informatici che compongono l'atto, prodotto in conformità all'art 23-bis comma 2 del d.lgs. 82/2005 e s.m.i. Gli originali informatici sono conservati secondo la normativa vigente e sono reperibili presso questo ufficio.*

UFFICIO DI SEGRETERIA GENERALE  
IL FUNZIONARIO ADDETTO

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica, su conforme dichiarazione del messo, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 a partire dal giorno 07-04-2022.

Impronta Documento originale: **30a58393842d64f7702c94a52ea44bc8**

Allegato A)

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ESERCIZIO 2021**



## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – 2023

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

	OBIETTIVI DI SETTORE	PESO %	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO PONDERATA
1	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	30	100%	30
2	TRANSIZIONE AL DIGITALE	70	100%	70
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>		<b>100</b>

<b>Piano strategico:</b>	<b>PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE – TRASPARENZA – COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO</b>
<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>1.1 Trasparenza, Partecipazione, Comunicazione e Legalità:</b> 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.
<b>Missione:</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Obiettivo operativo:</b>	1.1.2 Promozione della legalità e adozione misure anticorruzione e piena attuazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione
<b>Programma:</b>	01.02 Segreteria Generale

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE N. 1</b>	<b>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>		
Responsabile:	Paola De Noni		
Settore:	Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo		
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Tutti i Settori		
Centro di responsabilità/ di costo	Tutti i Settori		
Amministratore di riferimento:	Sindaco Poalo Galeano		
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023, in ottemperanza agli indirizzi del PNA 2019, approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019.		
<b>Obiettivo di Performance Organizzativa di Ente</b>	<b>Peso %:</b>		<b>30</b>

<b>Fasi</b>	<b>Scadenza</b>
1- Esame e verifica applicabilità dei processi individuati dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, al fine del recepimento degli stessi nel PTPCT 2021-2023. Successiva valutazione del rischio in relazione a ciascun processo individuato con una metodologia di calcolo maggiormente allineata a quanto disposto dal PNA 2019.	28/02/21
<b>Conclusa in linea con le tempistiche programmate.</b> Al fine di uniformare la mappatura dei processi e la conseguente valutazione del rischio dell'Ente a quella effettuata dagli altri comuni appartenenti alla medesima provincia, pur considerando le peculiarità della nostra struttura, che non risultano significative rispetto al contesto provinciale, si è ritenuto opportuno adottare la mappatura del rischio predisposta dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana. Per addivenire alla corretta identificazione dei processi, il Segretario Generale in qualità di responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto da tutti i Responsabili dei Settori dell'Ente, che hanno condiviso i contenuti del Piano collaborando ad effettuare la valutazione del rischio secondo le indicazioni fornite dall'allegato 1 del PNA 2019. Nel citato processo di aggiornamento del Piano, 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.	28/02/21
2- Predisposizione della Relazione del Responsabile Anticorruzione anno 2020; presentazione della relazione alla Giunta, trasmissione all'ODV e pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Entro i termini stabiliti dall'ANAC per ciascuna annualità

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

<p><b>Conclusa in linea con le tempistiche programmate.</b> Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, entro il 15 dicembre di ogni anno il responsabile anticorruzione deve trasmettere all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo una relazione contenente i risultati dell'attività svolta e l'efficacia delle misure definite nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Tale termine, giusto comunicato del Presidente ANAC in data 2 dicembre 2020 <u>è stato differito al 31 marzo 2021</u>. La relazione del responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, relativa all'anno 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-è stata presentata alla Giunta Comunale in data 23/02/2021;</li> <li>-approvata con determina del RPCT n 103 del 04/03/2021;</li> <li>-pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sottosezione "Altri contenuti- Corruzione" in data 05/03/2021;</li> <li>- trasmessa all'Organismo di Valutazione in data 05/03/2021</li> </ul>	<p>05/03/21</p>
<p>3- Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza previa condivisione con i Responsabili di Settore.</p>	<p>Entro il 31/01 di ciascuna annualità - Relativamente all'anno 2021 la scadenza è stata rinviata al 31.03.2021</p>
<p><b>Conclusa in linea con le tempistiche programmate.</b> Con delibera di Giunta Comunale n. 56 del 23.03.2021 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023. In relazione alla procedura di approvazione, avvenuta in ottemperanza a quanto disposto dall'ANAC con il PNA 2019, si evidenzia che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'avviso per l'aggiornamento del piano è stato pubblicato dal 23.12.2020 al 17.01.2021 nel sito dell'Ente sezione news unitamente ad un modulo per le osservazioni da inoltrare entro il 17.01.2021, al fine di acquisire eventuali proposte e considerazioni da parte dei soggetti portatori di interessi, quali organizzazioni sindacali, associazioni di consumatori ed utenti, altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso. Non sono pervenute osservazioni;</li> <li>- la proposta di Piano è stata trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali in data 24.12.2020 con nota prot. 31868/2020 per presentare eventuali proposte, integrazioni, osservazioni con riferimento alla necessità di aggiornare P.T.P.C. per il triennio 2021/2023; - il Consiglio Comunale con deliberazione n. 2 del 28.01.2021, ha approvato le linee di indirizzo per l'elaborazione del PTCP 2021/2023;</li> <li>- lo schema di Piano Anticorruzione e Trasparenza 2021/2023 è stato pubblicato sul sito del Comune – Home Page News dal 11/03/2021 al 18/03/2021 allo scopo di raccogliere suggerimenti e proposte di emendamento da parte di associazioni, gruppi, partiti, esponenti degli organi politici dell'ente, singoli cittadini;</li> <li>- nel termine sopra citato non sono pervenute osservazioni né suggerimenti;</li> <li>- nel citato 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. Agli stessi è stato chiesto di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione del piano, 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;</li> </ul>	<p>23/03/21</p>
<p>4- Adozione direttiva in materia di conflitto di interessi con predisposizione modulistica relativa alle diverse potenziali fattispecie.</p>	<p>30/09/21</p>
<p><b>Conclusa in data 12.10.2021. Direttiva del Segretario Generale n 21 del 12.10.2021 ad oggetto:" Direttiva in materia di obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse"</b></p>	
<p>5- Adozione del nuovo Codice di Comportamento</p>	<p>30/09/21</p>

<p><b>Conclusa in linea con le tempistiche programmate.</b> Nel mese di giugno è stato avviato il procedimento per aggiornare il vigente Codice di Comportamento adeguandolo alle recenti Linee Guida ANAC n. 177/2020. Le precitate Linee Guida prevedono che, nell'ottica di valorizzare una costruzione progressiva del codice aperta alla più ampia partecipazione, il processo di formazione del codice si articola in due distinte fasi. In una prima fase, il RPCT, affiancato dall' O.I.V e dall' U.P.D e con il coinvolgimento dei dirigenti e dipendenti dell'Ente, svolge un ruolo centrale e di coordinamento di tutti i soggetti nella predisposizione di una bozza di codice contenente le norme e i doveri specifici del dipendente. A tal fine il Segretario Generale, in qualità di responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con nota prot. n 15194 del 08.06.2021, ha trasmesso ai Responsabili di Settore ed ai dipendenti l'avviso per la procedura aperta di partecipazione per la redazione del nuovo Codice di comportamento del Comune di Preganziol, al fine di acquisire da parte dei suddetti soggetti eventuali proposte di modifica e/o integrazione alla bozza del nuovo Codice di Comportamento. Si rileva che non è pervenuta alcuna proposta. Con nota del 15.07.2021, il Segretario Generale, quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente, trasmetteva la suddetta bozza anche all'Organismo di valutazione e all'UPD, al fine di fornire le proprie osservazioni ed il proprio contributo propositivo. L'Organismo di Valutazione esprimeva in forma asincrona il proprio parere favorevole all'adozione del Codice di comportamento, in quanto adeguato alle linee guida dell'ANAC n. 177 del 19.10.2020 e l'UPD non ha presentato osservazioni in merito. Successivamente : 1) con delibera di Giunta Comunale n. 153 del 10.08.2021, è stata approvata la bozza di Codice di Comportamento dei dipendenti, al fine di attivare la procedura aperta alla partecipazione; 2) mediante avviso pubblico, la bozza di Codice di comportamento veniva pubblicata dal giorno 10.08.2021 al giorno 29.08.2021 all'albo pretorio del Comune di Preganziol per il coinvolgimento degli stakeholders con l'invito a far pervenire eventuali proposte ad integrazione e osservazioni. Infine, con delibera di Giunta Comunale n 167 del 14.09.2021 è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Preganziol. Il Codice è stato trasmesso a tutti i dipendenti in data 01.10.2021 e pubblicato in Amministrazione Trasparente in data 30.09.2021.</p>	
<p>6-Monitoraggio di primo livello attuato in autovalutazione da parte dei Responsabili di Settore finalizzato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione delle misure sia generali, sia specifiche, previste nel PTPCT 2021-2023, in relazione all'ambito di propria competenza.</p>	<p>Entro il 31/07 di ciascuna annualità</p>
<p><b>Sostanzialmente in linea con le tempistiche programmate.</b></p>	
<p>7- Monitoraggio semestrale di secondo livello, attuato dal RPCT, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa finalizzato a verificare l'osservanza delle misure del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione</p>	<p>controlli semestrali per ciascuna annualità</p>
<p><b>Conclusa in linea con le tempistiche programmate.</b> 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. L'unità di controllo, giusto verbale n. 1 del 15.06.2021, relativamente al 2 semestre 2020, ha provveduto ad effettuare la selezione deliberazioni di Giunta Comunale, deliberazioni di Consiglio Comunale, determinazioni, Ordinanze, Contratti (Scritture Private) e Scia ed ha effettuato, in relazione agli atti selezionati, il controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147bis del D.lgs267/2000. Si rileva che le risultanze del controllo, in relazione agli atti esaminati, confermano una sostanziale correttezza amministrativa contabile degli atti. Le irregolarità riscontrate non sono tali da pregiudicare la giuridica esistenza, la legittimità e l'efficacia dei provvedimenti, ma suggeriscono l'adozione di soluzioni di carattere anche formale tali da supportare l'azione degli operatori. A tal fine, nel precitato verbale vengono definite le indicazioni di metodo che i Responsabili di settore sono inviati a rispettare. Successivamente, con verbale n 2 del 22.07.2021, sono state sottoposte al controllo successivo di regolarità amministrativa Deliberazioni di Consiglio Comunale, Deliberazioni di Giunta Comunale, Determinazioni e Avvisi accertamento IMU.</p>	
<p>8- Sfruttare l'informatizzazione dell'Ente per alimentare la banca dati su cui vengono effettuati i controlli con flussi automatizzati creando la possibilità di elaborazione dei dati in base alle necessità dell'anticorruzione</p>	<p>Entro il 31/12/21</p>
<p><b>Concluso in linea con le tempistiche programmate.</b> E' stato implementato ed è operativo lo strumento per verificare automaticamente i controlli che sono stati effettuati, i portali istituzionali consultati e le dichiarazioni acquisite in relazione agli affidamenti effettuati nel rispetto della normativa vigente. La parte relativa al popolamento automatico degli affidamenti ex L.190/2012 (xml anac) è oggetto di caricamento trimestrale.</p>	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Predisposizione della Relazione del Responsabile Anticorruzione anno 2020; presentazione della relazione alla Giunta, trasmissione all'ODV e pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Entro il 31/03/2021	10
Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023	Entro il 31/03/2020	30
Adozione direttiva in materia di conflitto di interessi con predisposizione modulistica relativa alle diverse potenziali fattispecie.	1	10
Adozione del nuovo Codice di Comportamento	1	20
Report di monitoraggio di primo livello attuati in autovalutazione da parte dei Responsabili di Settore	7	10
Report di monitoraggio di secondo livello attuato da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	2	10
Creazione di almeno n 1 automatismo ulteriore	Entro il 31/12/21	10
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 i termini stabiliti dall'ANAC per ciascuna annualità	10
Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024	Entro i termini stabiliti dall'ANAC per ciascuna annualità	50
Report di monitoraggio di primo livello attuati in autovalutazione da parte dei Responsabili di Settore	7	10
Report di monitoraggio di secondo livello attuato da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	2	30
Indicatori anno 2023	Valore atteso	Peso %
Predisposizione della Relazione del Responsabile Anticorruzione anno 2022; presentazione della relazione alla Giunta, trasmissione all'ODV e pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Entro i termini stabiliti dall'ANAC per ciascuna annualità	10
Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025	Entro i termini stabiliti dall'ANAC per ciascuna annualità	50
Report di monitoraggio di primo livello attuati in autovalutazione da parte dei Responsabili di Settore	7	10
Report di monitoraggio di secondo livello attuato da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	2	30

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 226 del 30.12.2020

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31/12/2022	Motivazione dell'eventuale scostamento
Predisposizione della Relazione del Responsabile Anticorruzione anno 2020; presentazione della relazione alla Giunta, trasmissione all'ODV e pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Entro il 31/03/2021	10		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

La relazione del responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, relativa all'anno 2020: -è stata presentata alla Giunta Comunale in data 23/02/2021; -approvata con determina del RPCT n 103 del 04/03/2021; -pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sottosezione "Altri contenuti- Corruzione" in data 05/03/2021; - trasmessa all'Organismo di Valutazione in data 05/03/2021			05/03/21	
Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023	Entro il 31/03/2020	30		
Con delibera di Giunta Comunale n. 56 del 23.03.2021 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023.			23/03/21	
Adozione direttiva in materia di conflitto di interessi con predisposizione modulistica relativa alle diverse potenziali fattispecie. Direttiva del Segretario Generale n. 21 del 12.10.2021.	1	10		
5- Adozione del nuovo Codice di Comportamento	1	20		
Approvato con delibera di Giunta Comunale n. n 167 del 14.09.2021 (Vedi relazione fase 5)			1	
Report di monitoraggio di primo livello attuati in autovalutazione da parte dei Responsabili di Settore	7			
Prodotti entro il 31/07/2021			7	
7- Monitoraggio semestrale di secondo livello, attuato dal RPCT, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa finalizzato a verificare l'osservanza delle misure del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione	2			
L'unità di controllo, giusto verbale n. 1 del 15.06.2021,relativamente al 2° semestre 2020 e giusto verbale n. 2 del 22.07.2021, relativo al 1 semestre 2021, ha provveduto ad effettuare la selezione degli atti e il controllo degli stessi			2	
8- Sfruttare l'informatizzazione dell'Ente per alimentare la banca dati su cui vengono effettuati i controlli con flussi automatizzati creando la possibilità di elaborazione dei dati in base alle necessità dell'anticorruzione	Entro il 31/12/21			
E' stato implementato ed è operativo lo strumento per verificare automaticamente i controlli che sono stati effettuati, i portali istituzionali consultati e le dichiarazioni acquisite in relazione agli affidamenti effettuati nel rispetto della normativa vigente. La parte relativa al popolamento automatico degli affidamenti ex L.190/2012 (xml anac) è oggetto di caricamento trimestrale			Entro il 31/12/2021	

<b>Piano strategico:</b>	<b>PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE – TRASPARENZA – COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO</b>
<b>Obiettivo strategico:</b>	AMMINISTRAZIONE DIGITALE: potenziamento attività per l'integrale applicazione del CAD e dei processi e strumenti informatici.
<b>Missione:</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Obiettivo operativo:</b>	Favorire l'accesso digitale ai servizi da parte di imprese e cittadini anche individuando nuove soluzioni tecnologiche.
<b>Programma:</b>	1.8 Statistica e Sistemi informativi

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE N. 2</b>	<b>TRANSIZIONE AL DIGITALE</b>			
Responsabile:	Alessandro Mazzero			
Settore:	Politiche Ambientali e Lavori pubblici			
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Tutti i Settori			
Centro di responsabilità/ di costo	Tutti i Settori			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano			
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	<p>Il decreto semplificazioni ha modificato l'art. 64-bis del CAD, la norma che stabilisce che le pubbliche amministrazioni debbano rendere "fruibili i propri servizi in rete, in conformità alle Linee guida, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica".</p> <p>Il DL 76/2020 (art. 24, lett. f) ha aggiunto, all'art. 64-bis del CAD, i commi 1-ter, 1-quater e 1-quinquies:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il comma 1-ter prevede che amministrazioni pubbliche, gestori di pubblici servizi e società in controllo pubblico rendano "fruibili i propri servizi in rete tramite applicazione su dispositivi mobili anche attraverso il punto di accesso telematico", salvo che non sussistano "impedimenti di natura tecnologica" attestati da PagoPa Spa;</li> <li>- il comma 1-quater stabilisce che, per rendere fruibili i servizi anche in modalità digitale, i soggetti obbligati debbano avviare i "relativi progetti di trasformazione digitale entro il 28 febbraio 2021";</li> <li>- infine, il comma 1-quinquies dispone che la violazione di quanto sopra costituisca "mancato raggiungimento di uno specifico risultato e di un rilevante obiettivo da parte dei dirigenti responsabili delle strutture competenti" e comporti "la riduzione, non inferiore al trenta per cento della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti competenti". A tal fine, L'Ente deve attuare tutte le azioni finalizzate alla digitalizzazione di tutti i servizi, favorendo lo sviluppo e l'accesso ai servizi via mobile. Per realizzare tale obiettivo è necessario avviare un processo di riorganizzazione del back office sia in termini di organizzazione sia in termini di processi: l'interazione con i soggetti esterni è completamente digitale quando anche il back office è informatizzato. I fascicoli, i documenti, la gestione documentale e del procedimento amministrativo non possono essere più cartacei ma devono diventare informatici.</li> </ul>			
<b>Obiettivo di Performance Organizzativa di Ente</b>	<b>Peso %:</b>			<b>70</b>

<b>Fasi</b>	<b>Scadenza</b>
<p><b>Domicilio digitale:</b> Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ovvero del Ministro delegato per la semplificazione e la pubblica amministrazione, sentiti l'AGID e il Garante per la Privacy, previo parere della Conferenza Unificata, saranno stabiliti sia la data a partire dalla quale le PPAА potranno dialogare con le persone fisiche solo attraverso il loro domicilio digitale, sia le modalità con le quali verrà reso loro disponibile un domicilio digitale o comunque sarà garantito il diritto a comunicare con la PA in caso di divario digitale. Fino all'emanazione di tale decreto, l'Ente può predisporre le comunicazioni ai soggetti che non hanno un domicilio digitale, ovvero qualora questo risulti non funzionante o non attivo, come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o altra firma elettronica qualificata, da conservare nei propri archivi, dei quali trasmetteranno per posta ordinaria o con raccomandata A/R, una copia analogica sottoscritta con firma autografa sostituita a mezzo stampa, ovvero comunicheranno ai soggetti destinatari con quali modalità potranno recuperare tale documentazione. (L'obiettivo coinvolgerà prevalentemente l'ufficio anagrafe)</p>	Entro il 31/12/2023

<p><b>In linea con le tempistiche programmate.</b> La normativa vigente vincola l'ente ad utilizzare esclusivamente la forma digitale per comunicare con le imprese. Con i cittadini si sta attivando il sistema del domicilio digitale su base nazionale, i cui sviluppi restano ancorati al rispetto delle Linee Guida AgID e ai protocolli di comunicazione dei dati tra agenzie.</p>	
<p><b>Pago PA e strumenti di pagamento elettronico:</b> L'Ente, entro il 28/02/2021, deve avviare la procedura e rendere pienamente operativi gli strumenti di pagamento elettronico entro il 31/12/2021. In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 bis, comma 5 del CAD nella realizzazione e nello sviluppo dei sistemi informativi deve essere sempre assicurata l'integrazione con la Piattaforma PAGO PA. (L'obiettivo coinvolgerà prevalentemente i seguenti uffici: Tributi, ragioneria, anagrafe, PL)</p>	Avvio entro il 28/02/2021
<p><b>Conclusa in linea con le tempistiche programmate.</b> In conformità al fondo innovazione, Regione Veneto ha messo a disposizione inizialmente circa 50 tipi di dovuto. Entro Ottobre 2021 l'elenco si è attestato a 77 tipi di dovuto, i quali sono stati automaticamente messi a disposizione da parte di MyPay verso i cittadini. Sono state effettuate le verifiche per l'implementazione di tali dovuti anche tramite la modalità cosiddetta a flussi per gestire attraverso i software del Comune eventuali sospesi di pagamento da inviare al cittadino. Tale integrazione è assoggettata alla effettiva compatibilità del fornitore software comunale con mypay e le tempistiche di adeguamento sono indipendenti dall'Ente stesso. A riguardo sono stati fatti solleciti per portare a termine l'operazione.</p>	
<p><b>Lavoro agile: Impostare e configurare un sistema informatico condiviso per la gestione della progettualità e formazione del personale per la sua gestione.</b> I provvedimenti adottati dal Governo per gestire in un primo momento alcune questioni poste dall'emergenza sanitaria hanno previsto il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa anche nelle pubbliche amministrazioni. Le disposizioni del Decreto "Semplificazioni" sul tema modificano il CAD che, all'art. 12, contiene norme volte a favorire l'utilizzo da parte dei lavoratori di dispositivi elettronici personali o personalizzabili. A tal fine, l'Ente deve garantire ai lavoratori un'adeguata informazione sull'uso sicuro degli strumenti impiegati, adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza informatica e la protezione dei dati, compresa la diffusione di linee guida ai lavoratori o la regolamentazione delle attività che possono essere svolte.</p>	31/12/23
<p><b>In linea con le tempistiche programmate.</b>Le LLGG per la sicurezza informatica dell'Ente nei confronti dei dipendenti in smart working sono state adottate e recepite nell'ultima versione del piano di sicurezza lavoro agile, che ha costituito la base operativa e di monitoraggio per garantire il servizio di lavoro agile nelle 2 tecnologie adottate.</p>	
<p><b>Codice di condotta tecnologica :</b> È prevista l'adozione del Codice di condotta tecnologica con provvedimento da emanarsi entro sessanta giorni a partire dal 17 luglio 2020, su istanza del Capo dipartimento della struttura della Presidenza del Consiglio dei ministri competente per la trasformazione digitale, previo parere dell'Agid, del nucleo per la sicurezza cibernetica e della Conferenza Unificata. Nel codice saranno indicate le modalità per lo sviluppo di progetti, dei sistemi informativi e dei servizi in rete delle pubbliche amministrazioni nel rispetto della disciplina in materia di perimetro nazionale di sicurezza cibernetica, che saranno vincolanti per tutte le pubbliche amministrazioni. A tal fine l'Ente, è tenuto a realizzare progetti coerenti con il codice di condotta tecnologica. È attribuita ad AgID la verifica del rispetto del codice di condotta tecnologica da parte dei soggetti interessati oltre che il potere di diffidare i soggetti a conformarsi agli obblighi previsti dal codice.</p>	Adeguamento progettuale a seguito dell'adozione del codice di condotta tecnologica da parte dell'autorità competente
<p><b>Concluso in linea con le tempistiche programmate.</b> Contastata l'assenza dell'emanazione dei codici di condotta da parte del Dipartimento per la Trasformazione Digitale in seno alla Presidenza del Consiglio al 31.12.2021, si è optato per assicurare una piattaforma applicativa coerente con gli obiettivi dell'art. 13-bis del d.lgs.82/2005. Al fine di agevolare la pianificazione e la progettualità dell'Ente e dei soggetti che risponderanno ai requisiti imposti dai futuri codici di condotta, è stato installato un portale dedicato, basato sul software Open Source Redmine. La formazione necessaria ai capi progetto e al personale per l'uso corretto delle funzionalità, ivi compresa la comprensione del modello di GANTT, è stata pianificata per l'anno 2022, o comunque in concomitanza con l'adozione dei menzionati codici di condotta.</p>	



<p><b>Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.</b> L'Ente deve conformarsi alle Linee Guida AGID, che saranno pienamente applicabili a partire dal 7 giugno 2021. Le LL GG con riguardo alla formazione dei documenti informatici, descrivono le modalità di <u>formazione di documenti informatici</u> specificando le operazioni necessarie a garantire l'immodificabilità e l'integrità dei documenti per ciascuna tipologia. Quattro le diverse modalità di formazione del documento informatico previste: a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software o servizi cloud qualificati che assicurino la produzione di documenti nei formati e nel rispetto delle regole di interoperabilità di cui all'allegato 2 delle LLGG medesime; b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico; c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente; d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica. Per quanto concerne la <u>gestione documentale</u>, le Linee guida individuano gli obblighi organizzativi, procedurali e tecnologici a cui gli enti devono adeguarsi per assicurare la conformità normativa del sistema di gestione dei documenti informatici. Tra questi: la corretta tenuta del protocollo informatico; la classificazione dei documenti informatici; l'individuazione dei formati dei file e delle eventuali esigenze di riversamento; la formazione dei fascicoli, delle serie documentali e dell'archivio; la sicurezza del flusso documentale, con particolare attenzione alla continuità operativa e alla protezione dei dati personali; i rapporti tra sistema di gestione documentale e sistema di conservazione. Due i principali adempimenti cui ogni ente deve ottemperare: 1) l'individuazione del Responsabile della gestione documentale quale soggetto dotato di competenze archivistiche, giuridiche e informatiche; 2) l'adozione del Manuale di gestione documentale, redatto e aggiornato a cura del Responsabile. Per quanto concerne la conservazione, le LLGG delineano le componenti del sistema di conservazione, che deve essere considerato logicamente distinto dal sistema di gestione. Sono definiti, in particolare: gli oggetti della conservazione ; gli elementi essenziali del processo di conservazione ; i ruoli e le responsabilità del sistema, con particolare attenzione ai compiti del Responsabile della conservazione; i rapporti con l'eventuale affidatario del servizio di conservazione, anche dal punto di vista contrattuale; il Manuale di conservazione, con specificazione dei contenuti minimi che deve contenere.</p>	<p>31/12/21</p>
<p><b>Concluso nelle tempistiche programmate.</b> Il Responsabile Conservazione è nominato. Vista l'imminente quiescenza del responsabile del settore V, attuale Responsabile per la Gestione Documentale, si rimanda al momento della copertura del ruolo vacante la successiva nomina. La redazione del piano di classificazione e del piano di conservazione, selezione e scarto è conclusa. L'ente è in attesa di chiarimenti da parte della sw house per la gestione dello scarto da applicare sulle banche dati presenti nel software gestionale, in cooperazione applicativa con il Conservatore dell'Ente. Tale cooperazione ancora non è disponibile e in virtù delle LLGG AgID esecutive al 1 gennaio 2022, si prospettano ancora tempi di attesa per il recepimento delle nuove modalità di gestione dello scarto informatico. In relazione alla revisione dei processi relativi ai sistemi di gestione documentale e conservazione si precisa che le revisioni sui vari Settori sono state effettuate per recepire un primo passaggio alle nuove LLGG AgID, fermo restando che l'esecuzione tecnica è correlata alla disponibilità da parte del software Gestionale, primo tra tutti la possibilità di agevolare la fascicolazione. Resta ancora da valutare l'impatto dell'attivazione della convenzione per la polizia locale in merito ai flussi documentali di 3 enti distinti in un'unica sede, che potrebbe portare ad una frammentazione dei flussi di lavoro dell'ufficio stesso. E' stata effettuata una verifica sulla conformità normativa delle soluzioni tecnologiche adottate: con il fornitore Halley l'ente è in aperto confronto, stanti le numerose criticità già emerse nei punti precedenti. Per quanto riguarda l'interfacciamento al sistema di PAGOPA, da parte di Maggioli non è ancora pervenuto chiarimento, o possibile integrazione con MyPay di Regione Veneto. La revisione delle misure di sicurezza, e dei processi di backup, soprattutto offline, viene condotta periodicamente per assicurare un corretto sistema di resilienza. Visto il turnover dei dipendenti sono stati condotti audit per la rimodulazione dei privilegi di accesso e sui settori di competenza. Il manuale di gestione documentale e quello di conservazione sono già stati redatti. La verifica di interoperabilità dei formati con il fornitore Halley e dell'interoperabilità tecnica protocollo ex allegato 6 delle LLG, è stata effettuata ed il software risponde ai requisiti richiesti.</p>	

<p><b>Lo sportello telematico polifunzionale:</b> L'art. 64 bis e 65, novellati dall'art. 24 del D.L. 76/2020 prevedono che le pubbliche amministrazioni debbano rendere fruibili i propri servizi in rete attraverso l'App IO. Il D.L. 76/2020 attesta, inoltre, la possibilità di presentare istanze, dichiarazioni e autocertificazioni mediante l'App IO, al fine di favorire lo sviluppo e l'accesso a servizi via mobile. A tal fine, l'Ente, quale progetto di trasformazione digitale da avviare entro il 28/02/2020, farà partire entro tale data lo sportello telematico polifunzionale: attraverso tale strumento, il cittadino può presentare online tutte le pratiche della pubblica amministrazione a qualunque ora del giorno, senza recarsi personalmente presso gli uffici dell'ente. La pratica presentata attraverso lo sportello telematico, infatti, sostituisce completamente quella in formato cartaceo, perché rispetta i dettami del Codice dell'Amministrazione Digitale.</p> <p>Lo sportello telematico polifunzionale ti permette di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-consultare tutte le informazioni e le norme necessarie per presentare la pratica</li> <li>compilare e firmare in modo guidato i moduli digitali</li> <li>-controllare ogni fase dello stato di avanzamento del procedimento.</li> </ul> <p>Da oggi si riducono così i tempi di attesa e la pubblica amministrazione migliora il lavoro dei suoi uffici. Lo sportello telematico polifunzionale è lo strumento che attua il Piano di informatizzazione, introdotto dal Decreto Legge del 24/06/2014, n. 90 e obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni.</p>	<p>Avvio entro il 28/02/2021</p>
<p><b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</b> I servizi online del Comune sono stati rilasciati dai vari uffici mediante le piattaforme di digitalizzazione adottate. Resta allo studio la versione di Halley, resa operativa solo a luglio 2021, per la quale sono state calendarizzate delle riunioni per verificarne l'efficacia, al momento non sembra possibile interfacciare il loro sistema a MyPay, mentre sembra attivabile il sistema a Flussi direttamente dagli applicativi, stante una convenzione con Regione Veneto. L'intenzione dell'Ente è di migliorare ulteriormente il servizio al Cittadino e in quest'ottica è stato adottato e reso operativo in data 31.07.2021 il portale per i concorsi pubblici, software a riuso da parte del CNR.</p>	
<p><b>Patrimonio informativo pubblico :</b> Gli interventi del DL Semplificazioni sul CAD mirano ad incentivare ulteriormente l'interoperabilità e lo scambio di dati tra soggetti pubblici. Si prevede che il Presidente del Consiglio dei Ministri o il Ministro delegato per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione stabilisca un termine entro il quale le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere disponibili, accessibili e fruibili i dati alle altre amministrazioni pubbliche. Al fine di valorizzare il patrimonio informativo pubblico, si prevede anche che, nei contratti e nei capitolati con i quali le pubbliche amministrazioni affidano lo svolgimento di servizi in concessione deve essere inserito l'obbligo del concessionario di rendere disponibili all'amministrazione concedente, che a sua volta li rende disponibili alle altre pubbliche amministrazioni, tutti i dati acquisiti e generati nella fornitura del servizio agli utenti e relativi anche all'utilizzo del servizio medesimo da parte degli utenti, come dati di tipo aperto. Viene dato ulteriore impulso alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati volta a migliorare e semplificare l'interoperabilità e lo scambio dei dati tra pubbliche amministrazioni, standardizzare e promuovere la diffusione degli open data, ottimizzare i processi di analisi dati e generazione di sapere, nonché semplificare gli adempimenti amministrativi degli utenti. La piattaforma è gestita dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri ed è costituita da un'infrastruttura tecnologica che assicura l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi dati delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi, mediante l'accreditamento, l'identificazione e la gestione dei livelli di autorizzazione dei soggetti abilitati ad operare sulla stessa. Le pubbliche amministrazioni, i gestori di servizi pubblici e le società a controllo pubblico sono tenuti ad accreditarsi alla piattaforma, a sviluppare le interfacce API e a rendere disponibili le proprie basi dati. L'AGID, sentito il Garante della Privacy e la Conferenza Unificata, adotterà delle linee guida per definire gli standard tecnologici e criteri di sicurezza, di accessibilità, di disponibilità e di interoperabilità per la gestione della piattaforma nonché il processo di accreditamento e di fruizione del catalogo API.</p>	<p>Entro il 31/12/23</p>
<p><b>In linea con le tempistiche programmate:</b> il fornitore software ha recentemente dichiarato di avere a disposizione un set di interfacce, denominate API, per la protocollazione automatica e per integrare eventuali flussi direttamente in procedura. L'interoperabilità dei sistemi pertanto risulta attuabile ed in linea con gli interventi del DL Semplificazioni sul CAD. Quando il fornitore darà evidenza degli schemi WSDL e ReST mediante cui operare l'interscambio di dati, sarà possibile far confluire i flussi informatici da altre sorgenti in maniera automatica.</p>	

<p><b>Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione:</b> Il DL 76/2020 regola l'operatività della Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione, istituita dall'art. 1, comma 402, L. 160/2019, di cui potranno avvalersi le pubbliche amministrazioni e i soggetti incaricati delle attività di riscossione dei tributi (questi ultimi solo limitatamente a tale attività) ai fini della notifica di atti, provvedimenti, comunicazioni e avvisi. Sono disciplinate in via generale le modalità di funzionamento, mentre le regole tecniche per lo sviluppo e l'utilizzo della piattaforma saranno definite con decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sentiti il Ministro dell'economia e delle finanze e il Garante per la protezione dei dati personali per gli aspetti di competenza, acquisito il parere in sede di Conferenza Unificata, da adottare nel rispetto del CAD, entro 120 giorni a partire dal 17 luglio 2020. Queste in estrema sintesi le modalità di funzionamento: sulla piattaforma sarà messo a disposizione l'atto o la comunicazione oggetto di notificazione e al destinatario sarà trasmesso un avviso mediante posta elettronica certificata o altro servizio elettronico di recapito certificato qualificato, con l'indicazione delle modalità per prendere visione del documento. Ai destinatari privi di domicilio digitale, anche allo scopo di superare il digital divide e avvicinare i cittadini all'uso delle tecnologie, l'avviso, contenente l'identificativo univoco della notificazione (IUV), sarà trasmesso in modalità analogica direttamente dal gestore della piattaforma, con l'indicazione delle modalità per identificarsi e accedere online o, in alternativa, ritirare il documento oggetto di notifica in formato <b>cartaceo</b>. <b>L'accesso alla piattaforma avviene mediante CIE, SPID o IO.</b></p>	<p>Entro il 31/12/23</p>
<p><b>In linea con le tempistiche programmate:</b> il Comune ha esposto il login con SPID e CIE ai servizi digitali che richiedono identificazione forte, inoltre ha attivato alcuni servizi di notifica tramite app IO. Si considera che l'attivazione in questa piattaforma sarà crescente nel tempo, stanti le possibilità di interfacciamento da parte delle software houses fornitrici (Halley, Maggioli, Software a riuso ex art. 68 d.lgs 85/2005 e software prodotto internamente all'Ente). In attesa del decreto attuativo sono comunque state date indicazioni ai servizi coinvolti (Anagrafe, Tributi) relativamente alla gestione della notifica digitale e delle eccezioni gestite al fine di completare il procedimento di competenza. Il Comune ha inoltre adottato per primo in Italia il servizio RAO Pubblico, ovvero, l'identificazione a sportello del Cittadino residente finalizzata alla semplificazione dell'ottenimento di un'identità digitale tramite un Identity Provider SPID.</p>	

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
N di comunicazioni elettroniche inviate ad Imprese e PPAА tramite domicilii digitali/N di comunicazioni inviate ad imprese e PPAА	100%	10
n di servizi a pagamento che consentono uso Pago PA/n di servizi a a pagamento	100%	10
Eventuale predisposizione delle Linee guida per garantire la sicurezza informatica per i lavoratori che utilizzano il lavoro agile se necessario	Entro il 30/06/21	10
Impostare e configurare un sistema informatico condiviso per la gestione della progettualità e formazione del personale per la sua gestione	Entro il 31/12/2021	10
Aggiornamento degli atti di nomina dei responsabili della gestione documentale e della conservazione	Entro il 31/12/2021	5
Redazione del piano di classificazione dei documenti e del piano di conservazione, previa ricognizione dei documenti formati dall'ente	Entro il 31/12/2021	5
Revisione dei processi relativi ai sistemi di gestione documentale e conservazione	Entro il 31/12/2021	5
Verifica sulla conformità normativa delle soluzioni tecnologiche utilizzate, anche per richiedere verifiche e modifiche ai fornitori	Entro il 31/12/2021	5
Implementazione di adeguate misure di sicurezza per documenti, archivi e sistemi (anche nel rispetto della protezione dei dati personali)	Entro il 31/12/2021	5
Aggiornamento del manuale di gestione documentale e del manuale di conservazione e la relativa pubblicazione sul sito istituzionale	Entro il 31/12/2021	5
Avvio Sportello Telematico Polifunzionale	Avvio Entro il 28/02/2021	10
N servizi interamente full digital/ n di servizi erogati	10%	20
Indicatori anno 2022	Valore atteso	Peso %
Adeguamento progetti al Codice di Condotta tecnologica	Entro 12 mesi dall'adozione del codice di condotta tecnologica da parte dell'autorità competente	50
Nei contratti e nei capitolati con i quali le pubbliche amministrazioni affidano lo svolgimento di servizi in concessione deve essere inserito l'obbligo del concessionario di rendere disponibili all'amministrazione concedente, che a sua volta li rende disponibili alle altre pubbliche amministrazioni, tutti i dati acquisiti e generati nella fornitura del servizio agli utenti e relativi anche all'utilizzo del servizio medesimo da parte degli utenti, come dati di tipo aperto.	100%	50
Indicatori anno 2023	Valore atteso	Peso %

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

Operatività Piattaforma e la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione:	100%	100
--	------	-----

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 226 del 30.12.2020

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2021	Motivazione dell'eventuale scostamento
N di comunicazioni elettroniche inviate ad Imprese e PPAA tramite domicili digitali/N di comunicazioni inviate ad imprese e PPAA	100%	10		
La normativa vigente vincola l'ente ad utilizzare esclusivamente la forma digitale per comunicare con le imprese. Con i cittadini si sta attivando il sistema del domicilio digitale su base nazionale, i cui sviluppi restano ancorati al rispetto delle Linee Guida AgID e ai protocolli di comunicazione dei dati tra agenzie.			100%	
n di servizi a pagamento che consentono uso Pago PA/n di servizi a pagamento	100%	10		
In conformità al fondo innovazione, Regione Veneto ha messo a disposizione inizialmente circa 50 tipi di dovuto. Entro Ottobre 2021 l'elenco si è attestato a 77 tipi di dovuto, i quali sono stati automaticamente messi a disposizione da parte di MyPay verso i cittadini. Sono state effettuate le verifiche per l'implementazione di tali dovuti anche tramite la modalità cosiddetta a flussi per gestire attraverso i software del Comune eventuali sospesi di pagamento da inviare al cittadino. Tale integrazione è assoggettata alla effettiva compatibilità del fornitore software comunale con mypay e le tempistiche di adeguamento sono indipendenti dall'Ente stesso. A riguardo sono stati fatti solleciti per portare a termine l'operazione.			100%	
Eventuale predisposizione delle Linee guida per garantire la sicurezza informatica per i lavoratori che utilizzano il lavoro agile se necessario	Entro il 30/06/21	10		
Le LLGG per la sicurezza informatica dell'Ente nei confronti dei dipendenti in smart working sono state adottate e recepite nell'ultima versione del piano di sicurezza lavoro agile, che ha costituito la base operativa e di monitoraggio per garantire il servizio di lavoro agile nelle 2 tecnologie adottate.			Entro il 30/06/2021	
Impostare e configurare un sistema informatico condiviso per la gestione della progettualità e formazione del personale per la sua gestione	Entro il 31/12/2021	10		
Per agevolare la pianificazione e la progettualità dell'Ente è stato installato un portale dedicato, basato sul software Open Source Redmine. Resta da fare formazione per capi progetto e personale per l'uso corretto delle funzionalità, ivi compresa la comprensione del modello di GANTT			Entro il 30/06/2021	
Aggiornamento degli atti di nomina dei responsabili della gestione documentale e della conservazione	Entro il 31/12/2021	5		
Il Responsabile Conservazione è nominato. Vista l'imminente quiescenza del responsabile del settore 5, attuale Responsabile per la Gestione Documentale, si rimanda al momento della copertura del ruolo vacante la successiva nomina			0%	In ragione della sostituzione del Responsabile del Settore V, si rende necessario un opportuno periodo di formazione sia giuridica sia da un punto di vista informatico per consentire una piena consapevolezza del ruolo di Responsabile della Gestione Documentale
Redazione del piano di classificazione dei documenti e del piano di conservazione, previa ricognizione dei documenti formati dall'ente	Entro il 31/12/2021	5		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

La redazione del piano di classificazione e del piano di conservazione, selezione e scarto è conclusa, l'ente è in attesa di chiarimenti da parte della sw house per la gestione dello scarto da applicare sulle banche dati presenti nel software gestionale, in cooperazione applicativa con il Conservatore dell'Ente. Tale cooperazione ancora non è disponibile e in virtù delle LLGG AgID esecutive al 1 gennaio 2022, si prospettano ancora tempi di attesa per il recepimento delle nuove modalità di gestione dello scarto informatico (Delibera di Giunta 257/2021)			Entro il 20/12/2021	
Revisione dei processi relativi ai sistemi di gestione documentale e conservazione	Entro il 31/12/2021	5		
Le revisioni sui vari Settori sono state effettuate per recepire un primo passaggio alle nuove LLGG AgID, fermo restando che l'esecuzione tecnica è correlata alla disponibilità da parte del software Gestionale, primo tra tutti la possibilità di agevolare la fascicolazione. Resta ancora da valutare l'impatto dell'attivazione della convenzione per la polizia locale in merito ai flussi documentali di 3 enti distinti in un'unica sede, che potrebbe portare ad una frammentazione dei flussi di lavoro dell'ufficio stesso (Delibera di Giunta 257/2021)			Entro il 20/12/2021	
Verifica sulla conformità normativa delle soluzioni tecnologiche utilizzate, anche per richiedere verifiche e modifiche ai fornitori	Entro il 31/12/2021	5		
Con il fornitore Halley l'ente è in aperto confronto, stanti le numerose criticità già emerse nei punti precedenti, Per quanto riguarda l'interfacciamento al sistema di PAGOPA, da parte di Maggioli non è ancora pervenuto chiarimento, o possibile integrazione con MyPay di Regione Veneto. (Delibera di Giunta 257/2021)			Entro il 20/12/2021	
Implementazione di adeguate misure di sicurezza per documenti, archivi e sistemi (anche nel rispetto della protezione dei dati personali)	Entro il 31/12/2021	5		
La revisione delle misure di sicurezza, e dei processi di backup, soprattutto offline, viene condotta periodicamente per assicurare un corretto sistema di resilienza. Visto il turnover dei dipendenti sono stati condotti audit per la rimodulazione dei privilegi di accesso e sui settori di competenza (Delibera di Giunta 257/2021)			Entro il 20/12/2021	
Aggiornamento del manuale di gestione documentale e del manuale di conservazione e la relativa pubblicazione sul sito istituzionale	Entro il 31/12/2021	5		
Il manuale di gestione documentale e quello di conservazione sono già stati redatti. Si resta in attesa della verifica di interoperabilità dei formati con il fornitore Halley e interoperabilità tecnica protocollo ex allegato 6 delle LLG, che dovrebbe garantire una corretta trasmissione dei messaggi con protocollazione automatica. (Delibera di Giunta 257/2021)			Entro il 20/12/2021	
Avvio Sportello Telematico Polifunzionale	Avvio Entro il 28/02/2021	10		
I servizi online del Comune sono stati rilasciati dai vari uffici mediante le piattaforme di digitalizzazione adottate. Resta allo studio la versione di Halley, resa operativa solo a luglio 2021, per la quale sono state calendarizzate delle riunioni per verificarne l'efficacia, al momento non sembra possibile interfacciare il loro sistema a MyPay, mentre sembra attivabile il sistema a Flussi direttamente dagli applicativi, stante una convenzione con Regione Veneto. L'intenzione dell'Ente è di migliorare ulteriormente il servizio al Cittadino e in quest'ottica è stato adottato e reso operativo in data 31.07.2021 il portale per i concorsi pubblici, software a riuso da parte del CNR.			Avvio entro il 28/02/2021	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

N servizi interamente full digital/ n di servizi erogati	10%	20		
Sono in corso di attivazione i sistemi di pagamento tramite MyPay di Regione Veneto, i servizi digitali mediante Halley e convenzioni con altre software houses per servizi verticali e dedicati. Il percorso deve tenere presente anche gli aspetti di interoperabilità			60%	

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – 2023

*Settore 0\_ Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo*

	<b>OBIETTIVI DI SETTORE</b>	<b>PESO %</b>	<b>PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO</b>	<b>PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO PONDERATA</b>
1	ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E DI RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' APPLICANDO IL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI	100	100%	100
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>		<b>100</b>

<b>Piano strategico:</b>	<b>PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO</b>
<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>1.1 Trasparenza, Partecipazione, Comunicazione e Legalità:</b> 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.
<b>Missione:</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Obiettivo operativo:</b>	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.
<b>Programma:</b>	1.11 Altri servizi generali

<b>OBBIETTIVO DI SETTORE N. 1</b>	<b>ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E DI RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' APPLICANDO IL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI</b>		
Responsabile:	Paola De Noni		
Settore:	Unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo		
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Tutti i Settori		
Centro di responsabilità/ di costo	Tutti i Settori		
Amministratore di riferimento:	Sindaco Poalo Galeano		
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo ha la finalità di supportare l'Amministrazione Comunale e la struttura organizzativa nelle attività di programmazione annuale, verifica periodica dell'andamento della gestione per obiettivi. In particolare: 1) redazione del Piano Esecutivo di Gestione, monitoraggio semestrale dei risultati 2) predisposizione relazioni per stato di attuazione dei programmi 3) predisposizione Referto Controllo di Gestione e Relazione sulla Performance		
	<b>Peso %:</b>		100

<b>Fasi</b>	<b>Scadenza</b>
Predisposizione ed approvazione Piano Esecutivo di Gestione	31/01/21
<b>Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</b> Con delibera di Giunta Comunale n. 8 del 19.01.2021 è stato approvato il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance 2021-2023 ad integrazione del Piano Esecutivo di Gestione (assegnazione delle dotazioni finanziarie) approvato con delibera di Giunta Comunale n. 226 del 30.12.2020.	19/01/21
Redazione reportistica relativa al consuntivo Piano degli obiettivi 2020 e convocazione Organismo di valutazione	30/03/21
<b>Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</b> L'Unità di Programmazione e Controllo entro il 30.03.2021 ha esaminato e verificato i report prodotti dai Responsabili di Settore in relazione allo stato di attuazione al 31.12.2020 del Piano degli Obiettivi 2020, 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. 27 del 30.01.2020. L'organismo di Valutazione in data 20.04.2021 ha esaminato la Relazione sulla Performance per l'esercizio 2020, redatta dall'unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo sulla base delle relazioni elaborate dai Responsabili di Settore, al fine di attestare il grado di raggiungimento del grado degli obiettivi assegnati.	30/03/21
Relazione sulla performance - Esercizio 2020	30/04/21
<b>Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</b> Con delibera di Giunta Comunale n. 69 del 22.04.2021 è stata approvata la Relazione sulla Performance (esercizio anno 2020) e si è preso atto dello stato di attuazione degli obiettivi al 31.12.2020.	22/04/21



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

Report controllo strategico - Relativo allo stato di attuazione dei programmi con riferimento al 31 Dicembre dell'anno precedente	30/04/21
<b>Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</b> Con delibera di Consiglio Comunale n 11 del 29.04.2021 si è preso atto dei controlli sui risultati conseguiti rispetto agli obiettivi strategici predefiniti nel DUP alla data del 31.12.2020, come riportati negli allegati sub A) e B) ed è stata approvata, in base alle suddette risultanze, la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, ai sensi dell'art. 147 ter comma 2 del TUEL.	29/04/21
Predisposizione Referto Controllo di Gestione	30/06/21
<b>Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</b> Con delibera di Giunta Comunale n. 113 del 17.06.2021 è stato approvato il referto del Controllo di Gestione - relativo all'esercizio finanziario 2021.	17/06/21
Report stato avanzamento Piano obiettivi 2021 al 30/06/2021	30/08/21
<b>Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</b> Report predisposto entro il 30.08.2021- L'Organismo di valutazione con proprio verbale n. 7 del 21.09.2021 ha preso atto dello stato di attuazione degli obiettivi -Con delibera di Giunta Comunale n. 184 del 05.10.2021 la Giunta Comunale ha preso atto dello stato di attuazione degli obiettivi al 30.06.2021	
Report controllo strategico - Relativo allo stato di attuazione dei programmi con riferimento al 30 Giugno	31/10/21
<b>Fase conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</b> Con delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 28.10.2021 è stata effettuata la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi al 30.06.2021 ai sensi dell'articolo 147 ter del D.Lgs n. 267/2000.	

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Predisposizione ed approvazione Piano Esecutivo di Gestione	Entro il 31/01/21	25
Redazione reportistica relativa al consuntivo Piano degli obiettivi 2020 e convocazione Organismo di valutazione	Entro il 30/03/21	10
Relazione sulla performance - Esercizio 2020	Entro il 30/04/21	10
Report controllo strategico - Relativo allo stato di attuazione dei programmi con riferimento al 31 Dicembre dell'anno precedente	Entro il 30/04/21	10
Predisposizione Referto Controllo di Gestione	Entro il 30/06/21	25
Report stato avanzamento Piano obiettivi 2021 al 30/06/2021	Entro il 30/08/21	10
Report controllo strategico - Relativo allo stato di attuazione dei programmi con riferimento al 30 Giugno	Entro il 31/10/21	10

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 226 del 30.12.2020

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2021

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31/12/2021	Motivazione dell'eventuale scostamento
Predisposizione ed approvazione Piano Esecutivo di Gestione	Entro il 31/01/21	25		
<b>Con delibera di Giunta Comunale n. 8 del 19.01.2021 è stato approvato il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance 2021-2023 ad integrazione del Piano Esecutivo di Gestione (assegnazione delle dotazioni finanziarie) approvato con delibera di Giunta Comunale n. 226 del 30.12.2020.</b>			19/01/21	
Redazione reportistica relativa al consuntivo Piano degli obiettivi 2020 e convocazione Organismo di valutazione	Entro il 30/03/21	10		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

L'Unità di Programmazione e Controllo entro il 30.03.2021 ha esaminato e verificato i report prodotti dai Responsabili di Settore in relazione allo stato di attuazione al 31.12.2020 del Piano degli Obiettivi 2020, 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 27 del 30.01.2020. L'organismo di Valutazione in data 20.04.2021 ha esaminato la Relazione sulla Performance per l'esercizio 2020, redatta dall'unità di Programmazione e Controllo Giuridico Amministrativo sulla base delle relazioni elaborate dai Responsabili di Settore, al fine di attestare il grado di raggiungimento del grado degli obiettivi assegnati.			30/03/21	
Relazione sulla performance - Esercizio 2020	Entro il 30/04/21	10		
Con delibera di Giunta Comunale n. 69 del 22.04.2021 è stata approvata la Relazione sulla Performance (esercizio anno 2020) e si è preso atto dello stato di attuazione degli obiettivi al 31.12.2020.			22/04/21	
Report controllo strategico - Relativo allo stato di attuazione dei programmi con riferimento al 31 Dicembre dell'anno precedente	Entro il 30/04/21	10		
Con delibera di Consiglio Comunale n 11 del 29.04.2021 si è preso atto del controllo sui risultati conseguiti rispetto agli obiettivi strategici predefiniti nel DUP alla data del 31.12.2020, come riportati negli allegati sub A) e B) ed è stata approvata, in base alle suddette risultanze, la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, ai sensi dell'art. 147 ter comma 2 del TUEL.			29/04/21	
Predisposizione Referto Controllo di Gestione	Entro il 30/06/21	25		
Con delibera di Giunta Comunale n. 113 del 17.06.2021 è stato approvato il referto del Controllo di Gestione - relativo all'esercizio finanziario 2021.			17/06/21	
Report stato avanzamento Piano obiettivi 2021 al 30/06/2021	Entro il 30/08/21	10		
Report predisposto entro il 30.08.2021- L'Organismo di valutazione con proprio verbale n. 7 del 21.09.2021 ha preso atto dello stato di attuazione degli obiettivi -Con delibera di Giunta Comunale n. 184 del 05.10.2021 la Giunta Comunale ha preso atto dello stato di attuazione degli obiettivi al 30.06.2021			30/08/2021	
Report controllo strategico - Relativo allo stato di attuazione dei programmi con riferimento al 30 Giugno	Entro il 31/10/21	10		
Con delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 28.10.2021 è stata effettuata la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi al 30.06.2021 ai sensi dell'articolo 147 ter del D.Lgs n. 267/2000.			28/10/2021	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

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

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – 2023

### SETTORE I - "Affari Generali, Istituzionali e Associazionismo"

OBIETTIVI DI SETTORE		PESO %	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO PONDERATA
1	LA BIBLIOTECA CHE PIACE - RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO OFFERTO AI CITTADINI	50	100%	50
2	CONCESSIONE CONTRIBUTI, VANTAGGI ECONOMICI E PATROCINI COMUNALI	50	100%	50
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>		<b>100</b>

<b>Piano strategico:</b>	<b>PARTECIPAZIONE – TRASPARENZA – COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO</b>
<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>1.5 SERVIZI AL CITTADINO DI QUALITA'</b> : promozione della qualità dei servizi anche attraverso il monitoraggio periodico di gradimento degli stessi da parte degli utenti.
<b>Missione:</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Obiettivo operativo:</b>	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.
<b>Programma:</b>	5.2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

<b>OBBIETTIVO DI SETTORE N. 1</b>	<b>LA BIBLIOTECA CHE PIACE - Rilevazione della soddisfazione del servizio offerto ai cittadini</b>		
Responsabile:	Longo Gianna		
Settore:	I "Affari Generali, Istituzionali e Associazionismo"		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo	Settore I		
Amministratore di riferimento:	Di Lisi Fabio		
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	<p>In continuazione con il progetto di miglioramento dei servizi avviato nel 2016, nel 2020 è stata programmata la somministrazione di un questionario on line di rilevazione della soddisfazione del servizio Biblioteca.</p> <p>A seguito dell'emergenza COVID-19 sono state posticipate alcune fasi al 2021 con l'obiettivo di integrare il questionario già predisposto e gestire un'indagine di customer satisfaction che possa effettivamente misurare la soddisfazione dell'utenza rispetto i servizi offerti, che di fronte alle limitazioni di carattere ed epidemiologico si sono modificati ampliando le modalità con cui raggiungere le persone, così da continuare a garantire l'accesso alla lettura e all'informazione, tutelando nel contempo la salute di tutti.</p> <p>Il questionario si colloca comunque idealmente come punto di partenza per successive azioni orientate all'ascolto degli utenti e volte ad un costante miglioramento dei servizi. Promuovere azioni di questo tipo rappresenta, oltre che un esemplare metodo di lavoro, un approccio moderno ed efficace ai temi della partecipazione civica e della comunicazione, sui cui l'Amministrazione comunale intende puntare l'attenzione come segno di una cultura diffusa di orientamento al cittadino e di una consapevolezza dell'importanza del suo giudizio per orientare le scelte dell'Amministrazione e valutare la qualità dei servizi offerti.</p>		
	<b>Peso %:</b>	50	

<b>Fasi</b>	<b>Scadenza</b>
1 - Modifica del questionario di customer satisfaction relativo al Servizio Biblioteca per verificare la percezione degli utenti rispetto al livello qualitativo dei servizi erogati	30/04/21
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</b> Alla data del 30/04/2021 l'ufficio ha provveduto a modificare il questionario e dopo un confronto con l'assessore di reparto, il questionario customer satisfaction è stato approvato con determinazione n. 275 del 18/05/2021.	
2 - Pubblicazione del questionario on line	31/05/21
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</b> In data 24/05/2021 il questionario è stato pubblicato on line utilizzando l'applicativo LimeSurvey, prevenendo la compilazione in forma anonima dal 24.05.2021 al 10.07.2021	
3 - Elaborazione dei risultati dell'indagine	31/07/21

<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</b> Entro il 31 luglio 2021 il servizio ha provveduto alla elaborazione dei risultati utilizzando l'applicativo LimeSurvey, con l'obiettivo di rilevare, in particolar modo, la percezione dell'utenza rispetto alle nuove modalità di fruizioni del servizio Biblioteca introdotte per il contenimento della pandemia Covid-19.	
4 - Elaborazioni eventuali proposte in relazione ai risultati emersi	
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</b> Dopo l'elaborazione dei risultati del questionario on line, si è provveduto ad effettuare un'attenta analisi dei risultati dell'indagine all'interno del Servizio e in un successivo momento con l'Assessore di reparto. Dalla verifica dei risultati è emerso un grado di soddisfazione dell'utenza più che positiva sui servizi offerti dalla Biblioteca, sulle nuove modalità digitali introdotte e l'importanza di continuare ad investire nel patrimonio librario e nelle proposte culturali. E' stata quindi predisposta una relazione allegata alla delibera di Giunta comunale (n. 202/2021) con cui si è preso atto dei risultati dell'indagine di customer satisfaction sui servizi della Biblioteca comunale.	31/10/21

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Modifica questionario e approvazione dello stesso con determinazione del Responsabile di Settore	n. 1	40
Pubblicazione questionario on line	Entro il 31/05/2021	30
Determinazione approvazione report	n. 1	30

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 226 del 30.12.2020

## STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2021

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale scostamento
Modifica questionario e approvazione dello stesso con determinazione del Responsabile di Settore		40	n.1	
Pubblicazione questionario on line		30	Entro il 31/05/2021	
Determinazione approvazione report	n. 1	30		
<b>Deliberazione Giunta comunale approvazione report</b>			n.1	

<b>Piano strategico:</b>	<b>PARTECIPAZIONE – TRASPARENZA – COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO</b>
<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>1.2 SEMPLIFICAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE:</b> 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
<b>Missione:</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Obiettivo operativo:</b>	1.2.4 Azioni di miglioramento dei servizi interni ed esterni
<b>Programma:</b>	1.11 Altri servizi generali

<b>OBIETTIVO DI SETTORE N. 2</b>	<b>CONCESSIONE CONTRIBUTI, VANTAGGI ECONOMICI E PATROCINI COMUNALI</b>		
Responsabile:	Longo Gianna		
Settore:	I "Affari Generali, istituzionali e Associazionismo"		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo	Settore I-Settore II- Settore III- Settore VI		
Amministratore di riferimento:			
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo di un nuovo <i>Regolamento per la concessione di contributi, vantaggi economici e patrocini comunali a soggetti terzi</i> nasce dalla necessità, in armonia con il quadro normativo, di dettare alcuni criteri cui attenersi al fine di sostenere ed incentivare lo svolgimento di autonome attività rivolte alla realizzazione di iniziative di soggetti terzi che perseguono fini di pubblico interesse a favore della comunità, assicurando nel contempo il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.		
	<b>Peso %:</b>		50

<b>Fasi</b>	<b>Scadenza</b>
1 - Predisposizione della bozza del Regolamento per la concessione di contributi, vantaggi economici e patrocini comunali a soggetti terzi	30/04/21
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</b> Alla data del 30/04/2021, l'ufficio ha provveduto ad elaborare una bozza del Regolamento per la concessione di contributi, di vantaggi economici e del patrocinio	
2 - Condivisione con la parte politica e con i servizi interessati al fine di rilevare le eventuali criticità	31/10/21
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</b> Entro il mese di ottobre ci sono stati quattro incontri con l'Amministrazione di cui due con la presenza del Responsabile del Servizio Economico Finanziario e uno con la presenza degli altri Responsabili interessati all'applicazione del nuovo Regolamento.	31/10/21
3 - Approvazione del nuovo Regolamento da parte del Consiglio comunale	30/11/2021 FASE POSTICIPATA AL 31/12/2021
<b>Non in linea con le tempistiche programmate:</b> Su indicazione dell'Amministrazione, la fase è stata posticipata al 31/12/2021 al fine di poter esaminare la bozza del Regolamento in sede di Commissione Consiliare competente.	
<b>Fase conclusa nel mese di dicembre:</b> La prima Commissione consiliare "Bilancio, Personale, Affari Generali, Statuto e Regolamenti comunali, Comunicazione" è stata convocata per l'esame della bozza del <i>Regolamento per la concessione di contributi, di vantaggi economici e del patrocini</i> , in data 25.11.2021 e 7.12.2021.	
<b>Il Regolamento è stato approvato con delibera di Consiglio comunale n. 62 del 21.12.2021.</b>	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
n incontri con la parte politica	n. 1	25
n incontri con i servizi coinvolti	n. 3	25
Approvazione Regolamento	n. 1	50

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 226 del 30.12.2020

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2021

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo 31.12.2021	Motivazione dell'eventuale scostamento
n incontri con la parte politica	n. 1	25		
<b>n incontri con la parte politica</b>			<b>n. 4</b>	
n incontri con i servizi coinvolti	n.3	25		
<b>n incontri con i servizi coinvolti</b>			<b>n.3</b>	
Approvazione Regolamento	n. 1	50		<b>Richiesto dall'Amministrazione comunale</b>
<b>Approvazione Regolamento</b>			<b>n. 1</b>	

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



## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – 2023

### SETTORE II - Politiche Economico Finanziarie

OBIETTIVI DI SETTORE		PESO %	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO PONDERATA
1	GESTIONE PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE	50	100%	50
2	GESTIONE MODIFICHE ED INFORMATIVE TRIBUTARIE	25	100%	25
3	SVILUPPO CONTROLLO TRIBUTARIO	25	100%	25
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>		<b>100</b>

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

<b>Piano strategico:</b>	<b>1. PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO</b>
<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>1.3 Politiche finanziarie fiscali tributarie</b>
<b>Missione:</b>	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Obiettivo operativo:</b>	1.3.4 Sviluppo di strumenti di conoscenza a supporto delle decisioni
<b>Programma:</b>	1.3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

<b>OBIETTIVO DI SETTORE N. 1</b>	<b>GESTIONE PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>			
Responsabile:	Sauro Bellini			
Settore:	Settore II - Politiche economico finanziarie			
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Tutti i Settori/Servizi			
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Contabilità e Bilancio			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano			
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	<p>La finalità consiste nella predisposizione del DUP, del Bilancio di Previsione e del Rendiconto. Queste attività assumono un carattere strategico con particolare riferimento a due aspetti:</p> <p>1) la volontà politica di approvare il Bilancio di Previsione con una tempistica anticipata rispetto alla scadenza di legge ed alla consuetudine del passato;</p> <p>2) la complessità della predisposizione del Rendiconto che ha visto il debutto dal 2016 della contabilità economico-patrimoniale integrata alla contabilità finanziaria. La strategicità dell'attività è riferita all'opportunità di anticipare la piena operatività dei Servizi comunali al fine di renderne più efficace ed efficiente l'azione (primo aspetto) ed alla necessità di predisporre documenti pienamente rispondenti ai nuovi criteri contabili e tali da rispecchiare correttamente l'attività dell'Ente (secondo aspetto)</p>			
	<b>Peso %:</b>			50

<b>Fasi</b>	<b>Scadenza</b>
1- Predisposizione ai fini dell'approvazione del Rendiconto <b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</b> approvazione Rendiconto con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 29.04	30/04/21
2- Predisposizione DUP <b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</b> approvazione DUP con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 29.09 e suo aggiornamento con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 21.12	31/12/21
3- Predisposizione Bilancio di Previsione <b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</b> approvazione Rendiconto con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 29.04	31/12/21

<b>Indicatori anno 2021</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>
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
<b>Indicatori anno 2022</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>
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
<b>Indicatori anno 2023</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>
1-Rendiconto - Sommatoria frazioni di procedimento effettuate/1	1	40

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023**

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

<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo</b>	<b>Stanziamiento</b>
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 226 del 30.12.2020

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2021**

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale scostamento
1-Rendiconto - Sommatoria frazioni di procedimento effettuate/1	1	40		
Approvato Rendiconto con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 29.04			1	
2-DUP - Sommatoria frazioni di procedimento effettuate/1	1	20		
Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: approvazione DUP con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 29.09 e suo aggiornamento con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 21.12			1	
3- Approvazione Bilancio Previsione - Sommatoria frazioni di procedimento effettuate/1	1	40		
Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: approvazione Rendiconto con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 29.04			1	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

<b>Piano strategico:</b>	<b>1. PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO</b>
<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>1.3 Politiche finanziarie fiscali tributarie</b>
<b>Missione:</b>	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Obiettivo operativo:</b>	1.3.3 Ottimizzazione delle entrate mediante la riqualificazione e la velocizzazione delle metodologie di accertamento e di riscossione delle entrate
<b>Programma:</b>	1.4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

<b>OBIETTIVO DI SETTORE N. 2</b>	<b>GESTIONE MODIFICHE ED INFORMATIVE TRIBUTARIE</b>		
Responsabile:	Sauro Bellini		
Settore:	Settore II - Politiche economico finanziarie		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo	Servizi Tributarie		
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano		
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo prevede l'esame e la predisposizione delle modifiche tributarie legate all'evoluzione della normativa ed agli obiettivi di politica tributaria dell'Amministrazione comunale, nonché gestione della comunicazione attraverso la predisposizione e diffusione delle informative relative agli adempimenti tributari da inserire nel sito informatico del Comune ed i volantini informativi destinati alla cittadinanza.		
	<b>Peso %:</b>		25

<b>Fasi</b>	<b>Scadenza</b>
1- Predisposizione nuovo Regolamento Canone Unico Patrimoniale e relative tariffe	31/03/21
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</b> Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 28.01	
2-Analisi modifiche adempimenti tributari	30/04/21
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</b> sono state analizzate e valutate tutte le modifiche degli adempimenti tributari	
3-Predisposizione informative	31/05/21
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</b> 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 2021 degli adempimenti tributari	
4-Predisposizione documentazione per approvazione aliquote tributarie ed imposte 2022	31/12/21
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</b> Approvate in data 21.12 le deliberazioni per Add. Irpef e IMU 2022	

<b>Indicatori anno 2021</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>
1- Predisposizione nuovo Regolamento Canone Unico Patrimoniale e relative tariffe	100	70
2-Predisposizione informative	100	15
3-Predisposizione documentazione per approvazione aliquote tributarie ed imposte 2022	100	15

<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo</b>	<b>Stanziamiento</b>
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 226 del 30.12.2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2021

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale
1- Predisposizione nuovo Regolamento Canone Unico Patrimoniale e relative tariffe	100	70		
Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 28.01			100%	
2-Predisposizione informative	100	15		
Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate: sono state pubblicate nella sezione dedicata del sito istituzionale del Comune ed inserite in volantini in distribuzione presso l'URP e l'Ufficio Tributi, le informative aggiornate per l'anno 2021 degli adempimenti tributari			100%	
3-Predisposizione documentazione per approvazione aliquote tributarie ed imposte 2022	100	15		
Approvate in data 21.12 le deliberazioni per Add. Irpef e IMU 2022			100%	

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento	Impegnato al	Eventuale scostamento

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

<b>Piano strategico:</b>	<b>1. PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO</b>
<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>1.3 Politiche finanziarie fiscali tributarie</b>
<b>Missione:</b>	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Obiettivo operativo:</b>	1.3.1 Implementazione delle attività finalizzate a combattere il fenomeno dell'evasione e dell'elusione dei tributi erariali e comunali
<b>Programma:</b>	1.4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

<b>OBIETTIVO DI SETTORE N. 3</b>	<b>SVILUPPO CONTROLLO TRIBUTARIO</b>		
Responsabile:	Sauro Bellini		
Settore:	Settore II - Politiche economico finanziarie		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo	Servizi Tributarie		
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano		
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo prevede lo sviluppo della capacità di accertamento e riscossione delle entrate tributarie attraverso l'attività di aggiornamento e potenziamento delle banche dati a disposizione		
	<b>Peso %:</b>		25

Fasi	Scadenza
1-individuazione modalità di sviluppo sistema di controllo/gestione/rendicontazione CUP ed Imposta di Soggiorno	30/09/21
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</b> stabilita nuova definizione delle competenze nel rilascio delle concessioni suolo pubblico con approvazione Deliberazione G.C. n. 67 del 20.04. Individuate modalità di gestione con unico affidatario dei diversi servizi CUP ed Imposta di Soggiorno	
2-Predisposizione documentazione per svolgimento gara servizio gestione CUP ed Imposta di Soggiorno	31/10/21
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</b> inviata alla SUA Provincia di Treviso, soggetto individuato per l'effettuazione della gara, tutta la documentazione richiesta nei tempi previsti	
3-Espletamento procedure affidamento servizio gestione CUP ed Imposta di Soggiorno	31/12/21
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</b> a seguito tardiva ed inaspettata comunicazione della SUA di non riuscire ad espletare la gara, si è provveduto autonomamente ad espletare con urgenza una procedura semplificata di affidamento per anni 1 con Deteminazione n. 721 del 13.12	
4-Aggiornamento n. 800 posizioni IMU e TASI	31/12/21
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate:</b> ammontano a 811 le posizioni aggiornate al 31.12	

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
1-Predisposizione documentazione per svolgimento gara servizio gestione CUP ed Imposta di Soggiorno	100	30
2-Espletamento procedure affidamento servizio gestione CUP ed Imposta di Soggiorno	100	20
3-N. posizioni IMU aggiornate	>= 800	50

<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo</b>	<b>Stanziamento</b>
--	---------------------

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 226 del 30.12.2020
--	-------------------------------------

STATO DI ATTUAZIONE al 31.12.2021

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al	Motivazione dell'eventuale
1-Predisposizione documentazione per svolgimento gara servizio gestione CUP ed Imposta di Soggiorno	100	30		
stabilita nuova definizione delle competenze nel rilascio delle concessioni suolo pubblico con approvazione Deliberazione G.C. n. 67 del 20.04. Individuate modalità di gestione con unico affidatario dei diversi servizi			100%	
2-Espletamento procedure affidamento servizio gestione CUP ed Imposta di Soggiorno	100	20		
a seguito tardiva ed inaspettata comunicazione della SUA di non riuscire ad espletare la gara, si è provveduto autonomamente ad espletare con urgenza una procedura semplificata di affidamento per anni 1 con Deteminazione n. 721 del 13.12			100%	
3-N. posizioni IMU aggiornate	>= 800	50		
ammontano a 811 le posizioni aggiornate al 31.12			811	

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – 2023

### SETTORE III *\_Politiche del Territorio e Sviluppo Economico*

OBIETTIVI DI SETTORE		PESO %	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO PONDERATA
1	VARIANTE AL SECONDO PIANO DEGLI INTERVENTI RELATIVA ALLA REVISIONE DEL GRADO DI PROTEZIONE DEGLI EDIFICI DI INTERESSE STORICO AMBIENTALE	40	100%	40
2	RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA: FORMAZIONE DEL PERSONALE DI NUOVA ASSUNZIONE	30	100%	30
3	RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO: FORMAZIONE DEL PERSONALE DI NUOVA ASSUNZIONE	30	100%	30
TOTALE		100		100



<b>Piano strategico:</b>	<b>2.UNA CRESCITA INTELLIGENTE DEL TERRITORIO PER UNA CITTA' AD ALTA QUALITA' URBANA</b>
<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>2.1.Riqualificazione del territorio</b>
<b>Missione:</b>	08.Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Obiettivo operativo:</b>	Revisione dell'attribuzione dei gradi di protezione degli edifici di interesse storico ambientale
<b>Programma:</b>	08.01.Urbanistica e assetto del territorio

<b>OBBIETTIVO DI SETTORE N. 1</b>	<b>VARIANTE AL SECONDO PIANO DEGLI INTERVENTI RELATIVA ALLA REVISIONE DEL GRADO DI PROTEZIONE DEGLI EDIFICI DI INTERESSE STORICO AMBIENTALE</b>		
Responsabile:	Baldassa Lucio		
Settore:	Settore III - Politiche del Territorio e Sviluppo Economico		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Urbanistica		
Amministratore di riferimento:	Vice Sindaco Mestriner Stefano		
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>		
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.		
	<b>Peso %:</b>		40

<b>Fasi</b>	<b>Scadenza</b>
1 - Forme di consultazione, di partecipazione e di concertazione con altri enti pubblici e associazioni economiche e sociali eventualmente interessati	31/12/21
<b>Conclusa in linea con le tempistiche programmate.</b> Gli enti pubblici territoriali e le altre amministrazioni preposte alla cura degli interessi pubblici coinvolti, le associazioni economiche e sociali portatrici di rilevanti interessi sul territorio e di interessi diffusi, nonché i gestori di servizi pubblici e di uso pubblico, sono stati invitati a concorrere alla definizione degli obiettivi e delle scelte strategiche individuate dallo strumento di pianificazione, con note inoltrate mediante pec prot. n. 21231 del 09/08/2021 e n. 21328 del 10/08/2021. In seguito all'invito hanno trasmesso le proprie considerazioni: ARPAV, Provincia di Treviso, Contarina e Istituto Regionale Ville Venete.	
2 - Esame della proposta di variante da parte della 2 <sup>a</sup> Commissione consiliare e presentazione della stessa per l'adozione da parte del Consiglio Comunale	31/12/21
<b>Conclusa in linea con le tempistiche programmate.</b> In data 29/03/2021, prot. n. 8610, i professionisti incaricati hanno consegnato una bozza degli elaborati e nel mese di giugno i medesimi hanno effettuato alcuni sopralluoghi presso gli edifici di interesse storico ambientale, in seguito ad appuntamenti concordati dall'ufficio con i proprietari, al fine di implementare le schede con la documentazione fotografica. Una seconda bozza delle schede, più completa, è stata prodotta al Servizio Urbanistica in data 04/11/2021, prot. n. 29468. La 2 <sup>a</sup> Commissione consiliare ha esaminato la proposta di variante in cinque sedute effettuate nelle seguenti giornate: 09/11/2021, 16/11/2021, 23/11/2021, 30/11/2021 e 14/12/2021. L'esame della bozza si è concluso con l'indicazione ai professionisti incaricati di rivedere alcuni aspetti relativi alla modalità di schedatura e di migliorare parte della documentazione fotografica. Gli elaborati corretti dovranno essere sottoposti nuovamente all'esame della 2 <sup>a</sup> Commissione consiliare.	
3 - Cura iter procedurale e predisposizione degli atti per l'approvazione della variante da parte del Consiglio Comunale	31/12/21
<b>Fase differita al 31/01/2022.</b> In seguito alla richiesta di variazione presentata dal Responsabile del Settore a novembre 2021 l'Organismo di Valutazione, nella seduta n. 8 del 14/12/2021, ha espresso parere positivo a condizione che l'adozione della variante da parte del Consiglio Comunale venga realizzata entro il 31/01/2022. Si rappresenta sin d'ora che non sarà possibile rispettare la tempistica indicata dal Organismo di Valutazione in quanto, in seguito all'esame della bozza di variante da parte della 2 <sup>a</sup> Commissione consiliare, e non per motivi imputabili all'inerzia del Servizio Urbanistica, gli elaborati dovranno essere corretti prima di essere sottoposti all'adozione del Consiglio Comunale e per apportare le correzioni ai professionisti incaricati necessita più tempo.	

<b>Indicatori anno 2021</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>
-----------------------------	----------------------	---------------

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

1 - Forme di consultazione, di partecipazione e di concertazione con altri enti pubblici e associazioni economiche e sociali eventualmente interessati	entro il 31/12/21	20
2 - Esame della proposta di variante da parte della 2 <sup>a</sup> Commissione consiliare e presentazione della stessa per l'adozione da parte del Consiglio Comunale	entro il 31/12/21	40
3 - Cura iter procedurale e predisposizione degli atti per l'approvazione della variante da parte del Consiglio Comunale	entro il 31/12/21	40

<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo</b>	<b>Stanziamiento</b>
Codice 08.01.1.03.02.11.000 - Cap. 6276 Art. 0 - Incarichi professionali ufficio urbanistica	10.000,00 €

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2021

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale scostamento
1 - Forme di consultazione, di partecipazione e di concertazione con altri enti pubblici e associazioni economiche e sociali eventualmente interessati		20		
Gli enti pubblici territoriali e le altre amministrazioni preposte alla cura degli interessi pubblici coinvolti, le associazioni economiche e sociali portatrici di rilevanti interessi sul territorio e di interessi diffusi, nonché i gestori di servizi pubblici e di uso pubblico, sono stati invitati a concorrere alla definizione degli obiettivi e delle scelte strategiche individuate dallo strumento di pianificazione, con note inoltrate mediante pec prot. n. 21231 del 09/08/2021 e n. 21328 del 10/08/2021. In seguito all'invito hanno trasmesso le proprie considerazioni: ARPAV, Provincia di Treviso, Contarina e Istituto Regionale Ville Venete.	entro il 31/12/21		20%	
2 - Esame della proposta di variante da parte della 2 <sup>a</sup> Commissione consiliare e presentazione della stessa per l'adozione da parte del Consiglio Comunale		40		
In data 29/03/2021, prot. n. 8610, i professionisti incaricati hanno consegnato una bozza degli elaborati e nel mese di giugno i medesimi hanno effettuato alcuni sopralluoghi presso gli edifici di interesse storico ambientale, in seguito ad appuntamenti concordati dall'ufficio con i proprietari, al fine di implementare le schede con la documentazione fotografica. Una seconda bozza delle schede, più completa, è stata prodotta al Servizio Urbanistica in data 04/11/2021, prot. n. 29468. La 2 <sup>a</sup> Commissione consiliare ha esaminato la proposta di variante in cinque sedute effettuate nelle seguenti giornate: 09/11/2021, 16/11/2021, 23/11/2021, 30/11/2021 e 14/12/2021. L'esame della bozza si è concluso con l'indicazione ai professionisti incaricati di rivedere alcuni aspetti relativi alla modalità di schedatura e di migliorare parte della documentazione fotografica. Gli elaborati corretti dovranno essere sottoposti nuovamente all'esame della 2 <sup>a</sup> Commissione consiliare.	entro il 31/12/21		40%	
3 - Cura iter procedurale e predisposizione degli atti per l'approvazione della variante da parte del Consiglio Comunale	entro il 31/01/22	40		
			Vedi relazione riportata nella fase	

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

<b>Piano strategico:</b>	<b>PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO</b>
<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>1.2 Semplificazione e razionalizzazione:</b> 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.
<b>Missione:</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Obiettivo operativo:</b>	1.2.4 Azioni di miglioramento dei servizi interni ed esterni
<b>Programma:</b>	1.6 Ufficio Tecnico

<b>OBIETTIVO DI SETTORE N. 2</b>	<b>RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA: FORMAZIONE DEL PERSONALE DI NUOVA ASSUNZIONE</b>		
Responsabile:	Baldassa Lucio		
Settore:	Settore III - Politiche del Territorio e Sviluppo Economico		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Edilizia Privata		
Amministratore di riferimento:	Vice Sindaco Mestriner Stefano		
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	In seguito allo svolgimento delle procedure assunzionali previste nel 2021 nel Servizio Edilizia Privata vi sarà un istruttore tecnico Cat. C neo-assunto da formare.		
	<b>Peso %:</b>		30

Fasi	Scadenza
1-Gestione interna con programmazione dell'attività e monitoraggio	31/12/21
<b>Conclusa in linea con le tempistiche programmate.</b> L'attività istruttoria ed il monitoraggio sono stati costantemente tenuti sotto controllo.	
2-Formazione interna al personale assegnato nel 2021 al Servizio Edilizia Privata mediante affiancamento	31/12/21
<b>Conclusa in linea con le tempistiche programmate.</b> L'istruttore tecnico Cat. C in servizio dal 10/05/21 è stato costantemente affiancato agli altri istruttori ed al Responsabile del Servizio per la formazione interna.	
3-Formazione esterna al personale assegnato nel 2021 al Servizio Edilizia Privata mediante partecipazione a corsi specifici di settore	31/12/21
<b>Conclusa in linea con le tempistiche programmate.</b> L'istruttore tecnico neo-assunto ha partecipato a 3 seminari, corsi di formazione in webinar in materia di edilizia privata nel corso dell'anno.	

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
1-Gestione interna con programmazione dell'attività e monitoraggio	Entro il 31/12/21	30
2-Formazione interna al personale assegnato nel 2021 al Servizio Edilizia Privata mediante affiancamento	Entro il 31/12/21	40
3-Formazione esterna al personale assegnato nel 2021 al Servizio Edilizia Privata mediante partecipazione a corsi specifici di settore	Entro il 31/12/21	30

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

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2021

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale scostamento
1-Gestione interna con programmazione dell'attività e monitoraggio	entro il 31/12/2021	30		
<b>L'attività istruttoria ed il monitoraggio sono stati costantemente tenuti sotto controllo.</b>			30%	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023**

2-Formazione interna al personale assegnato nel 2021 al Servizio Edilizia Privata mediante affiancamento	entro il 31/12/2021	40		
L'istruttore tecnico Cat. C in servizio dal 10/05/21 è stato costantemente affiancato agli altri istruttori ed al responsabile del servizio per la formazione interna.			40%	
3-Formazione esterna al personale assegnato nel 2021 al Servizio Edilizia Privata mediante partecipazione a corsi specifici di settore	entro il 31/12/2021	30		
L'istruttore tecnico neo-assunto ha partecipato nei giorni 29/07/2021, 24/09/2021 e 29/09/2021 a corsi in materia di interventi edilizi e piano casa, legge statale "semplificazione", il superbonus 110%.			30%	

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

<b>Piano strategico:</b>	<b>PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO</b>
<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>1.2 Semplificazione e razionalizzazione:</b> 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.
<b>Missione:</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Obiettivo operativo:</b>	1.2.2 Riorganizzazione operatività uffici e revisione modalità di gestione dei servizi al fine di garantire la qualità dei servizi
<b>Programma:</b>	1.11 Altri Servizi generali

<b>OBBIETTIVO DI SETTORE N. 3</b>	<b>RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO: FORMAZIONE DEL PERSONALE DI NUOVA ASSUNZIONE</b>		
Responsabile:	Baldassa Lucio		
Settore:	Settore III - Politiche del Territorio e Sviluppo Economico		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Sviluppo Economico		
Amministratore di riferimento:	Vice Sindaco Mestriner Stefano		
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	In seguito alla mobilità intersettoriale di un Agente di Polizia Locale dal Servizio di Polizia Locale al Servizio Sviluppo Economico vi sarà un istruttore amministrativo cat. C da formare.		
	<b>Peso %:</b>		30

<b>Fasi</b>	<b>Scadenza</b>
1-Gestione interna con programmazione dell'attività e monitoraggio	31/12/21
<b>Conclusa in linea con le tempistiche programmate.</b> L'attività istruttoria ed il monitoraggio sono stati costantemente tenuti sotto controllo	31/12/21
2-Formazione interna al personale assegnato nel 2021 al Servizio Sviluppo Economico mediante affiancamento	31/12/21
<b>Conclusa in linea con le tempistiche programmate.</b> L'istruttore amministrativo Cat. C (ex agente di Polizia locale) in servizio dal 01/06/21 è stato costantemente affiancato all'altro istruttore e al Responsabile del Settore per la formazione interna.	31/12/21
3-Formazione esterna al personale assegnato nel 2021 al Servizio Sviluppo Economico mediante partecipazione a corsi specifici di settore	31/12/21
<b>Conclusa in linea con le tempistiche programmate.</b> L'istruttore amministrativo ha partecipato a 6 corsi di formazione in webinar nel corso dell'anno.	31/12/21

<b>Indicatori anno 2021</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>
1-Gestione interna con programmazione dell'attività e monitoraggio	Entro il 31/12/21	30
2-Formazione interna al personale assegnato nel 2021 al Servizio Sviluppo Economico mediante affiancamento	Entro il 31/12/21	40
3-Formazione esterna al personale assegnato nel 2021 al Servizio Sviluppo Economico mediante partecipazione a corsi specifici di settore	Entro il 31/12/21	30

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

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2021**

<b>Indicatori anno 2021</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>Motivazione dell'eventuale scostamento</b>
1-Gestione interna con programmazione dell'attività e monitoraggio	entro il 31/12/2021	30		
<b>L'attività istruttoria ed il monitoraggio sono stati costantemente tenuti sotto controllo</b>			30%	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

2-Formazione interna al personale assegnato nel 2021 al Servizio Sviluppo Economico mediante affiancamento	entro il 31/12/2021	40		
L'istruttore amministrativo Cat. C in servizio dal 01/06/21 è stato costantemente affiancato all'altro istruttore e al Responsabile del Settore per la formazione interna.			40%	
3-Formazione esterna al personale assegnato nel 2021 al Servizio Sviluppo Economico mediante partecipazione a corsi specifici di settore	entro il 31/12/2021	30		
L'istruttore amministrativo ha partecipato il 10/06/21 ed il 16/06/21 a corsi di formazione in webinar in materia di manifestazioni. Nel secondo semestre l'istruttore ha partecipato nei giorni: 18/10/2021, 25/10/2021, 03/12/2021, 17/12/2021, ai corsi di formazione nelle materie SUAP, single digital gateway, somministrazione non assistita, portale impresainungiorno.			30%	

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – 2023

### Settore IV – Politiche Ambientali e Lavori Pubblici

OBIETTIVI DI SETTORE		PESO %	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO PONDERATA
1	EFFICIENTAMENTO DELLE PROCEDURE DI GESTIONE TRAMITE LA DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO CARTACEO	40	100%	40
2	PROGETTAZIONE MESSA IN SICUREZZA DELLE STRADE COMUNALI	60	100%	60
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>		<b>100</b>

<b>Piano strategico:</b>	<b>PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO</b>
<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>1.4 AMMINISTRAZIONE DIGITALE:</b> potenziamento attività per l'integrale applicazione del CAD e dei processi e strumenti informatici.
<b>Missione:</b>	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Obiettivo operativo:</b>	1.4.2 Garantire il funzionamento del sistema informatico dell'amministrazione privilegiando qualità ed economicità.
<b>Programma:</b>	1.6 Ufficio tecnico

<b>OBBIETTIVO DI SETTORE N. 1</b>	<b>EFFICIENTAMENTO DELLE PROCEDURE DI GESTIONE TRAMITE LA DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO CARTACEO</b>		
Responsabile:	Alessandro Mazzero		
Settore:	Settore IV- Politiche Ambientali e Lavori Pubblici		
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Servizio sviluppo tecnologico; Servizio Polizia Locale; Servizi Sociali		
Centro di responsabilità/ di costo	Settore IV- Politiche Ambientali e Lavori Pubblici		
Amministratore di riferimento:	Assessore Bovo Riccardo		
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo è finalizzato a digitalizzare la documentazione cartacea come ad esempio i progetti delle Opere Pubbliche relative ai fabbricati e/o infrastrutture, non solo per ottemperare all'obbligo stabilito dal CAD ma anche per facilitare la consultazione da parte degli operatori dell'ufficio e rendere disponibile ai professionisti incaricati la documentazione storica degli immobili. In particolare, la digitalizzazione consente una celere consultazione del fascicolo degli immobili. Tale processo di digitalizzazione consente altresì di rendere accessibili e condivisibili le informazioni ai diversi servizi.		
	<b>Peso %:</b>		40
<b>Fasi</b>	<b>Scadenza</b>		
Analisi dello stato di fatto e definizione delle priorità di intervento.	31/10/21		
<u>Concluso in linea con le tempistiche programmate.</u> Alla data del 30/06/2021 è già stata fatta una riunione tecnica in cui si è presentato il progetto e la strategia per procedere con l'archiviazione delle pratiche cartacee. Si è inoltre approfittato del lavoro che è stato affidato a professionista esterno per la sistemazione dell'archivio fisico presente a Settecomuni ed in parte presso la scuola di Sambughè. L'incontro con la referente è stato positivo, illustrando le nostre idee che sono state condivise. Si sta procedendo con l'archiviazione dei progetti delle opere pubbliche cartacee ed è stato riorganizzato l'archivio (temporaneo) del settore, questo grazie anche alla riorganizzazione dell'ufficio ed a seguito dell'inserimento di nuove risorse umane.			
Pianificazione e definizione delle modalità di archiviazione dei progetti con conseguente assegnazione delle competenze ai servizi coinvolti	31/12/21		
<u>Concluso in linea con le tempistiche programmate.</u> Alla data del 30/06/2021, come rilevato sopra si è già provveduto in parte a pianificare le modalità di archiviazione, anche con quanto dettato dalle specifiche tecniche emanate in questo periodo. Entro la fine dell'anno si effettueranno altre riunioni tecniche per affinare il progetto coinvolgendo gli altri servizi. Anche l'archivio elettronico dei progetti è stato completamente ristrutturato, con un procedimento di archiviazione dei file strutturato e condiviso. Rispetto al software halley per i vari progetti vengono assegnati i "fascicoli elettronici".			
Riorganizzazione dell'archivio cartaceo e digitale esistente	31/12/23		
<u>In linea con le tempistiche programmate.</u> Alla data del 30/06/2021, sono già state scansionate numerose pratiche cartacee e riorganizzato l'archivio elettronico dei progetti.			

<b>Indicatori anno 2021</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>
-----------------------------	----------------------	---------------



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

Analisi dello stato di fatto e definizione delle priorità di intervento.	entro il 31/10/21	20
Elaborazione manuale di gestione	entro il 31/12/21	40
N progetti digitalizzati	10	40
<b>Indicatori anno 2022</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>
N progetti digitalizzati	30	100
<b>Indicatori anno 2023</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>
N progetti digitalizzati	30	100

<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo</b>	<b>Stanziamento</b>
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 226 del 30.12.2020

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2021

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2021	Motivazione dell'eventuale
Analisi dello stato di fatto e definizione delle priorità di intervento.	31/10/2021	20		
Si è proceduto con l'affinare il lavoro di archiviazione delle pratiche, utilizzando lo scanner A0 presente al piano secondo. Si è ritenuto di procedere con l'archiviazione in via prioritaria dei progetti/pratiche degli edifici che sono in corso di intervento: edifici scolastici in particolare, al fine di consegnare ai professionisti incaricati gli elaborati dello stato di fatto			31/10/2021	
Elaborazione manuale di gestione	31/12/2021	40		
E' stato redatta una scheda tecnica che definisce come procedere con l'analisi delle pratiche cartacee ed in parte già in formato elettronico. Inoltre l'archiviazione attraverso la scansione dei documenti è stata affiancata al riordino dell'archivio cartaceo esistente e dedle processo di salvataggio dei nuovi documenti in formato elettronico che arrivano attraverso il protocollo informativo e/o che vengono prodotti dagli uffici. Su questo punto è diventato strategico assegnare un numero unico ai progetti/interventi, una sorta di codice ecografico.			31/12/2021	
N progetti digitalizzati	10	40		
			25	

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

<b>Piano strategico:</b>	<b>PIANO STRATEGICO 2: UNA CRESCITA INTELLIGENTE DEL TERRITORIO PER UNA CITTA' AD ALTA QUALITA' URBANA.</b>
<b>Obiettivo strategico:</b>	2.2. MOBILITA' SOSTENIBILE: realizzazione di percorsi ciclopedonali, riorganizzazione del trasporto pubblico locale, miglioramento della viabilità, interventi di manutenzione stradale, abbattimento delle barriere architettoniche
<b>Missione:</b>	10. Trasporti e diritto alla mobilità
<b>Obiettivo operativo:</b>	2.2.3 Manutenzione e messa in sicurezza dei percorsi pedonali con particolare attenzione all'abbattimento delle barriere architettoniche
<b>Programma:</b>	10.5 Viabilità e infrastrutture stradali

<b>OBIETTIVO DI SETTORE N. 2</b>	<b>PROGETTAZIONE MESSA IN SICUREZZA DELLE STRADE COMUNALI</b>		
Responsabile:	Alessandro Mazzerò		
Settore:	Settore IV- Politiche Ambientali e Lavori Pubblici		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo	Settore IV- Politiche Ambientali e Lavori Pubblici		
Amministratore di riferimento:	Assessore Bovo Riccardo		
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Esecuzione di interventi intesi a migliorare la sicurezza stradale, con la realizzazione di attraversamenti stradali rialzati in alcuni punti pericolosi. Individuati 6 punti.		
	<b>Peso %:</b>	60	
<b>Fasi</b>	<b>Scadenza</b>		
1 - Inizio attività di progettazione (rilievi, indagini, ecc.)	Entro il 15/07/21		
<b>Concluso in linea con le tempistiche programmate.</b> Con l'aumento del contributo statale da 90000 a 180000 euro si è deciso di effettuare due progetti di messa in sicurezza, ciascuno da 110000 euro finanziando con ulteriori fondi propri le <b>due nuove opere</b> ). Oltre alla messa in sicurezza degli attraversamenti stradali ora il primo progetto prevede anche il collegamento delle piste ciclabili tra la frazione di San Trovaso e quella di Frescada, con la realizzazione di opere lungo via Nazario Sauro per ricavare una ciclabile sul lato est della stessa. Il secondo progetto prevede invece la sistemazione del marciapiede dell'intera via Vecellio a Preganzio, con l'eliminazione delle barriere architettoniche presenti in prossimità degli accessi carrai. Alla data del 30.06.2021 sono già stati fatti i rilievi di 4 attraversamenti e di tutta la via Vecellio.			
2- Approvazione del progetto definitivo-esecutivo	Entro il 31/08/21		
<b>Concluso in linea con le tempistiche programmate.</b> Dovranno preventivamente essere approvati i due progetti di fattibilità tecnico economica entro la fine di luglio 2021 per l'inserimento delle due opere nel programma triennale ed annuale delle opere pubbliche.			
3- Affidamento dei lavori	Entro il 15/09/21		
<b>Concluso in linea con le tempistiche programmate.</b>			

<b>Indicatori anno 2021</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>
Inizio attività di progettazione (rilievi, indagini, ecc.) - Rilievo dei 6 interventi	Entro il 15/07/21	20
Approvazione del progetto definitivo-esecutivo	Entro il 31/08/21	40
Affidamento dei lavori	Entro il 15/09/21	40

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 226 del 30.12.2020

## STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2021

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2021	Motivazione dell'eventuale scostamento
Inizio attività di progettazione (rilievi, indagini, ecc.) - Rilievo dei 6 interventi	15/07/2021	20		
Rilievo di tutti gli interventi necessari alla progettazione			15/07/2021	
Approvazione del progetto definitivo-esecutivo	Entro il 30 agosto 2021	40		
REDDATA PROGETTAZIONE INTERNA DA PARTE DELL'UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI. PROGETTO PISTA SAN TROVASO - FRESCADA Approvazione del progetto di FTE con deliberazione di G.C. 132 del 20.07.2021 - PROGETTO DI SISTEMAZIONE VIA VECELLIO: Approvato progetto di FTE con delibera di G.C. n. 133 del 20-07-2021 REDDATA PROGETTAZIONE INTERNA DA PARTE DELL'UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI. PROGETTO PISTA SAN TROVASO - FRESCADA Approvazione del progetto Definitivo-Esecutivo con deliberazione di G.C. 151 del 10.08.2021 - PROGETTO DI SISTEMAZIONE VIA VECELLIO: Approvato progetto Definitivo-Esecutivo con delibera di G.C. 152 del 10.08.2021			10/08/2021	
Affidamento dei lavori	Entro il 15 settembre 2021	40		
Con determina n. 484 del 13.09.2021 sono stati affidati i lavori relativi alla sistemazione del marciapiede dell'intera Via Vecellio e con determina n. 485 del 13.09.2021 sono stati affidati i lavori relativi alla realizzazione della pista ciclabile di San Trovaso. (Verbale Consegna lavori in data 14-09-2021. ) I lavori relativamente al progetto di via Vecellio sono ultimati, mentre per via Sauro nel corso dei lavori si è ritenuto di aggiungere un progetto di sistemazione idraulica della zona. Una parte della pista ciclabile è già ultimata.			14/09/2021	

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento	Impegnato al	Eventuale scostamento

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – 2023

*Settore V – Servizi al cittadino e Risorse Umane*

OBIETTIVI DI SETTORE		PESO %	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO PONDERATA
1	RIORDINO DOCUMENTALE E SISTEMAZIONE ARCHIVIO COMUNALE	30	100%	<b>30</b>
2	MIGLIORAMENTO SERVIZI DI COMUNICAZIONE CON IL CITTADINO	20	100%	<b>20</b>
3	ATTUAZIONE P.T.F.P. 2021/2023, EVASIONE PRATICHE PENSIONISTICHE E ATTUAZIONE INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO	30	100%	<b>30</b>
4	MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI RESI ALLA CITTADINANZA	20	100%	<b>20</b>
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>		<b>100</b>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023**

<b>Piano strategico/Sezione Strategica:</b>	<b>PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO</b>
<b>Macro-obiettivo strategico:</b>	<b>1.2 Semplificazione e razionalizzazione:</b> 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.
<b>Missione:</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Obiettivo operativo:</b>	1.2.4 Azioni di miglioramento dei servizi interni ed esterni
<b>Programma:</b>	1.11 Altri servizi generali

<b>OBIETTIVO DI SETTORE N. 1</b>	<b>RIORDINO DOCUMENTALE E SISTEMAZIONE ARCHIVIO COMUNALE</b>		
Responsabile:	Callegari Teresa		
Settore:	Settore V - Servizi al cittadino e Servizio Risorse Umane		
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Tutti o Settori dell'Ente		
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Comunicazione		
Amministratore di riferimento:	Assessore Di Lisi Fabio		
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>	<b>2022</b>	
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	<p>La gestione dell'archivio comunale risulta di strategica rilevanza per la gestione amministrativa e logistica dell'Ente.</p> <p>Nel 2020 è stato dato avvio al processo di riordino documentale e dell'archivio comunale, ritardato a causa dell'emergenza covid-19, con l'affidamento dell'incarico ad archivista specializzata e inizio dei lavori di riordino con priorità nella sistemazione della documentazione provvisoriamente depositata in attesa di poter essere confluito nell'archivio comunale dopo opportuno sfolgimento e registrazione.</p> <p>Poichè è fondamentale, per migliorare la raccolta e conservazione dei documenti, assicurare adeguata formazione al personale dipendente rispetto alla corretta fascicolazione delle pratiche da convogliare nell'archivio di deposito, nel mese di dicembre 2020 il personale dei diversi uffici e sedi di lavoro, ha partecipato al corso di formazione in webinar, tenuto dall'archivista incaricata, ricevendo così le nozioni fondamentali per la corretta gestione documentale.</p> <p>Con apposita modulistica e informativa che assicuri uniformità nelle procedure, potrà concretamente prendere avvio il processo di gestione documentale, che consentirà di versare all'archivio comunale i fascicoli opportunamente predisposti per la loro conservazione.</p> <p>Nel corso del 2021 è prevista una seconda giornata di formazione distinta per i diversi servizi per favorire ulteriormente la corretta gestione dei fascicoli da conservare nell'archivio corrente o in quello di deposito.</p> <p>Sulla base della documentazione predisposta dall'URP, nel biennio 2022-2023 verranno versati all'archivio comunale di deposito i fascicoli opportunamente predisposti e previo sfolgimento dall'archivio di deposito stesso, dei fascicoli che hanno terminato il periodo di conservazione.</p> <p>Per assicurare una corretta tenuta dell'archivio e gestione documentale in caso di necessità di effettuare prelievi dall'archivio di deposito, l'URP predisporrà e curerà la tenuta del registro di carico e scarico, rilasciando le necessarie autorizzazioni al richiedente.</p> <p>In una fase successiva, appena il supporto informatico lo consentirà, le acquisite nuove modalità di gestione documentale dovranno essere estese anche ai documenti digitali per la loro corretta conservazione.</p>		
	Peso %:		<b>30</b>

Fasi	Scadenza
1- Divulgazione materiale informativo e modulistica	28/02/21
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate (vedere indicatore 1)</b>	
2- Predisposizione Registro di carico-scarico documenti dall'archivio di deposito e supporto al personale che abbia necessità di prelevare documenti dall'archivio comunale, sia per accesso atti che per esigenze di servizio	28/02/21
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate (vedere indicatore 2)</b>	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023**

3- Predisposizione di fascicoli e avvio Registro di Repertorio da parte dei servizi comunali	31/12/21
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate (vedere indicatore 3)</b>	
4- 2a giornata di formazione del personale dipendente per la corretta gestione documentale	31/12/21
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate (vedere indicatore 4)</b>	
5- Assistenza e collaborazione finalizzata alla corretta gestione dell'archivio comunale e supporto agli uffici per la redazione del Registro di Repertorio e Proposta di versamento	31/12/22
<b>In linea con le tempistiche programmate - Il personale addetto dell'U.R.P. fornisce il supporto agli uffici, trasmettendo materiale utile e conidendo informazioni utili per la predisposizione dei documenti e registri. In particolare l'URP sta gestendo e assiste le operazioni di prelievo e rideposito documenti dell'archivio di deposito per ricerche e evasione richieste di accesso atti.</b>	
6- Sistemazione archivio con definizione operazione di scarto documenti dall'archivio di deposito e acquisizione autorizzazione della Soprintendenza archivistica e bibliografica	31/12/22
<b>In linea con le tempistiche programmate Sono in corso di lavorazione le attività dell'archivista incaricata delle operazioni di scarto e la predisposizione della procedura di affidamento per la distruzione documentale scartato. E' stato lavorato tutto il materiale depositato provvisoriamente presso la Scuola di Sambughè e preparata l'attività necessario per il relativo scarto o deposito in archivio comunale quando verrà liberato lo spazio necessario a riceverlo.</b>	
7- Riordino e versamento fascicoli dall'archivio corrente all'archivio di deposito	31/12/22
<b>In linea con le tempistiche programmate Ai servizi sono state date le necessarie informazioni per predisporre il materiale in archivio dopo idoneo sfoltimento</b>	

<b>Indicatori anno 2021</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>
1- N. modelli predisposti e inoltrati al personale dipendente	5	10
2- N. Registro di carico/scarico documenti dall'archivio di deposito comunale	1	5
3- N. Fascicoli predisposti e registrati sul Registro di repertorio del Servizio	15	40
4- N. Incontri formativi con il personale dipendente per la corretta gestione documentale	1	15
5- Supporto operativo per la gestione del registro di consistenza e il trasferimento dei documenti nell'archivio di deposito	100%	30
<b>Indicatori anno 2022</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>
Supporto operativo per la gestione del registro di consistenza e il trasferimento dei documenti nell'archivio di deposito	100%	20
N. Fascicoli predisposti e registrati sul Registro di repertorio del Servizio da versare all'archivio di deposito	100%	50
Autorizzazione Soprintendenza (SAB) per operazioni di scarto dell'archivio comunale	1	10
Affidamento incarico per il prelievo e macero autorizzato dei documenti di scarto	1	20

<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo</b>	<b>Stanziamiento</b>
Cap. 610/ 0 SPESE UFFICIO U.R.P./SPORTELLO CITTADINO - PRESTAZIONE SERVIZI (triennio 2021-2023)	17.000,00

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2021**

<b>Indicatori anno 2021</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore effettivo al 31/12/2021</b>	<b>Motivazione dell'eventuale scostamento</b>
1- N. modelli predisposti e inoltrati al personale dipendente	5	10		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

Sono stati predisposti i seguenti moduli specifici per le operazioni di registrazione e preparazione documenti/fascicoli per il deposito nell'archivio comunale e eventuale operazione di scarto: M19 - M20 - M21 - M22. I modelli sono stati divulgati a tutto il personale unitamente a Nota Informativa NI S15			5	
2- N. Registro di carico/scarico documenti dall'archivio di deposito comunale	1	5		
E' stato predisposto e viene puntualmente utilizzato dall'U.R.P., il Registro predisposto sul modello M23			1	
3- N. Fascicoli predisposti e registrati sul Registro di repertorio del Servizio	15	40		
L'URP ha registrato e preparato per il versamento in archivio comunale diversi fascicoli, di cui alcuni andranno direttamente in scarto nel rispetto della relativa procedura. L'operazione consentirà un notevole recupero di spazio nell'ufficio.			30	
4- N. Incontri formativi con il personale dipendente per la corretta gestione documentale	1	15		
In data 8/6/2021 sono stati effettuati incontri personalizzati dell'archivista dott.ssa Nadia Piazza, per i diversi Settori dell'Ente, affrontando tematiche specifiche per i diversi servizi e rispondendo ai quesiti posti			1	
5- Supporto operativo per la gestione del registro di consistenza e il trasferimento dei documenti nell'archivio di deposito	100%	30		
Viene assicurato supporto da parte del personale preposto dell'URP ai personale dell'Ente che ne faccia richiesta.			100%	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

<b>Piano strategico/Sezione Strategica:</b>	<b>PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO</b>
<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>1.1 Trasparenza, Partecipazione, Comunicazione e Legalità:</b> 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.
<b>Missione:</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Obiettivo operativo:</b>	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.
<b>Programma:</b>	01.11. Altri servizi generali

<b>OBIETTIVO DI SETTORE N. 2</b>	<b>MIGLIORAMENTO SERVIZI DI COMUNICAZIONE CON IL CITTADINO</b>			
Responsabile:	Callegari Teresa			
Settore:	Settore V - Servizi al cittadino e Servizio Risorse Umane			
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Servizio Sviluppo Tecnologico; Servizio Polizia Locale; Servizio Ambiente; Servizio Manutenzioni; Servizi Sociali			
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Comunicazione			
Amministratore di riferimento:	Assessore Di Lisi Fabio			
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	<p>Il miglioramento del servizio al cittadino rimane una priorità per l'Ente. Con l'esperienza dell'emergenza Covid-19 si è ulteriormente rafforzata la volontà di arrivare al cittadino per aggiornare e informare. E' stato già avviato nel 2020 il servizio di comunicazione con whatsapp e telegram e la sezione dedicata all'emergenza Covid-19 nel sito istituzionale. La sezione dedicata in home page del sito istituzionale agevola l'accesso alle notizie di rilievo a livello nazionale, regionale, locale e degli Enti coinvolti.</p> <p>Tali mezzi continuano a rimanere un valido veicolo per una comunicazione celere e chiara con la cittadinanza, offrendo informative utili in materia di sicurezza, viabilità e sanitaria.</p> <p>Continua a trovare positivo riscontro l'attenzione posta alle segnalazioni degli utenti, che diffonde l'immagine di un'organizzazione attenta alle esigenze dei cittadini ed ai loro feedback, con la finalità ultima di migliorare la qualità di vita dei cittadini di Preganziol. L'U.R.P. rimane ancora un punto nevralgico per raccogliere le segnalazioni dei cittadini che si rivolgono telefonicamente o personalmente per effettuare le proprie segnalazioni. E' quindi importante continuare a sviluppare la sinergia con gli uffici destinatari delle segnalazioni per collaborare nel miglioramento della gestione del servizio stesso.</p> <p>A tal fine risultano importanti l'elaborazione di report trimestrali da condividere con i servizi Manutenzione, Polizia locale e Ambiente destinatari delle segnalazioni, nonché attività di confronto e supporto tra l'U.R.P. e i servizi interessati, per aiutare a migliorare la qualità del servizio di acquisizione segnalazioni telefoniche e agevolare l'attività di intervento sul territorio. Il confronto risulta importante anche per favorire la comunicazione tra i servizi e l'URP, in merito a importanti interventi che vengono realizzati sul territorio e che potranno essere così resi noti ai cittadini telefonicamente o quando accedono allo sportello U.R.P. offrendo loro un ulteriore servizio di informazione.</p>			
	Peso %:			<b>20</b>

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
<b>In linea con le tempistiche programmate (Vedere indicatore 1)</b>	
2- Incontri con i Servizi maggiormente interessati dalle segnalazioni per aggiornamento sugli interventi in atto sul territorio	31/12/22
<b>In linea con le tempistiche programmate (Vedere indicatore 2)</b>	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023**

3- Aggiornamento area dedicata nel sito istituzionale, 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 nei periodi di limitazione della circolazione.	31/12/21
<b>Conclusa in linea con le tempistiche programmate (Vedere indicatore 3)</b>	

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
1-Monitoraggio rilevazione segnalazioni a Manutenzioni, Polizia Locale e Ambiente con report trimestrale e riepilogo anno precedente	4	30
2-Confronto/incontro con i Servizi maggiormente destinatari delle segnalazioni da parte dei cittadini	=>2	30
3- Aggiornamento area dedicata sito istituzionale con l'attività di comunicazione esterna per la gestione di emergenza Covid-19	100%	40
Indicatori anno 2022	Valore atteso	Peso %
Monitoraggio rilevazione segnalazioni a Manutenzioni, Polizia Locale e Ambiente con report trimestrale e riepilogo anno precedente	4	50
Confronto/incontro con i Servizi maggiormente destinatari delle segnalazioni da parte dei cittadini	=>2	50
Indicatori anno 2023	Valore atteso	Peso %
Monitoraggio rilevazione segnalazioni a Manutenzioni, Polizia Locale e Ambiente con report trimestrale e riepilogo anno precedente	4	50
Confronto/incontro con i Servizi maggiormente destinatari delle segnalazioni da parte dei cittadini	=>2	50

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 226 del 30.12.2020

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2021**

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31/12/2021	Motivazione dell'eventuale scostamento
1-Monitoraggio rilevazione segnalazioni a Manutenzioni, Polizia Locale e Ambiente con report trimestrale e riepilogo anno precedente	4	30		
Sono stati predisposti: n.1 report di fine anno 2020 con relativi grafici di andamento e n. 1 report al 31.3.2021 , n. 1 report al 30/6 e n. 1 al 30/9			4	
2-Confronto/incontro con i Servizi maggiormente destinatari delle segnalazioni da parte dei cittadini	=>2	30		
E' stato effettuato un incontro formativo con l'Istr. Tecnico Cat D assunto l'1/2 nel servizio manutenzioni. In luglio è stata effettuata la formazione dell'Istr. Dir. P.L. assunto l'1/7 presso il Servizio di Polizia Locale.			2	
3- Aggiornamento area dedicata sito istituzionale con l'attività di comunicazione esterna per la gestione di emergenza Covid-19	100%	40		
Il sito viene tenuto costantemente aggiornato sulle più importanti disposizioni di servizio da dare alla cittadinanza: decreti legge, recapiti, faq utili. Le informative vengono fornite anche tramite facebook ed istagram e dalla segreteria tramite whatsapp.			100%	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

Piano strategico/Sezione Strategica:	<b>PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO</b>
Macro-obiettivo strategico:	<b>1.2 Semplificazione e razionalizzazione:</b> 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

<b>OBIETTIVO DI SETTORE N. 3</b>	<b>ATTUAZIONE P.T.F.P. 2021/2023, EVASIONE PRATICHE PENSIONISTICHE E ATTUAZIONE INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO</b>		
Responsabile:	Callegari Teresa		
Settore:	Settore V - Servizi al cittadino e Servizio Risorse Umane		
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Servizio Risorse Umane		
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Risorse Umane		
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano		
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>	<b>2022</b>	
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	<p>Dal 2018 il turnover di personale dell'Ente continua ad essere rilevante a seguito dimissioni, mobilità e collocamento in pensione. Nel solo 2020 vi sono state 6 cessazioni a fronte delle quali 6 assunzioni concluse oltre a 1 assunzione con successiva rinuncia. Sono stati indetti 1 concorso nel 2018, 4 concorsi nel 2019 e 2 fine 2020 da espletare nel 2021.</p> <p>A causa dell'emergenza covid-19 nel 2020 c'è stato un forte rallentamento nell'espletamento delle procedure concorsuali che si presume continui almeno per la prima parte del 2021. All'1/1/2021 risultano 6 posti vacanti. Nel corso del biennio 2021-2022 sono previsti ulteriori 6 cessazioni per pensionamento.</p> <p>L'obiettivo prevede di completare l'avvio delle varie procedure selettive necessarie per consentire i turnover previsti nel P.T.F.P. nel rispetto delle limitazioni assunzionali previste dalla normativa vigente, espletare i 2 concorsi già banditi a fine 2020 e completare l'istruttoria delle pratiche pensionistiche e TFS dei dipendenti che cessano dal servizio.</p> <p>Tra gli interventi per il contestuale miglioramento del Servizio Risorse Umane, in continuità con il 2020, proseguirà per l'Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D assunto mediante concorso dall'1/9/2020, l'attività di formazione interna mediante affiancamento e formazione esterna mediante partecipazione a corsi specialistici in materia di personale. Sarà inoltre aggiornata tutta la modulistica del Servizio secondo la nuova procedura adottata, con particolare attenzione alla normativa sulla privacy.</p>		
	Peso %:		30

Fasi	Scadenza
1- Conclusione procedure concorsuali avviate nel 2020 e assunzione in servizio vincitori	31/12/22
<b>In linea con le tempistiche programmate.</b> Fine 2020 sono stati avviati due concorsi: DD 734 del 17/12/2020 per n. 1 posto di Istruttore Dir. Amm.vo Cat. D per il Servizio Contabilità e Bilancio, procedura rallentata causa covid-19 e conclusa con approvazione graduatoria idonei con DD n. 261 del 14/5/2021 e assunzione del vincitore con decorrenza 1/7/2021. DD 792 DEL 30/12/2020 per n. 1 posto di Agente di P.L. per il Servizio di Polizia Locale. La procedura è stata revocata con DD 218 del 23/4/2021 a seguito adesione al corso-concorso indetto dal Comune di Treviso con altri 8 comuni per complessivi 10 posti. Con DD 462/2021 si è proceduto all'assunzione di un Agente di P.L. utilizzando la graduatoria del Comune di Treviso con decorrenza dal 06.09.2021.	
2- Formazione personale neo-assunto del Servizio Risorse Umane	31/12/22
<b>In linea con le tempistiche programmate.</b> Nel corso del 2021 è continuata la formazione all'Istruttore Dir. Amm.vo Cat. D assunto l'1/9/2020, sia per affiancamento, che operativo sul campo, che mediante corsi di formazione on-line specifici in materia di personale. Dal mese di luglio è stata avviata anche la formazione di un secondo Istr. Dir. Amm.vo Cat. D per garantire supporto al Servizio Risorse Umane nelle more di completamento della procedura di reclutamento ex art. 110 del D.Lgs 267/2000, avviata per la sostituzione del Titolare di Posizione Organizzativa che cessata dal servizio il 31/8/2021. A seguito della mancata individuazione di un candidato idoneo alla copertura del posto, è stata avviata una procedura di mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 le cui operazioni selettive si sono concluse a fine 2021.	
3- Attuazione P.T.F.P. 2021-2023 e avvio procedure di reclutamento necessarie	31/12/22
<b>In linea con le tempistiche programmate</b> Sono state avviate tutte le procedure previste dal P.T.F.P. 2021/2023 GC 201 dell'1/12/2020 modificato con GC 28 del 9/2/2021 e n. 68 del 20/4/2021 (vedere indicatore 1)	
4- Aggiornamento e predisposizione modulistica del Servizio Risorse Umane	31/12/22
<b>In linea con le tempistiche programmate</b> Sono state realizzate 6 schede rispetto alle 15 previste.	
5- Istruttoria e definizione pratiche di pensione e TFS/TFR cessati nel biennio 2021-2022	31/12/22
<b>In linea con le tempistiche programmate</b> Sono state inviate 2 pratiche di pensione per dipendenti cessati nell'anno.	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023**

<b>Indicatori anno 2021</b>	<b>Valore atteso</b>	
1- Avvio procedure selettive previste per l'anno 2021 dal P.T.F.P.	100%	30
2- N. Contratti individuali di lavoro sottoscritti	3	30
3- N. corsi di formazione esterna per il personale neo-assunto del Servizio Risorse Umane	4	10
4- N. moduli del Servizio prediposti/aggiornati	15	10
5- N. pratiche definite relative ai pensionati (Pensione/TFR/TFS)	2	20
<b>Indicatori anno 2022</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>
Avvio procedure selettive previste dal P.T.F.P. e consentite dalla normativa vigente	100%	50
N. corsi di formazione esterna per il personale neo-assunto del Servizio Risorse Umane	4	10
N. moduli del Servizio prediposti/aggiornati	5	10
N. pratiche definite relative ai pensionati (Pensione/TFR/TFS)	4	30

<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo</b>	<b>Stanziamiento</b>
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 226 del 30.12.2020

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2021**

<b>Indicatori anno 2021</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore effettivo al 31/12/2021</b>	<b>Motivazione dell'eventuale scostamento</b>
1- Avvio procedure selettive previste per l'anno 2021 dal P.T.F.P.	100%	30		
In esecuzione del P.T.F.P. GC 201 dell'1/12/2020 e modifiche GC 28 del 9/2/2021, n. 68 del 20/4/2021 e n. 144 del 29/7/2021 si è proceduto ad avviare: - convenzioni con altri enti per scorrimento graduatoria e assunzione n. 1 Istr. Tecnico Cat. C (concluso positivamente con il Comune di Zero Branco) - convenzione con Comune di Caorle per scorrimento graduatoria e per assunzione n. 1 Istr. Dir. P.L. Cat. D (concluso positivamente) - convenzione con Comune di Treviso per utilizzo congiunto corso-concorso agente di P.L. Cat. C, per assunzione di 2 agenti di P.L. (concluso positivamente) - modifica Statuto e Regolamento Uffici e Servizi per avvio selezione art.110 D.Lgs 267/2000 che è stato espletato senza individuazione di candidato idoneo - scorrimento proprie graduatorie per assunzione n. 1 Istr. Dir. tecnico Cat. D al Servizio Manutenzioni e n. 1 Istr. Dir. Amm.vo Cat. D al Servizio Turismo, sport, manifestazioni; - accordo con Regione Veneto per utilizzo parz.le art. 14 ccnl 22/1/2004 Istr. Amm.vo Cat. C; - accordo con Comune di Casier per utilizzo parz.le art. 14 ccnl 22/1/2004 Esecutore Amm.vo Cat. B1; - accordo con Comune di Mogliano Veneto per utilizzo parz.le art. 14 ccnl 22/1/2004 Comandante Cat. D. - espletamento procedura di mobilità per individuazione n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo cat D settore I - espletamento procedura di mobilità per individuazione n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D settore V - avvio delle procedure concorsuali (terminate a febbraio 2022) per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amm.vo-Cont. per il Settore I			100%	
2- N. Contratti individuali di lavoro sottoscritti	3	30		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

<p>Contratti di assunzione:                      1 Istr. Dir. Tecnico Cat D                      1 Istr. Tecnico Cat C                      1 Istr. Dir. P.L. Cat. D                      2 Istr. Dir Amm. Cat. D                      1 Agente P.L.                      Contratti modifica profilo professionale:                      1 Amm.vo Cat C                      Contratti P.T.: 1 Cat C</p>			8	
<p>3- N. corsi di formazione esterna per il personale neo-assunto del Servizio Risorse Umane</p>	4	10		
<p>Il personale neo-assunto del Servizio Risorse Umane ha effettuato 5 giornate di formazione on-line non in presenza (causa covid-19)</p>			5	
<p>4- N. moduli del Servizio prediposti/aggiornati</p>	15	10		
<p>Sono stati modificati e/o creati n. 6 modelli:                      RU M17 Rev 01, RU M35, RU M36, RU M37, RU M38, RU M39</p>			15	
<p>5- N. pratiche definite relative ai pensionati (Pensione/TFR/TFS)</p>	2	20		
<p>Sono state perfezionate le 2 pratiche di pensione dei dipendenti che cessano entro il 31/8/21. Rimangono da fare le relative 2 pratiche di TFS e altre 2 pratiche di pensione relative a dipendenti cessanti a fine 2021.</p>			2	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

<b>Piano strategico/Sezione Strategica:</b>	<b>PIANO STRATEGICO 1: PARTECIPAZIONE-TRASPARENZA-COMUNICAZIONE PER UN COMUNE AL SERVIZIO DEL CITTADINO</b>
<b>Macro-obiettivo strategico:</b>	<b>1.2 Semplificazione e razionalizzazione:</b> 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.
<b>Missione:</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Obiettivo operativo:</b>	1.2.2 Riorganizzazione operatività uffici e revisione modalità di gestione dei servizi al fine di garantire la qualità dei servizi
<b>Programma:</b>	1.7 Elezioni e consultazioni popolari- Anagrafe e Stato Civile

<b>OBIETTIVO DI SETTORE N. 4</b>	<b>MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI RESI ALLA CITTADINANZA</b>		
Responsabile:	Callegari Teresa		
Settore:	Settore V - Servizi al cittadino e Servizio Risorse Umane		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Demografico		
Amministratore di riferimento:	Sindaco Paolo Galeano		
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>	<b>2022</b>	
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	<p>In continuazione con l'obiettivo avviato nel 2020, si prevede il completamento dell'attività di predisposizione, aggiornamento e pubblicazione nel sito istituzionale di informativa aggiornata e Modulistica relativa alle attività dell'intero servizio demografico con particolare attenzione anche all'aggiornamento dell'informativa in materia di privacy.</p> <p>Tale attività integra le informazioni relative alla mappatura dei processi e rende agevole al cittadino ottenere informazioni senza recarsi negli uffici con la possibilità di predisporre la modulistica comodamente a casa e trasmetterla poi per via telematica, favorendo così anche un minor afflusso allo sportello e una riduzione dei tempi di attesa.</p>		
	Peso %:		20

Fasi	Scadenza
1- Realizzazione e aggiornamento Modulistica, Schede Informative e Note Informative relative ai servizi demografici	31/12/22
<b>In linea con le tempistiche programmate (vedere indicatore 1)</b>	
2 - Verifica sito istituzionale, aggiornamento e pubblicazione informative relative ai servizi demografici	31/12/22
<b>In linea con le tempistiche programmate E' stato iniziato un meticoloso lavoro di aggiornamento delle informative presenti nel sito istituzionale. Sono state aggiornate finora 10 per lo più di Stato Civile. Nel prossimo anno verrà posta l'attenzione alla sezione dell'anagrafe.</b>	

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
N. schede operative, note informative e modulistica istituite o aggiornate	≥ 20	60
N. Pagine web revisionate, aggiornate, integrate con informazioni relative ai servizi demografici	≥ 10	40
Indicatori anno 2022	Valore atteso	Peso %
N. schede operative, note informative e modulistica istituite o aggiornate	≥ 20	60
N. Pagine web revisionate, aggiornate, integrate con informazioni relative ai servizi demografici	≥ 10	40

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 226 del 30.12.2020

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2021**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31/12/2021	Motivazione dell'eventuale scostamento
N. schede operative, note informative e modulistica istituite o aggiornate	≥ 20	60		
<p>Sono state create e/o aggiornate 7 Note Informative:  NI DEM S02 Rev 03;  NI DEM S04 Rev 00;  NI DEM S05 Rev 02;  NI DEM S06 Rev 00;  NI DEM S07 Rev 00;  NI DEM S08 Rev 00;  NI DEM S09 Rev 00.</p> <p>Sono state create o aggiornate 25 Modelli:  DEM M02 rev 01; DEM M03 rev 02; DEM M08 rev 02;  DEM M09 rev 02; DEM M10 rev 03; DEM M11 rev 03;  DEM M12 rev 00; DEM M13 rev 01; DEM M14 rev 01;  DEM M16 rev 02; DEM M36 rev 00; DEM M37 rev 01;  DEM M38 rev 00; DEM M39 rev 01; DEM M40 rev 01;  DEM M44 rev 00; DEM M45 rev 01; DEM M55 rev 00;  DEM M59 rev 00; DEM M60 rev 00; DEM M61 rev 00;  DEM M62 rev 01; DEM M63 rev 01; DEM M64 rev 01;  DEM M65 rev 01.</p>			32	
N. Pagine web revisionate, aggiornate, integrate con informazioni relative ai servizi demografici	≥ 10	40		
E' stato avviato l'aggiornamento del sito, in particolare della sezione di Stato Civile di cui sono state aggiornate 8 informative, oltre ad una informativa per le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e rimossa l'informativa riguardante il codice fiscale non più pertinente.			10	

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – 2023

### SETTORE VI - POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE

OBIETTIVI DI SETTORE		PESO %	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO PONDERATA
1	BANDO DI GARA A PROCEDURA APERTA PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO - PERIODO 01.09.2021 - 30.06.2026 (SUA PROVINCIA DI TREVISO)	15	100%	15
2	CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI ASILI NIDI COMUNALI DI PREGANZIOL (TV) PER IL PERIODO DAL 01/09/2022 AL 31/08/2026	20	100%	20
3	BANDO DI GARA CON PROCEDURA APERTA PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE - PERIODO 01.10.2021 - 30.09.2026 (SUA PROVINCIA DI TREVISO)	20	100%	20
4	CANTIERE DELLE FAMIGLIE - RINNOVO CONTRATTO TRIENNALE 2021 - 2024	15	100%	15
5	BANDO RIFIUTI 2021 - BIENNIO 2019-2020 -	10	100%	10
6	BANDO DI CONCORSO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI STRAORDINARI ALLE FAMIGLIE PER IL SOSTEGNO AL PAGAMENTO DELLE SPESE PRIMARIE ANNO 2021	20	100%	20
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>		<b>100</b>

<b>Piano strategico:</b>	<b>PIANO STRATEGICO 3: LA RETE LOCALE DEL WELFARE SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE IMPRESE</b>
<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>3.2: ISTRUZIONE: politiche a sostegno delle famiglie per i servizi scolastici e prescolastici,</b>
<b>Missione:</b>	M 04: Istruzione e Diritto allo studio
<b>Obiettivo operativo:</b>	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.
<b>Programma:</b>	4.6 Servizi ausiliari all'istruzione

<b>OBBIETTIVO DI SETTORE N. 1</b>	<b>BANDO DI GARA A PROCEDURA APERTA PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO - PERIODO 01.09.2021 - 30.06.2026 (SUA PROVINCIA DI TREVISO)</b>		
Responsabile:	Grespan Maurizio		
Settore:	Settore VI_ Politiche Sociali e Istruzione		
Altri Settori/Servizi coinvolti:	S.U.A. - Provincia di Treviso		
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Assistenza Sociale		
Amministratore di riferimento:	Dott.sa Susanna Errico		
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di trasporto scolastico – consistente nella raccolta degli alunni con trasporto degli stessi dalle proprie abitazioni alla scuola frequentata ed il successivo ritorno alle proprie abitazioni al termine delle lezioni e la riscossione delle relative tariffe a carico dell'utenza.		
		<b>Peso %:</b>	15

<b>Fasi</b>	<b>Scadenza</b>
Valutazioni sull'applicabilità delle richieste pervenute dall'utenza al fine di raffinare le peculiarità del servizio.	10/01/2021
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</b> Sulla base delle risultanze del questionario di gradimento distribuito lo scorso anno sono state incluse nella documentazione di gara degli elementi relativi alla gestione dei pagamenti della quota di iscrizione e di qualità nella formazione del personale a contatto con l'utenza. Punti 5 e 12 del Disciplinare di gara.	
Elaborazione capitolato speciale d'appalto con inserimento tipologia di interventi connessi con la situazione epidemiologica in atto all'avvio del servizio	15/01/2021
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</b> Trasmesso alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Treviso la documentazione di gara (Capitolato/Disciplinare/Progetto) Prima stesura - Portale Comunicazioni SUA	
Confronto con la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Treviso per definizione della documentazione di gara e approvazione del "Progetto" in Giunta	19/02/2021
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</b> Approvazione del progetto con delibera di Giunta Comunale n. 10 del 19/01/2021 - Trasmesso in data 23/01/2021 alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Treviso la documentazione di gara (Capitolato/Disciplinare/Progetto) Definitiva - Portale Comunicazioni SUA-	
Avvio della gara d'appalto con la pubblicazione del bando per tramite della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Treviso	30/01/2021
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</b> Trasmesso alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Treviso la Determina a Contrarre DRS n. 24 del 25.01.2021 - Portale Comunicazioni SUA	
Aggiudicazione definitiva	15/06/2021
<b>Conclusa con lieve scostamento dalle tempistiche programmate.</b> La Stazione Unica Appaltante della Provincia di Treviso ha comunicato la conclusione delle verifiche di competenza in data 04.06.2021 e ha dato conferma per procedere con della determina di aggiudicazione definitiva in data 29.06.2021. L'aggiudicazione definitiva è stata approvata con DRS n. 371 del 12.07.2021 - Portale Comunicazioni SUA.	
Stipula del Contratto	15/10/2021
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</b> Il contratto è stato sottoscritto in data 09/09/2021	



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Pubblicazione Bando di Gara	30/01/2021	50
Affidamento definitivo	15/06/2021	25
Contratto	15/10/2021	25

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO SCUOLE MATERNE, ELEMENTARI E MEDIE	925.000,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2021

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale scostamento
Pubblicazione Bando di Gara	30/01/2021	50		
			25/01/2021	
Affidamento definitivo	15/06/2021	25		Ritardi verifiche SUA Provincia TV
Conclusa con lieve scostamento dalle tempistiche programmate.			12/07/2021	
Contratto	15/10/2021	25		
Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate			09/09/2021	

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento	Impegnato al	Eventuale scostamento rispetto alla previsione
Cap. 461/4 Trasporto scolastico - 5 anni scolastici 2021/2026 (quota Comune)	922.185,60	12/07/2021	Ritardi verifiche SUA Provincia TV

<b>Piano strategico:</b>	<b>PIANO STRATEGICO 3: LA RETE LOCALE DEL WELFARE SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE IMPRESE</b>
<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>3.2: ISTRUZIONE: politiche a sostegno delle famiglie per i servizi scolastici e prescolastici,</b>
<b>Missione:</b>	M 04: Istruzione e Diritto allo studio
<b>Obiettivo operativo:</b>	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.
<b>Programma:</b>	4.1 Istruzione prescolastica

<b>OBIETTIVO DI SETTORE N. 2</b>	<b>CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI ASILI NIDI COMUNALI DI PREGANZIOL (TV) PER IL PERIODO DAL 01/09/2022 AL 31/08/2026</b>		
Responsabile:	Grespan Maurizio		
Settore:	Settore VI_ Politiche Sociali e Istruzione		
Altri Settori/Servizi coinvolti:	S.U.A. - Provincia di Treviso		
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Assistenza Sociale		
Amministratore di riferimento:	Dott.sa Susanna Errico		
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	<p>La concessione ha per oggetto la gestione del servizio di Asilo Nido. Per tale finalità il Comune di Preganziol concede in uso i locali di proprietà siti a Preganziol:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• in via Bianchin, 35 – nido “AQUILONE” accoglie bambini di età compresa tra i 3 e 36 mesi; la struttura è autorizzata e accreditata ai sensi della L.R. 22/2002</li> <li>• in via Monte Civetta, 15-1 – micronido “NUVOLA” accoglie bambini di età compresa tra i 12 e 36 mesi; la struttura è autorizzata e accreditata ai sensi della L.R. 22/2002</li> </ul>		
	<b>Peso %:</b>		20

<b>Fasi</b>	<b>Scadenza</b>
Valutazioni sull'applicabilità delle richieste pervenute dall'utenza per tramite della Comitato di Gestione Asili Nido al fine di raffinare le peculiarità del servizio.	11/02/2021
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</b> Si è provveduto tramite Google meet alla consultazione del Comitato di gestione dei nidi e degli utenti fruitori del servizio, a raccogliere suggerimenti nei diversi aspetti della gestione del servizio. Sono emerse alcune criticità che sono state prese successivamente in considerazione della stesura della documentazione di gara. Osservazioni Comitato Nidi 11/02/2021	
Elaborazione bozza del capitolato speciale d'appalto e Disciplinare di gara	15/02/2021
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</b> Conclusa la prima bozza del Capitolato di Gara e del Progetto per l'avvio del confronto con la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Treviso.	
Confronto con la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Treviso per definizione della documentazione di gara e approvazione del "Progetto" in Giunta	15/03/2021
<b>Conclusa con lieve scostamento delle tempistiche programmate.</b> Trasmesso alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Treviso la documentazione di gara: Capitolato - Preganziol Progetto - Preganziol Prospetto finanziario - Preganziol Dati comuni - Preganziol Chiarimenti - Preganziol Personale attuale Ditta concessionaria - Preganziol DUVRI - Preganziol Planimetria Nido Aquilone - Preganziol Planimetria MicroNido Nuvola - Preganziol. Progetto approvato con delibera di Giunta Comunale n. 62 del 30/03/2021	
Avvio della gara d'appalto con la pubblicazione del bando per tramite della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Treviso	30/03/2021

<b>Conclusa con lieve scostamento delle tempistiche programmate.</b> La valutazione della documentazione trasmessa alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Treviso è stata revisionata in alcuni aspetti al fine di raggiungere l'obiettivo dell'Ente per l'affidamento del servizio in Concessione. La determina a contrarre è stata adottata con DRS n. 202 del 15.04.2021 - pubblicazione del Bando pari data - Lotto n 5 Preganziol. Lo scostamento è dovuto alla necessità di riesaminare la documentazione di gara.	
Aggiudicazione definitiva	31/08/2021
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</b> Con determina n. 409 del 02.08.2021 è stata effettuata l'aggiudicazione definitiva.	
Stipula del Contratto	31/12/2021
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</b> Il contratto è stato sottoscritto in data 14/12/2021.	

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Pubblicazione Bando di Gara	30/03/2021	50
Affidamento definitivo	15/05/2021	25
Contratto	31/12/2021	25

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
CANONE APPALTO GESTIONE ASILO NIDO	955.000,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2021

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale scostamento
Pubblicazione Bando di Gara	30/03/2021	50		
Vedi relazione fase.			15/04/2021	
Affidamento definitivo	15/05/2021	25		
Vedi relazione fase.			31/08/2021	
Contratto	31/12/2021	25		
Vedi relazione fase.			14/12/2021	

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento	Impegnato al	Eventuale scostamento rispetto alla previsione
Cap. 7560/1 Gestione Asilo Nido - 5 anni 2021/2026 (CONCESSIONE) Quota a carico Comune	992.000,00	02/08/2021	

<b>Piano strategico:</b>	<b>PIANO STRATEGICO 3: LA RETE LOCALE DEL WELFARE SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE IMPRESE</b>
<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>3.1: Progetti di inclusione e progetti di coinvolgimento attivo della cittadinanza</b>
<b>Missione:</b>	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Obiettivo operativo:</b>	3.1.6: Politiche per la tenuta e lo sviluppo del sistema Socio-Sanitario a favore dei cittadini.
<b>Programma:</b>	12.7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

<b>OBIETTIVO DI SETTORE N. 3</b>	<b>BANDO DI GARA CON PROCEDURA APERTA PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE - PERIODO 01.10.2021 - 30.09.2026 (SUA PROVINCIA DI TREVISO)</b>		
Responsabile:	Grespan Maurizio		
Settore:	Settore VI_ Politiche Sociali e Istruzione		
Altri Settori/Servizi coinvolti:	S.U.A. - Provincia di Treviso		
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Assistenza Sociale		
Amministratore di riferimento:	Dott.sa Elena Stocco		
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Attualmente il Comune di Preganziol dispone di un servizio di assistenza domiciliare in appalto con una compartecipazione economica alla spesa da parte degli utenti sulla base dell'ISEE. In vista della scadenza dell'attuale appalto, che termina il 30.10.2021, a fronte delle valutazioni sul servizio svolto negli anni precedenti si provvede alla rielaborazione della documentazione di gara con l'aggiunta del servizio di consegna dei pasti a domicilio. Si prevede l'affidamento per un periodo di 5 anni.		
	<b>Peso %:</b>	20	

<b>Fasi</b>	<b>Scadenza</b>
Valutazioni sull'applicabilità delle richieste pervenute dall'utenza al fine di raffinare le peculiarità del servizio con l'inserimento di servizi integrativi rispetto al precedente appalto	30/03/2021
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</b> Conclusa la stesura della prima bozza del Capitolato con valutazione dei contenuti a fronte delle analisi delle criticità e valutazioni per integrare il servizio SAD con potenziamento dei servizi presenti e con l'inserimento di nuovi.	
Elaborazione capitolato speciale d'appalto con inserimento del servizio di "consegna pasti a domicilio"	30/05/2021
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</b> Elaborato il nuovo capitolato di gara con l'aggiornamento dei contenuti legati al servizio SAD e con l'inserimento del servizio aggiunta per i pasti a domicilio	
Confronto con la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Treviso per definizione della documentazione di gara.	31/08/2021
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</b> La documentazione relativa alla gara in oggetto è stata trasmessa alla SUA in data 24.02.2021. La SUA ha risposto in data 31.08.2021 apportando importanti modifiche alla documentazione di gara.	
Approvazione del "progetto" e avvio della gara d'appalto con la pubblicazione del bando per tramite della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Treviso	30/11/2021
<b>Fase conclusa in data 03.03.2022.</b> Il progetto è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 145 del 29.07.2021. Il bando è stato pubblicato in data 03.03.2021. Su indicazione della Stazione Unica Appaltante è stata rivista la documentazione di gara che inizialmente è stata predisposta sia per il servizio di Assistenza Domiciliare che di fornitura pasti a domicilio. Data la diversa composizione dei due servizi (uno in gestione e l'altro in concessione) è stato chiesto di separare le due procedure (non in lotti ma in due gare diverse). Il ritardo è dovuto alla necessità di intervenire su tutta la documentazione per applicare le correzioni necessarie, escludendo l'intervento per la fornitura dei pasti a domicilio, da attivarsi con un procedimento autonomo e in via sperimentale. La documentazione riferita al Servizio di Assistenza domiciliare è stato trasferito alla Stazione Unica Appaltante per opportune verifiche in data 14.12.2021.	
Aggiudicazione definitiva	31/12/2021
<b>Fase non conclusa.</b> Rinviata all'anno 2022 per le motivazioni di cui al punto precedente.	
Stipula del Contratto	31/03/2022

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Pubblicazione Bando di Gara	30/11/2021	50
Affidamento definitivo	31/12/2021	50

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
ASSISTENZA DOMICILIARE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	910.000,00

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

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2021

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale scostamento
Pubblicazione Bando di Gara	30/11/2021	50		
			0	<p>Su indicazione della Stazione Unica Appaltante è stata rivista la documentazione di gara che inizialmente è stata predisposta sia per il servizio di Assistenza Domiciliare che di fornitura pasti a domicilio. Data la diversa composizione dei due servizi (uno in gestione e l'altro in concessione) è stato chiesto di separare le due procedure (non in lotti ma in due gare diverse). Il ritardo è dovuto alla necessità di intervenire su tutta la documentazione per applicare le correzioni necessarie, escludendo l'intervento per la fornitura dei pasti a domicilio, da attivarsi con un procedimento autonomo e in via sperimentale. La documentazione riferita al Servizio di Assistenza domiciliare è stato trasferito alla Stazione Unica Appaltante per opportune verifiche in data 14.12.2021.</p> <p><b>Termine contratto 30.04.2022</b></p> <p><b>BANDO DI GARA PUBBLICATO IL 03.03.2022.</b></p>
Affidamento definitivo	31/12/2021	50		<b>2022</b>
			0%	<b>Vedi motivazioni fase precedente.</b>

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

<b>Piano strategico:</b>	<b>PIANO STRATEGICO 3: LA RETE LOCALE DEL WELFARE SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE IMPRESE</b>
<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>3.1: Progetti di inclusione e progetti di coinvolgimento attivo della cittadinanza</b>
<b>Missione:</b>	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Obiettivo operativo:</b>	3.1.1: Interventi a favore delle famiglie in una logica di sistema integrato rafforzando la partecipazione e la responsabilizzazione delle stesse all'interno della comunità di riferimento.
<b>Programma:</b>	12.5 Interventi per le famiglie

<b>OBIETTIVO DI SETTORE N. 4</b>	<b>CANTIERE DELLE FAMIGLIE - RINNOVO CONTRATTO TRIENNALE 2021 - 2024</b>		
Responsabile:	Grespan Maurizio		
Settore:	Settore VI_ Politiche Sociali e Istruzione		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Assistenza Sociale		
Amministratore di riferimento:	Dott.sa Elena Stocco		
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	<p>l'obiettivo ha per oggetto il rinnovo dell'incarico per l'organizzazione e gestione del progetto sociale "Cantiere delle famiglie", in sinergia con il Servizio Politiche Sociali del Comune di Preganziol.</p> <p>L'incarico è finalizzato al perseguimento degli obiettivi ed azioni, connessi con servizi integrativi, ricreativi e di socializzazione. Il contratto è in scadenza il 31/03/2021.</p>		
	<b>Peso %:</b>		15

<b>Fasi</b>	<b>Scadenza</b>
Valutazioni sulla gestione del servizio svolto dalla ditta affidataria nel triennio 2018 - 2021 al fine di raffinare le peculiarità del servizio.	10/03/2021
<b>Conclusa con lieve scostamento rispetto alle tempistiche programmate. Confronto con l'Assistente Sociale referente per il progetto. Sono state evidenziate alcune latenze della gestione amministrativa della ditta Affidataria. Sono state trasmesse le opportune richieste al fine di regolarizzare l'aspetto organizzativo tecnico/amministrativo.</b>	
Verifiche di legge in relazione alla nuova aggiudicazione.	15/03/2021
<b>Conclusa in linea con le tempistiche programmate. Sono state effettuate le verifiche di legge sulle diverse piattaforme per la verifica della regolarità della ditta</b>	
Rinnovo del contratto sulla base della riserva prevista nel capitolato di gara che prevede la facoltà di estendere l'incarico alla ditta aggiudicataria per ulteriori anni 3 (tre), fino al 31/03/2024 alle medesime condizioni economico gestionali, qualora sussistano le condizioni e qualora l'Amministrazione e la Ditta Appaltatrice siano in accordo.	31/03/2021
<b>Concluso con lieve scostamento rispetto alle tempistiche programmate.</b> Richiesta alla Coop. ITACA sulla disponibilità a proseguire nel progetto in data 24/03/2021; Manifestazione di interesse alla prosecuzione del progetto della Coop ITACA IN DATA 29/03/2021; Autorizzazione alla prosecuzione del Progetto, con DGC n. 61 del 30/03/2021; Determina impegno n. 191 del 09/04/2021	
Sottoscrizione del contratto - deroga 90 giorni oltre la data del 31/03/2021	31/12/2021
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate.</b> Verifiche di legge e integrazione polizza fideiussoria, concluse il 04.04.2021. Notifica proroga contrattuale 29.04.2024. Trattandosi di "proroga contrattuale" o "opzione" (così la definisce l'art. 35, comma 4) o "opzione di proroga" (così la definisce l'art. 106, comma 11), stessi prezzi, patti e condizioni originari, già disposto nella documentazione di gara originaria è stato accettato dall'appaltatore in data 29.03.2021 - non necessita stipula nuovo "contratto".	

<b>Indicatori anno 2021</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>
Valutazione delle attività svolte nel triennio 2018/2021 - Approvazione	15/03/2021	50
Rinnovo contratto triennale decorrenza dal 01/04/2021 al 31/03/2024	31/12/2021	50

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
SERVIZIO ASSISTENZA - SPESE PER ALTRI SERVIZI ( PROGETTI FAMIGLIE )	54.000,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2021

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale scostamento
Valutazione delle attività svolte nel triennio 2018/2021 - Approvazione	15/03/2021	50		
			31/03/2021	
Rinnovo contratto triennale decorrenza dal 01/04/2021 al 31/03/2024	31/12/2021	50		
			Rinnovo incarico con DRS n. 191 del 09/04/2021	<p>Verifiche di legge e integrazione polizza fideiussoria, concluse il 04.04.2021. Notifica proroga contrattuale 29.04.2024.</p> <p>Trattandosi di "proroga contrattuale" o "opzione" (così la definisce l'art. 35, comma 4) o "opzione di proroga" (così la definisce l'art. 106, comma 11), stessi prezzi, patti e condizioni originari, già disposto nella documentazione di gara originaria è stato accettato dall'appaltatore in data 29.03.2021 - non necessita stipula nuovo "contratto".</p>

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

<b>Piano strategico:</b>	<b>PIANO STRATEGICO 3: LA RETE LOCALE DEL WELFARE SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE IMPRESE</b>
<b>Obiettivo strategico:</b>	<b>3.1: Progetti di inclusione e progetti di coinvolgimento attivo della cittadinanza</b>
<b>Missione:</b>	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Obiettivo operativo:</b>	3.1.1: Interventi a favore delle famiglie in una logica di sistema integrato rafforzando la partecipazione e la responsabilizzazione delle stesse all'interno della comunità di
<b>Programma:</b>	15.2 Interventi per le famiglie

<b>OBBIETTIVO DI SETTORE N. 5</b>	<b>BANDO RIFIUTI 2021 - BIENNIO 2019-2020 -</b>		
Responsabile:	Grespan Maurizio		
Settore:	Settore VI_ Politiche Sociali e Istruzione		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Assistenza Sociale		
Amministratore di riferimento:	Dott.sa Elena Stocco		
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Nel corso dell'anno si provvederà ad adottare i provvedimenti per la concessione di contributi economici a particolari categorie di cittadini per l'utilizzo del servizio gestione rifiuti urbani, mediante la pubblicazione del Bando Rifiuti 2021 riferito alle annualità 2019 e 2020 e provvedere conseguentemente alla liquidazione ai beneficiari della quota spettante.		
<b>Obiettivo</b>	<b>Peso %:</b>	10	

<b>Fasi</b>	<b>Scadenza</b>
Approvazione atto di indirizzo per la definizione dell'ammontare del contributo e dei criteri e le modalità di concessione	10/05/2021
<b>Conclusa in linea con le tempistiche programmate. Atto di indirizzo e Definizione dei criteri del bando - DGC n. 81 del 04/05/2021</b>	
Pubblicazione del Bando Rifiuti 2021 - annualità 2019 -2020 con modalità raccolta istante su modulo on-line disponibile sul sito istituzionale	15/05/2021
<b>Conclusa in linea con le tempistiche programmate. Realizzazione del modulo on-line per la raccolta delle istanze e Pubblicazione del bando in data 11/05/2021- Prot. n. 12584</b>	
Acquisizione istanze	15/07/2021
<b>Conclusa in linea con le tempistiche programmate. Fase anticipata alla data 16/06/2021. Il bando è stato pubblicato per 30 giorni come da schema approvato con delibera di Giunta 81/2021. Alla data del 30/06/2021 è già conclusa l'istruttoria delle domande pervenute. Si procederà alla Verifica delle autocertificazioni consultando il consorzio Contarina prima della definizione dei beneficiari.</b>	
Istruttoria, approvazione lista beneficiari.	30/09/2021
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. In data 09.07.2021 è stata predisposta, a seguito di istruttoria, la lista dei beneficiari.</b>	
Liquidazione beneficiari	31/10/2021
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. Liquidati contributi ai beneficiari con DRS n. 525 del 30/09/2021</b>	

<b>Indicatori anno 2021</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>
Delibera di Giunta definizione criteri e modalità concessione contributi	1	15
Creazione modulo on-line raccolta istanze	1	10
Pubblicazione Bando	1	10
Numero istanze pervenute/ numero istanze istruite	100%	45
Approvazione lista beneficiari	Entro il 30.09.2021	20

<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo</b>	<b>Stanziamento</b>
--	---------------------



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 226 del 30.12.2020
--	----------------------------------

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2021

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2021	Motivazione dell'eventuale scostamento
Delibera di Giunta definizione criteri e modalità concessione contributi	1	15		
Atto di indirizzo e Definizione dei criteri del bando - DGC n. 81 del 04/05/2021			1	
Creazione modulo on-line raccolta istanze	1	10		
Realizzazione del modulo on-line per la raccolta delle istanze e Pubblicazione del bando in data 11/05/2021- Prot. n. 12584			1	
Pubblicazione Bando	1	10		
Realizzazione del modulo on-line per la raccolta delle istanze e Pubblicazione del bando in data 11/05/2021- Prot. n. 12584			1	
Numero istanze pervenute/ numero istanze istruite	100%	45		
Il bando è stato pubblicato per 30 giorni come da schema approvato con delibera di Giunta 81/2021. Alla data del 30/06/2021 è già conclusa l'istruttoria delle domande pervenute. Si procederà alla Verifica delle autocertificazioni consultando il consorzio Contarina prima della definizione dei beneficiari. 98 domande pervenute.			100%	
Approvazione lista beneficiari	Entro il 30.09.2021	20		
Liquidato contributi ai beneficiari con DRS n. 525 del 30/09/2021			30/09/2021	

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento	Impegnato al	Eventuale scostamento rispetto alla previsione
Cap. 8362/0 Contributi per compartecipazione spesa rifiuti	13.004,50	30/09/2021	

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
Missione:	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo operativo:	3.1.1: Interventi a favore delle famiglie in una logica di sistema integrato rafforzando la partecipazione e la responsabilizzazione delle stesse all'interno della comunità di
Programma:	15.2 Interventi per le famiglie

<b>OBIETTIVO DI SETTORE N. 6</b>	<b>BANDO DI CONCORSO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI STRAORDINARI ALLE FAMIGLIE PER IL SOSTEGNO AL PAGAMENTO DELLE SPESE PRIMARIE ANNO 2021</b>		
Responsabile:	Grespan Maurizio		
Settore:	Settore VI_ Politiche Sociali e Istruzione		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo	Servizio Assistenza Sociale		
Amministratore di riferimento:	Dott.sa Elena Stocco		
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	<p>Si provvederà ad adottare i provvedimenti per promuovere interventi rivolti alle famiglie residenti che, anche a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, vivono una situazione di difficoltà socio economica tale da non consentire loro di sostenere le spese primarie, laddove per spese primarie si intendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- spese relative al canone di locazione e/o oneri accessori;</li> <li>- spese relative ai mutui per acquisto prima casa;</li> </ul> <p>mediante la pubblicazione del Bando di concorso e provvedere conseguentemente alla liquidazione ai beneficiari della <b>quota spettante</b>.</p>		
<b>Obiettivo</b>	<b>Peso %:</b>	20	

Fasi	Scadenza
Approvazione atto di indirizzo per la definizione dell'ammontare del contributo e dei criteri e le modalità di concessione	15/10/2021
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. Delibera di Giunta Comunale n. 180 del 28/09/2021</b>	
Pubblicazione del Bando Rifiuti 2021 - annualità 2019 -2020 con modalità raccolta istante su modulo on-line disponibile sul sito istituzionale	15/10/2021
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. Determina n. 537 del 15.10.2021</b>	
Acquisizione istanze - PRIMO TERMINE	30/11/2021
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. Termine presentazione domande il 15.11.2021</b>	
Istruttoria, approvazione lista beneficiari.	31/12/2021
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. Determina n. 686 del 03/12/2021.</b>	
Liquidazione beneficiari	31/01/2022
<b>Conclusa nel rispetto delle tempistiche programmate. Determina n. 686 del 03/12/2021.</b>	

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
Delibera di Giunta definizione criteri e modalità concessione contributi	1	15
Creazione modulo on-line raccolta istanze	1	10
Pubblicazione Bando	1	10
Numero istanze pervenute/ numero istanze istruite - primo termine	100%	45
Approvazione lista beneficiari	Entro il 31/12/2021	20

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanzamento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 226 del 30.12.2020

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2021**

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale scostamento
Delibera di Giunta definizione criteri e modalità concessione contributi	15/10/2021	15		
<i>Delibera di Giunta Comunale n. 180 del 28/09/2021</i>			<i>28/09/2021</i>	
Creazione modulo on-line raccolta istanze	15/10/2021	10		
<i>Determina n.537 del 05/10/2021.</i>			<i>05/10/2021</i>	
Pubblicazione Bando	30/11/2021	10		
<i>Protocollo n. 26335 del 01/10/2021</i>			<i>01/10/2021</i>	
Numero istanze pervenute/ numero istanze istruite - primo termine	31/12/2021	45		
			<i>17 domande presentate 16 accolte</i>	
Approvazione lista beneficiari	31/01/2022	20		<b>Liquidazione</b>
<i>Determina n. 686 del 03/12/2021.</i>			<i>03/12/2021</i>	

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanzamento	Impegnato al	Eventuale scostamento rispetto alla previsione
Cap. 8139 - Servizio Assistenza Misure urgenti di solidarietà	20,975,49	03/12/2021	

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – 2023

### Settore VII- Sicurezza del territorio

OBIETTIVI DI SETTORE		PESO %	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO PONDERATA
1	ATTIVITA' PRODROMICHE ALLA COSTITUZIONE DEL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DI MOGLIANO VENETO, PREGANZIOL E CASIER IN OTTEMPERANZA A QUANTO DISPOSTO DALLA CONVENZIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE TRA I COMUNI DI CASIER, MOGLIANO VENETO E PREGANZIOL	50	100%	50
2	POTENZIAMENTO E CONSOLIDAMENTO DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALLA PREVENZIONE DEI REATI PREDATORI E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO COMUNALE	20	100%	20
3	MONITORAGGIO E SVILUPPO DEL PROGETTO DI IMPLEMENTAZIONE DELL'IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA E APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE	30	100%	30
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>		<b>100</b>

<b>Piano strategico:</b>	<b>UNA CRESCITA INTELLIGENTE DEL TERRITORIO PER UNA CITTA' AD ALTA QUALITA' URBANA</b>
<b>Obiettivo strategico:</b>	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
<b>Missione:</b>	M 03 Ordine Pubblico e Sicurezza
<b>Obiettivo operativo:</b>	2.4.2 Affinamento e potenziamento della gestione associata del Servizio di Polizia Locale
<b>Programma:</b>	3.1 Polizia Locale e Amministrativa

<b>OBBIETTIVO DI SETTORE N. 1</b>	<b>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</b>			
Responsabile:	Sottana Rudi / Forte Stefano			
Settore:	Settore VII - Sicurezza del territorio			
Altri Settori/Servizi coinvolti:				
Centro di responsabilità/ di costo	Settore VII - Sicurezza del territorio			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Galeano Paolo			
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	La gestione associata delle funzioni di Polizia Locale ha lo scopo di realizzare lo svolgimento coordinato del servizio di Polizia Locale attraverso l'impiego ottimale del personale e delle risorse strumentali assegnate, uniformando comportamenti e metodologie d'intervento. La gestione associata, costituisce, altresì, lo strumento mediante il quale gli enti convenzionati intendono assicurare la qualità del servizio, una gestione uniforme e coordinata sull'intero territorio interessato ed una razionalizzazione delle risorse. Al fine di garantire tale uniformità nella gestione è necessario espletare le attività prodromiche, come previste dalla convenzione, sottoscritta in data 31.12.2019, per la gestione in forma associata delle funzioni di Polizia Locale tra i Comuni di Casier, Mogliano Veneto e Preganziol, finalizzate alla costituzione del "Corpo Intercomunale di Polizia Locale di Mogliano Veneto, Preganziol e Casier" prevista entro il 30.06.2022.			
	<b>Peso %:</b>			50

<b>Fasi</b>	<b>Scadenza</b>
Revisione degli strumenti regolamentari vigenti di competenza del Servizio al fine di uniformare gli stessi ai regolamenti vigenti nei comuni di Mogliano Veneto e Casier in previsione della costituzione del "Corpo Intercomunale di Polizia Locale di Mogliano Veneto, Preganziol e Casier "	30/06/22
<b>In linea con le tempistiche programmate.</b> La situazione inerente la diffusione pandemica da COVID-19 durante i primi mesi dell'anno ha condizionato l'attività del Corpo Intercomunale di Polizia Locale. L'importante diminuzione di personale ed il pensionamento del Comandante (dal 14.06.2021) hanno contribuito a rallentare l'analisi dei regolamenti comunali di competenza al fine di uniformarli con quelli dei Comuni di Casier e Mogliano V.to aderenti alla Convenzione per la gestione associata delle funzioni di Polizia Locale.	
Omogeneizzazione dei procedimenti e delle modalità operative del servizio con i procedimenti e le modalità operative applicate nei Comuni di Mogliano Veneto e Casier in relazione all'attività del back office, dell'infortunistica stradale e dell'educazione stradale.	30/06/22
<b>In linea con le tempistiche programmate.</b> L'attività tesa ad uniformare i procedimenti è in corso. In particolare quella tesa ad uniformare le procedure sanzionatorie e quelle relative all'infortunistica stradale.	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

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 l'attivazione di un unico numero verde. Nella medesima centrale operativa saranno fatte confluire, se tecnicamente possibile, le immagini di videosorveglianza comunali e si attiveranno modalità di comunicazione attraverso moderni sistemi di social network.	30/06/22
<b>In linea con le tempistiche programmate.</b>	
Aggiornamento professionale del personale dei tre Comuni aderenti alla Convenzione anche mediante l'attivazione di corsi di aggiornamento in materia di Team Building e tecniche operative (difesa personale, tecniche di contenimento, controllo del territorio e fermo del veicolo)	30/06/22
<b>Non in linea con le tempistiche programmate. Si sono svolti due incontri di formazione in materia di Team Building con tutto il personale assegnato ai Corpi di Polizia Locale dei Comuni convenzionati. La formazione operativa del personale di Polizia Locale non è stata possibile in quanto la normativa di contrasto alla diffusione del virus COVID-19 ha impedito ed impedisce tutt'ora tale tipologia di formazione. Si rileva la necessità di rinviare tale tipologia formativa che richiede contatto fisico.</b>	

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %
N strumenti regolamentari revisionati	2	20
N procedimenti uniformati	2	20
Personale del servizio di Polizia Locale formato	100%	30
N corsi di formazione in materia di Team Building e tecniche operative	1	30
Indicatori anno 2022	Valore atteso	Peso %
N strumenti regolamentari revisionati	3	20
N procedimenti uniformati	3	20
Attivazione della "Centrale Operativa Unica"	Entro il 30/06/2022	40
Personale del servizio di Polizia Locale formato	100%	10
N corsi di formazione in materia di Team Building e tecniche operative	1	10
Indicatori anno 2023	Valore atteso	Peso %
N strumenti regolamentari revisionati	2	20
N procedimenti uniformati	3	30
Personale del servizio di Polizia Locale formato	100%	30
N corsi di formazione in materia di Team Building e tecniche operative	1	20

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 226 del 30.12.2020

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2021

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2021	Motivazione dell'eventuale scostamento
N strumenti regolamentari revisionati	2	20		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

Sono stati redatti e portati all'approvazione del Consiglio Comunale due importanti regolamenti inerenti il funzionamento del Corpo Intercomunale di Polizia Locale. Il "Regolamento del Corpo Intercomunale di Polizia Locale" è stato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 29/09/2021; il "Regolamento dell'armamento del Corpo Intercomunale di Polizia Locale" è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 29/09/2021.			2	
N procedimenti uniformati	2	20		
Sono stati uniformati diversi procedimenti. Il primo procedimento uniformato riguarda il rilievo dei sinistri stradali. Tale procedura è stata uniformata, sotto il profilo operativo, con caricamento del sinistro direttamente in strada, con supporto informatico. E' stata uniformata la procedura relativa al rilascio delle informazioni e degli atti relativi ai sinistri stradali. E' stata uniformato il rapporto di servizio giornaliero e le modalità di trasmissioni delle segnalazioni raccolte in fase di pattugliamento.			2	
Personale del servizio di Polizia Locale formato	100%	30		
Tutto il personale assegnato al Corpo Intercomunale di Polizia Locale ha partecipato ad un corso di Team Building la cui esecuzione è stata affidata alla società Institute of Constructivist Psychology Srl di Padova. Il nuovo agente di Polizia Locale di Preganziol ha partecipato ad uno specifico corso per nuovi agenti organizzato dal Corpo di P.L. di Treviso (a seguito di specifici finanziamenti regionali).			100%	
N corsi di formazione in materia di Team Building e tecniche operative	1	30		
Il corso di formazione in materia di Team Building è in esecuzione. Sono state svolte 5 giornate durante l'anno, nonostante le difficoltà dovute alla diffusione pandemica da COVID-19.			1	

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento	Impegnato al	Eventuale scostamento

<b>Piano strategico:</b>	<b>UNA CRESCITA INTELLIGENTE DEL TERRITORIO PER UNA CITTA' AD ALTA QUALITA' URBANA</b>
<b>Obiettivo strategico:</b>	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
<b>Missione:</b>	M 03 Ordine Pubblico e Sicurezza
<b>Obiettivo operativo:</b>	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
<b>Programma:</b>	3.1 Polizia Locale e Amministrativa

<b>OBBIETTIVO DI SETTORE N. 2</b>	<b>POTENZIAMENTO E CONSOLIDAMENTO DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALLA PREVENZIONE DEI REATI PREDATORI E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO COMUNALE</b>		
Responsabile:	Sottana Rudi / Forte Stefano		
Settore:	Settore VII - Sicurezza del territorio		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo	Settore VII - Sicurezza del territorio		
Amministratore di riferimento:	Sindaco Galeano Paolo		
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo è finalizzato al consolidamento e al potenziamento degli strumenti volti a incentivare e promuovere tra la popolazione, in modo capillare e in sinergia con le forze dell'ordine, le buone pratiche di difesa della proprietà e il progetto Controllo del Vicinato.		
	<b>Peso %:</b>		20

<b>Fasi</b>	<b>Scadenza</b>
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	n. 1 incontri per ciascuna annualità
<b>Non in linea con le tempistiche programmate a causa dell'emergenza COVID 19. (Vedi relazione indicatore 1)</b>	
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 1 incontri per ciascuna annualità
<b>Conclusa in linea con le tempistiche programmate a causa dell'emergenza COVID 19. (Vedi relazione indicatore n. 3)</b>	
Presentazione alla Giunta Comunale relazione sullo stato di sviluppo del controllo di vicinato	Entro il 31/12 di ciascuna annualità
<b>Conclusa in linea con le tempistiche programmate a causa dell'emergenza COVID 19.</b>	

<b>Indicatori anno 2021</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>
n serate di incontro	1	30
n frazioni interessate	1	20
n incontri con i coordinatori	1	30
Presentazione alla Giunta Comunale relazione sullo stato di sviluppo del controllo di vicinato	Entro il 31/12/2021	20
<b>Indicatori anno 2022</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>
n serate di incontro	1	30



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

n frazioni interessate	1	20
n incontri con i coordinatori	1	30
Presentazione alla Giunta Comunale relazione sullo stato di sviluppo del controllo di vicinato	Entro il 31/12/2022	20
<b>Indicatori anno 2023</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>
n serate di incontro	1	30
n frazioni interessate	1	20
n incontri con i coordinatori	1	30
Presentazione alla Giunta Comunale relazione sullo stato di sviluppo del controllo di vicinato	Entro il 31/12/2023	20

<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo</b>	<b>Stanziamento</b>
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 226 del 30.12.2020

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2021

Indicatori anno 2021	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2021	Motivazione dell'eventuale scostamento
n serate di incontro	1	30		
*In riferimento a tale obiettivo si rimanda alla relazione sullo stato di sviluppo del Controllo di Vicinato inviata alla Giunta Comunale in data 29.12.2021 con protocollo 34565 (Allegato n. 1), dalla quale emerge che la valutazione sull'organizzazione di un incontro con la cittadinanza è stata negativa a causa della recrudescenza della diffusione pandemica da COVID-19. Riprova è stata la riunione, favorita dall'Amministrazione Comunale contermine, da parte di un'associazione che si occupa del contrasto ai furti in abitazione che, svoltasi in data 9 novembre, non ha avuto la partecipazione sperata. La richiesta di spostamento di tale obiettivo, per le motivazioni sopra indicate, è stato favorevolmente accolto dall'Organismo di Valutazione (ratificato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 244 del 14.12.2021) il quale ha ritenuto di fissare inderogabilmente entro il 31.01.2022 la data entro cui eseguire tale incontro. Lo scrivente Comandante si attivava prontamente per organizzare un incontro informativo nei termini indicati dall'Organismo di Valutazione (31 gennaio 2022), chiedendo al Sindaco di indicare la data ritenuta più confacente alle esigenze dell'Amministrazione. Il Sindaco, in data 13 gennaio c.a., mediante e-mail (acquisita agli atti) escludeva categoricamente la possibilità di organizzare un incontro informativo con la cittadinanza inerente il controllo di vicinato a causa di una recrudescenza generalizzata della diffusione pandemica da COVID-19.			0	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

n frazioni interessate	1	20		
Ve di relazione indicatore precedente			0	
n incontri con i coordinatori	1	30		
In data 07 ottobre 2021 si è svolto presso la Sala Giunta del Comune di Preganziol un incontro tra il Sindaco, il Comandante del Corpo Intercomunale di P.L. ed i coordinatori del Controllo di Vicinato al fine di condividere gli obiettivi dell'iniziativa ed organizzare un incontro aperto alla cittadinanza finalizzato a condividerne le finalità, aumentare la percezione di sicurezza tra la cittadinanza e favorire la partecipazione attiva agli strumenti di controllo sociale.			1	
Presentazione alla Giunta Comunale relazione sullo stato di sviluppo del Controllo di Vicinato	entro il 31.12.2021	20		
La relazione sullo stato di sviluppo del Controllo di Vicinato è stata inviata alla Giunta Comunale in data 29.12.2021 con protocollo n. 34565 (Acquisita agli atti).			inviata il 29.12.2021	

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

<b>Piano strategico:</b>	<b>UNA CRESCITA INTELLIGENTE DEL TERRITORIO PER UNA CITTA' AD ALTA QUALITA' URBANA</b>
<b>Obiettivo strategico:</b>	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
<b>Missione:</b>	M 03 Ordine Pubblico e Sicurezza
<b>Obiettivo operativo:</b>	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
<b>Programma:</b>	3.1 Polizia Locale e Amministrativa

<b>OBIETTIVO DI SETTORE N.3</b>	<b>MONITORAGGIO E ULTIMAZIONE DEI DUE PROGETTI DI IMPLEMENTAZIONE DELL'IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA CHE BENEFICIANO DEL CONTRIBUTO REGIONALE E STATALE.</b>		
Responsabile:			
Settore:	Settore VII - Sicurezza del territorio		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo	Settore VII - Sicurezza del territorio		
Amministratore di riferimento:	Sindaco Galeano Paolo		
Esercizi di riferimento	<b>2021</b>		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo è finalizzato al consolidamento e al potenziamento dell'impianto di videosorveglianza al fine di avere un controllo del territorio sempre più capillare e su punti strategici dello stesso.		
	<b>Peso %:</b>		30

<b>Fasi</b>	<b>Scadenza</b>
Monitoraggio e rendicontazione dello stato di attuazione dei progetti di implementazione dell'impianto di videosorveglianza cofinanziati dalla Regione e dallo Stato.	31/12/21
<b>Conclusa in linea con le tempistiche programmate. Vedi relazione indicatori</b>	

<b>Indicatori anno 2021</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>
n report monitoraggi	1	50
n telecamere collegate in fibra o tramite ponte radio	3	50

<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo</b>	<b>Stanziamiento</b>
Approvazione articolazione capitoli di spesa ed assegnazione risorse finanziarie	rinvio DGC n. 226 del 30.12.2020

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2021**

<b>Indicatori anno 2021</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valore effettivo al 31.12.2021</b>	<b>Motivazione dell'eventuale scostamento</b>
n report monitoraggi	1	50		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

<p>Il monitoraggio dello stato di attuazione dei progetti di implementazione dell'impianto di videosorveglianza cofinanziati dalla Regione e dallo Stato è stato continuo. La relazione finale (allegato 3) è stata presentata in data 29.12.2021 con protocollo 34566.</p>			<p>1</p>	
<p>n telecamere collegate in fibra o tramite ponte radio</p>	<p>3</p>	<p>50</p>		
<p>Il bando di finanziamento emanato dalla Regione Veneto per "Interventi regionali per la promozione della legalità e della sicurezza" la cui domanda è stata presentata dai Comuni convenzionati di Preganziol e Casier, prevedeva l'interoperabilità degli impianti di videosorveglianza dislocati nei due Comuni, centralizzando la gestione delle immagini attraverso la realizzazione di un collegamento in fibra ottica tra le due reti esistenti ed adeguando le risorse informatiche. Il progetto prevedeva, inoltre, per quanto concerne il Comune di Preganziol (capofila), il collegamento in fibra ottica di due siti esistenti (incrocio via Vecellio / via Schiavonia e rotonda tra via Dosson e via Schiavonia), per complessive cinque telecamere, oltre alla sostituzione del software di gestione delle telecamere di entrambi i Comuni. Accertata la realizzazione del progetto, come da relazione finale della società incaricata dei lavori, si è provveduto a rendicontare alla Regione Veneto, con trasmissione degli atti previsti, in data 22 ottobre 2021.</p>			<p>5</p>	

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